

Curso Académico: ( 2022 / 2023 )

Fecha de revisión: 20-05-2022

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: ARAGON GONZALEZ, INES

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 6.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 0

## OBJETIVOS

### COMPETENCIAS BASICAS

CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

### COMPETENCIAS GENERALES

CG2 Identificar líneas de innovación tecnológica en bibliotecas y archivos y centros de documentación, y emprender posibles proyectos para su desarrollo.

CG3 Dirigir y gestionar archivos, bibliotecas y servicios de información digital en diversos ámbitos de aplicación, tanto de organismos públicos como de empresas privadas.

CG5 Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes entornos laborales, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas.

CG6 Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas.

CG7 Adquirir una visión global y coordinada de los procesos y servicios que se dan en las bibliotecas y los archivos y la incidencia que tiene el control de la calidad en los mismos en la satisfacción de los usuarios.

CG8 Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

CG9 Integrar conocimientos, formular juicios y comunicar sus conclusiones, así como los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CG10 Reconocer la necesidad de la continua adaptación a diversos puestos de trabajo en diferentes sectores productivos, y a las innovaciones tecnológicas y organizativas relacionadas con la profesión, mostrando interés por incorporar a las actividades propias de la profesión la utilización de nuevas técnicas, procesos, herramientas y tecnologías.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE 2. Conocer y aplicar los principios y técnicas de dirección para conseguir la eficiencia del equipo humano en la prestación de los servicios

CE 8. Aplicar metodologías y herramientas que permitan ofrecer una respuesta ágil, efectiva y adaptada y evaluable ante riesgos o alteraciones que pongan en peligro la continuidad digital de la organización.

### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

El estudiante tras la superación de la materia deberá:

- Entender el valor de la inteligencia competitiva (IC)
- Conocer los diferentes modelos de IC y VT en el mundo
- Conocer los modelos de aplicación de la IC a las organizaciones
- Conocer los principales recursos de información para el estudio de la IC
- Entender el proceso de la IC
- Conocer los estudios de futuro y su utilidad para el archivo y la continuidad digital (DC)
- Aplicar estrategias y técnicas prospectivas para el estudio del futuro como una oportunidad de cambio
- Entender y aplicar el proceso

- Conocer y definir estrategias para la construcción y la gestión adecuada de una identidad digital.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

### INTRODUCCIÓN A LA MATERIA.

1. Objetivos
2. Presentación de contenidos
3. Metodología docente
4. Criterios de evaluación.
5. Bibliografía y sitios de interés

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONOCER EL ENTORNO. INTELIGENCIA COMPETITIVA

- I. Inteligencia competitiva: fundamentos
  - a. Información e inteligencia: ¿qué es y qué no es la inteligencia competitiva (IC)
  - b. Términos y definiciones
  - c. El ciclo de la IC
  - d. Entorno de la inteligencia competitiva.
  - e. Origen y evolución
- II. Modelos de inteligencia competitiva en el mundo
- III. El proceso de la IC
- IV. Recursos de información.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANTICIPARSE A LOS CAMBIOS: PROSPECTIVA ESTRATÉGICA. CONCEPTOS, IDEAS CLAVES, METODOLOGÍA.

- I. Los estudios de futuro
- II. Planificación, prospectiva y estrategia
- III. Ideas claves de la prospectiva
- IV. El proceso de la prospectiva
- V. Recursos de información

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTAR PRESENTE: ARCHIVOS E IDENTIDAD DIGITAL

- I. Concepto de identidad digital
- II. Gestión de la Identidad digital y de la reputación on line
- III. Herramientas
- IV. Estrategias
- V. Recursos de información.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

### ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN DE ESTUDIOS REFERIDAS A MATERIAS

- AF1 Trabajo individual para el estudio de materiales teóricos y prácticos elaborados y aportados por el profesor
- AF2 Trabajo individual para la resolución de problemas y casos prácticos
- AF3 Clases presenciales teórico-prácticas
- AF4 Tutorías
- AF5 Trabajo en grupo
- AF6 Participación activa en foros habilitados por el profesor en la plataforma educativa virtual
- AF7 Realización de test de autoevaluación para repaso de contenidos

### METODOLOGÍAS DOCENTES

- MD1 Exposiciones en clase del profesor con soporte de medios informáticos y audiovisuales, en las que se desarrollan los conceptos principales de la materia y se proporciona la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.
- MD2 Lectura crítica de textos recomendados por el profesor de la asignatura: Artículos de prensa, informes, manuales y/o artículos académicos, bien para su posterior discusión en clase, bien para ampliar y consolidar los conocimientos de la asignatura.
- MD3 Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo
- MD4 Exposición y discusión en clase, bajo la moderación del profesor de temas relacionados con el contenido de la materia, así como de casos prácticos
- MD5 Elaboración de trabajos e informes de manera individual o en grupo
- MD6 Lectura de materiales docentes teóricos y prácticos

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

SE1	Participación en clase y foros en plataforma educativa virtual
SE2	Trabajos individuales o en grupo realizados durante el curso
SE3	Realización de cuestionarios evaluables y puntuables
SE4	Examen o Trabajo final

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima (%)	Ponderación Máxima (%)
SE1	5	5
SE2	30	30
SE3	15	15
SE4	50	50

El 50% del peso de las actividades finales de evaluación (SE4) incluye el 30% de peso del examen final presencial.

En la convocatoria extraordinaria puede alcanzarse el 100% de la calificación final máxima.

**Peso porcentual del Examen Final:** 50

**Peso porcentual del resto de la evaluación:** 50

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- García Alsina, M.; Ortoll Espinet, E. La inteligencia competitiva. Evolución histórica y fundamentos teóricos. , Ediciones TREA, 2012
- Martín-Pozuelo, María-Paz, Moro-Cabero, Manuela y Sanz-Baena, Cristina. Factores clave para el futuro de la archivística. El profesional de la información , Revista española de documentación científica . Vol. 33, Nº 2 p. 201-224. (2010),, 2010
- Martín-Pozuelo Campillos, María Paz Prospectiva archivística: nuevas cuestiones, enfoques y métodos de investigación científí, Revista española de documentación científica . Vol. 33, Nº 2 p. 201-224, 2010
- Martín-Pozuelo, María Paz. El observatorio de prospectiva archivística y sociedad: modelo de análisis para el estudio de la construcción social del futuro de la archivística, En: Novas dimensoes da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: AAERJ, 2012, p. 11-34.
- Muñoz Cañavate, A. Recursos de información para la inteligencia competitiva. Una guía para la toma de decisiones., Ediciones TREA, 2012

## RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- National Archives (UK) . Corporate Memory A guide to managing business archives:  
<http://http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/corporate-memory.pdf>
- Susan Means (NARA) . MARKETING YOUR RECORDS MANAGEMENT PROGRAM:  
[http://http://www.anchoragearma.org/downloads/Marketing\\_Your\\_RM\\_Program\\_v2.PDF](http://http://www.anchoragearma.org/downloads/Marketing_Your_RM_Program_v2.PDF)