

Titulación	Tipo	Curso
Comunicación de las Organizaciones	FB	2

Profesor/a de contacto

Nombre : Anahí Casadesus De Mingo

Correo electrónico : anahi.casadesus@uab.cat

Prerrequisitos

Ninguno

Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

Objetivos

- Proporcionar al alumnado los conocimientos teórico-prácticos básicos orientados al desarrollo de las habilidades de gestión documental en los procesos de captación, organización, selección y uso discriminado de la información.
- Reconocer los activos de información en las organizaciones y diferenciar entre evidencia, documento, información y dato.
- Conocer los aspectos conceptuales y técnicos para la difusión interna y externa de la información generada por las organizaciones.
- Consultar la información existente en archivos de acceso público y tratar los aspectos metodológicos para el uso y explotación de los documentos de archivo.
- Conocer cómo se estructura la información en las organizaciones con el objetivo de que el alumnado sea capaz de recuperarla y explotarla.

Resultados de aprendizaje

- CM08 (Aplicar procesos de búsqueda documental y técnicas cualitativas y cuantitativas para la gestión de la información en las organizaciones.) Aplicar procesos de búsqueda documental y técnicas cualitativas y cuantitativas para la gestión de la información en las organizaciones.
- CM09 (Elaborar proyectos de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas para las organizaciones.) Elaborar proyectos de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas para las organizaciones.
- KM08 (Identificar los conceptos y principios fundamentales de la archivística y la gestión de documentos para desarrollar proyectos de transparencia y acceso a la información por parte de las organizaciones.) Identificar los conceptos y principios fundamentales de la archivística y la gestión de documentos para desarrollar proyectos de transparencia y acceso a la información por parte de las organizaciones.
- KM09 (Reconocer los estándares internacionales y recomendaciones sobre la gestión de documentos y archivos.) Reconocer los estándares internacionales y recomendaciones sobre la gestión de documentos y archivos.
- SM09 (Clasificar según su tipología los documentos generados por las organizaciones, con el objetivo de que puedan ser utilizados, si fuese necesario, en sus actividades comunicativas.) Clasificar según su tipología los documentos generados por las organizaciones, con el objetivo de que puedan ser

utilizados, si fuese necesario, en sus actividades comunicativas.

- SM10 (Utilizar las tipologías documentales y los valores y las características de los documentos generados por las organizaciones y aplicarles sistemas de recuperación de la información.) Utilizar las tipologías documentales y los valores y las características de los documentos generados por las organizaciones y aplicarles sistemas de recuperación de la información.

Contenidos

Tema 1. Aspectos fundamentales de la gobernanza de la información en las organizaciones.

Tema 2. Datos, información, documentos y evidencias.

Tema 3. Sistemas de Gestión Documental en las organizaciones.

Tema 4. Transparencia, acceso a la información y protección de datos.

Tema 5. Acceso y consulta de fondos y documentos de archivo.

Tema 6. Hemeroteca y fondos de documentos fotográficos y audiovisuales.

Nota: El contenido de la asignatura será sensible a los aspectos relacionados con la perspectiva de género y con el uso del lenguaje inclusivo.

Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Estudio y lectura de la bibliografía y los materiales recomendados	35	1,4	CM08, CM09, KM08, KM09, SM09, SM10
Realización de prácticas	29	1,16	CM08, CM09, KM08, KM09, SM09, SM10
Participación en clase, debates y discusiones	45	1,8	CM09, KM08, KM09, SM09
Elaboración de trabajos	35	1,4	CM08, CM09, KM08, KM09, SM10

La metodología combina sesiones teóricas, discusiones y debates y la elaboración de ejercicios prácticos y trabajos de reflexión.

En el campus virtual se colgarán los materiales a trabajar para cada tema: lecturas y propuestas de actividades teórico-prácticas.

Para las actividades prácticas es necesario el uso del ordenador y la conexión a las redes.

Algunas prácticas serán en grupo y otras individuales.

El calendario detallado con el contenido de las diferentes sesiones se expondrá el día de presentación de la asignatura y estará disponible en el Campus Virtual de la asignatura, donde el alumnado podrá encontrar los diversos materiales docentes que el profesorado estime convenientes y toda la información necesaria para el adecuado seguimiento de la asignatura.

En caso de cambio de modalidad docente por motivos de fuerza mayor según las autoridades competentes, el profesorado informará de los cambios que se producirán en la programación de la asignatura y en las metodologías docentes.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Evaluación

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Ejercicios prácticos	35%	2	0,08	CM08, CM09, KM08, KM09, SM09, SM10
Examen	40%	2	0,08	CM08, CM09, KM08, KM09, SM09, SM10
Trabajo	25%	2	0,08	CM08, KM08, SM10

La evaluación es continua. La asignatura no contempla evaluación única.

El alumnado debe demostrar su progreso realizando diversas actividades de evaluación. Para poder aprobar la asignatura, es necesario sacar una nota mínima de 5 de la media de las actividades y una nota mínima de 4 en el examen. Para que los ejercicios prácticos sean evaluados, se deberán presentar un mínimo de 4. El alumnado que presente 3 o menos ejercicios prácticos obtendrá un 0 en la calificación correspondiente a esta parte de la asignatura. Los ejercicios prácticos no son recuperables.

Para esta asignatura, se permite el uso de tecnologías de Inteligencia Artificial (IA) exclusivamente en la búsqueda bibliográfica o de información, la corrección de textos o las traducciones. El alumnado deberá de identificar claramente las partes que han sido generadas con esta tecnología, especificar las herramientas utilizadas e incluir una reflexión crítica sobre cómo estas han influido en el proceso y el resultado final de la

actividad. La no transparencia del uso de la IA en esta actividad evaluable se considerará falta de honestidad académica y puede comportar una penalización parcial o total en la nota de la actividad, o sanciones mayores en caso de gravedad.

A cualquier estudiante del que se sospeche que ha presentado un trabajo generado por IA, elaborado por parte de otras personas o copiado; que incluya contenido generado por IA sin citar las fuentes, o que se salga de los supuestos permitidos, se le podrá solicitar que facilite el trabajo preparatorio u otros materiales que demuestren que se trata de un trabajo original y fruto de su propia autoría. También se le podrá pedir que explique o justifique su trabajo por separado. El profesorado también podrán utilizar sistemas de detección de IA o llevar a cabo las tareas de comprobación que considere oportunas. Si, tras la revisión, se determina que se han producido irregularidades, el trabajo podrá ser calificado con un cero y el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias adicionales.

Revisión

En el momento de dar la calificación final previa al acta, la docente comunicará por escrito una fecha y hora de revisión. La revisión de las diversas actividades de evaluación se acordará entre la docente y el alumnado.

Recuperación

Podrán acceder a la recuperación los estudiantes que se hayan presentado a actividades el peso de las cuales equivalga a un 66,6% (dos tercios) o más de la calificación final y que hayan obtenido una calificación ponderada de 3,5 o más. En ningún caso se puede hacer una reevaluación por valor del 100% de la nota final.

En el momento de dar la calificación final previa al acta de la asignatura, la docente comunicará por escrito el procedimiento de recuperación. La docente puede proponer una actividad de recuperación por cada actividad suspendida o puede agrupar diversas actividades.

Consideración de "no evaluable"

Se asignará un "no evaluable" cuando las evidencias de evaluación que haya aportado el estudiante equivalgan a un máximo de una cuarta parte de la calificación total de la asignatura.

Segunda matrícula

En caso de segunda matrícula, el alumnado podrá realizar una única prueba de síntesis que consistirá en un examen teórico/práctico. Es necesario que el/la estudiante que esté en esta situación contacte con la docente y le comunique la voluntad de evaluar la asignatura siguiendo este método. La calificación de la asignatura corresponderá a la calificación de la prueba de síntesis.

Irregularidades en las actividades de evaluación

En caso de irregularidad (plagio, copia, suplantación de identidad, etc.) en una actividad de evaluación, la calificación de esta actividad de evaluación será 0. En caso de que se produzcan irregularidades en diversas actividades de evaluación, la calificación final de la asignatura será 0. Se excluyen de la recuperación las actividades de evaluación en que se hayan producido irregularidades (como plagio, copia, suplantación de identidad).

Al margen de esto, se podrá instruir un proceso disciplinario al estudiante que incurra en alguna de estas irregularidades.

Bibliografía

BUSTELO, Carlota (2009). La Gestión de documentos y las evidencias en las organizaciones. Del plano operativo al plano estratégico: una propuesta desde la normalización. *Revista Española de Documentación Científica*, 32(4), 157-161.

CAPELL, Emilia; COROMINAS, Mariona (coords.) (2009). *Manual d'arxivística i gestió de documents*. Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya.

CRUZ MUNDET, Jose Ramon (2006). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Pirámide.

DURANTI, Luciana, FRANKS, Patricia C (eds.) (2015). *Encyclopedia of Archival Science*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.

DURANTI, L. (ed.) (2019). *Trusting Records and Data in the Cloud: The Creation, Management, and Preservation of Trustworthy Digital Content*. London: Facet Publishing.
<http://doi.org/10.29085/9781783304042>.

FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano; Sierra Rodríguez, Javier (eds.) (2019). *Transparencia y Lucha Contra La Corrupción*. Las Rozas, Madrid : Wolters Kluwer. CASTELLS M. (2005). *La era de la información: Economía, sociedad y cultura I. La sociedad red*. ISBN-10: 8420677000

GONZÁLEZ PEDRAZA, José Andrés (2009). *Los archivos de empresas. Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea.

GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio; Gálvez Biesca, Sergio; Castro Berrojo, Luis (2019). *El Acceso a Los Archivos En España*. Fundación Francisco Largo Caballero; Fundación 1o de Mayo.

JIMERSON, Randall C. (2009). *Archives Power. Memory, Accountability, and Social Justice*. Chicago: Society of American Archivists.

MACNEILL, Heather, EASTWOOD, Terry (eds) (2017). *Currents of Archival Thinking, 2nd Edition*. Santa Barbara: Libraries Unlimited.

MAYER, Viktor; CUKIER, Kenneth (2013). *Big data. La revolución de los datos masivos*. Madrid: Turner Noema, 278p.

TÉRMENS, Miquel (2013). *Preservación Digital*. 1a ed. Barcelona: Editorial UOC. 109 p. (El profesional de la información; 16)

Software

Consulta a bases de datos y buscadores especializados en línea.

Grupos e idiomas de la asignatura

La información proporcionada es provisional hasta el 30 de noviembre. A partir de esta fecha, podrá consultar el idioma de cada grupo a través de este [enlace](#). Para acceder a la información, será necesario introducir el CÓDIGO de la asignatura

Tipo de docencia	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(TE) Teoría	7	Catalán	primer cuatrimestre	tarde
(PLAB) Prácticas de laboratorio	71	Catalán	primer cuatrimestre	tarde
(PLAB) Prácticas de laboratorio	72	Catalán	primer cuatrimestre	tarde