

<b>Guías y Tutoriales</b>					
	<b>Competencia 1 B-M</b>	<b>Competencia 2 B-M</b>	<b>Competencia 3 B</b>	<b>Competencia 4 M</b>	<b>Competencia 5 M</b>
<b>Habilidades a adquirir</b>	<p>1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.</p> <p>2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.</p> <p>3. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información toma en consideración los costes y beneficios de la adquisición de la información necesaria. (Detalle abajo)</p>	<p>1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.</p> <p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.</p> <p>3. El estudiante competente en acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.</p> <p>4. El estudiante competente en acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.</p> <p>5. El estudiante competente en acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes. (Detalle abajo)</p>	<p>1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de resumir las ideas principales a extraer de la información reunida.</p> <p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes. (Detalle abajo)</p>	<p>2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad.</p> <p>3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad. Entre los resultados se incluyen. (Detalle abajo)</p>	<p>1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información. Entre los resultados se incluyen.</p> <p>2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información.</p> <p>3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o la actividad. Entre los resultados se incluyen (Detalle abajo)</p>
<b>Contenidos a impartir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información</li> <li>• Tipología documental</li> <li>• Fuentes primarias/secundarias</li> <li>• Identificar la necesidad de información</li> <li>• Conceptos y palabras clave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de búsqueda</li> <li>• Sistemas de recuperación de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catálogo Fama</li> <li>○ Bases de datos</li> <li>○ Internet</li> </ul> </li> <li>• Almacenar la información obtenida</li> <li>• Refworks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de la información</li> <li>• Autoridad</li> <li>• Presentación</li> <li>• Relevancia</li> <li>• Objetividad</li> <li>• Actualidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología para la elaboración de trabajos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diario de búsqueda</li> <li>Presentaciones escritas</li> <li>Presentaciones orales</li> <li>Incorporación de citas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso ético de la información</li> <li>• Plagio</li> <li>• Conocimiento público</li> <li>• Cómo evitar el plagio</li> <li>• Legislación contra el plagio</li> <li>• Información en internet</li> </ul>
<b>Actividades</b>	No procede	No procede	No procede	No procede	No procede
<b>Evaluación</b>	Guías: no procede Tutoriales: test de autoevaluación	Guías: no procede Tutoriales: test de autoevaluación	Guías: no procede Tutoriales: test de autoevaluación	Guías: no procede Tutoriales: test de autoevaluación	Guías: no procede Tutoriales: test de autoevaluación

## Norma 1

**El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la información que necesita.**

### ***Indicadores de rendimiento:***

1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Habla con los profesores y participa en discusiones de clase, en grupos de trabajo y en discusiones a través de medios electrónicos para identificar temas de investigación o cualquier otra necesidad de información.
- b. Es capaz de redactar un proyecto de tema para tesis y formular preguntas basadas en la necesidad de información.
- c. Puede explorar las fuentes generales de información para aumentar su familiaridad con el tema.
- d. Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable.
- e. Es capaz de identificar los términos y conceptos claves que describen la necesidad de información.

2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Sabe cómo se produce, organiza y difunde la información, tanto formal como informalmente.
- b. Se da cuenta de que el conocimiento puede organizarse en torno a disciplinas, lo que influye en la forma de acceso a la información.
- c. Es capaz de identificar el valor y las diferencias entre recursos potenciales disponibles en una gran variedad de formatos (por ej., multimedia, bases de datos, páginas web, conjuntos de datos, audiovisuales, libros, etc.)
- d. Puede identificar la finalidad y el público de recursos potenciales (por ej.: estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico).
- e. Es capaz de diferenciar entre fuentes primarias y secundarias y sabe que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas.

3. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información toma en consideración los costes y beneficios de la adquisición de la información necesaria.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Establece la disponibilidad de la información requerida y toma decisiones sobre la ampliación del proceso de búsqueda más allá de los recursos locales (por ej.: préstamo interbibliotecario; uso de los recursos en otras bibliotecas de la zona; obtención de imágenes, videos, texto, o sonido)
- b. Se plantea la posibilidad de adquirir conocimientos en un idioma o habilidad nueva (por ej., un idioma extranjero, o el vocabulario específico de una disciplina) para poder reunir la información requerida y comprenderla en su contexto.
- c. Diseña un plan global y un plazo realista para la adquisición de la información requerida.

4. El estudiante competente en el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta.
- b. Describe los criterios utilizados para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información.

## Norma 2

**El estudiante competente en el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.**

### ***Indicadores de rendimiento:***

1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Investiga la cobertura, contenidos y organización de los sistemas de recuperación de la información.
- b. Selecciona tratamientos eficaces y eficientes para acceder a la información que necesita para el método de investigación o el sistema de recuperación de la información escogido.

2. El estudiante competente en acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita.
- b. Selecciona un vocabulario controlado específico de la disciplina o del sistema de recuperación de la información.
- c. Construye una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados del sistema de recuperación de información elegido (por ej.: operadores Booleanos, truncamiento y proximidad para los motores de búsqueda; organizadores internos, como los índices, para libros).
- d. Pone en práctica la estrategia de búsqueda en varios sistemas de recuperación de información utilizando diferentes interfases de usuario y motores de búsqueda, con diferentes lenguajes de comando, protocolos y parámetros de búsqueda.

3. El estudiante competente en acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Utiliza varios sistemas de búsqueda para recuperar la información en formatos diferentes.
- b. Utiliza varios esquemas de clasificación y otros sistemas (por ej.: signaturas o índices) para localizar los recursos de información dentro de una biblioteca o para identificar sitios específicos donde poder llevar a cabo una exploración física.
- c. Utiliza en persona o en línea los servicios especializados disponibles en la institución para recuperar la información necesaria (por ej.: préstamo interbibliotecario y acceso al documento, asociaciones profesionales, oficinas institucionales de investigación, recursos comunitarios, expertos y profesionales en ejercicio).

4. El estudiante competente en acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Valora la cantidad, calidad y relevancia de los resultados de la búsqueda para poder determinar si habría que utilizar sistemas de recuperación de información o métodos de investigación alternativos.
- b. Identifica lagunas en la información recuperada y es capaz de determinar si habría que revisar la estrategia de búsqueda.
- c. Repite la búsqueda utilizando la estrategia revisada según sea necesario.

5. El estudiante competente en acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Selecciona de entre varias tecnologías la más adecuada para la tarea de extraer la información que necesita (por ej.: funciones de copiar/pegar en un programa de ordenador, fotocopidora, escáner, equipo audiovisual, o instrumentos exploratorios).
- b. Crea un sistema para organizarse la información.
- c. Sabe diferenciar entre los tipos de fuentes citadas y comprende los elementos y la sintaxis correcta de una cita en una gama amplia de recursos.
- d. Registra toda la información pertinente de una cita para referencias futuras.
- e. Utiliza varias tecnologías para gestionar la información que tiene recogida y organizada.

## Norma 3

El estudiante competente en acceso y uso de la información evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores.

### **Indicadores de rendimiento:**

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de resumir las ideas principales a extraer de la información reunida.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Lee el texto y selecciona las ideas principales.
- b. Redacta los conceptos textuales con sus propias palabras y selecciona con propiedad los datos.
- c. Identifica con exactitud el material que luego habrá de citar adecuadamente de forma textual.

2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Examina y compara la información de varias fuentes para evaluar su fiabilidad, validez, corrección, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo.
- b. Analiza la estructura y lógica de los argumentos o métodos de apoyo.
- c. Reconoce los prejuicios, el engaño o la manipulación.
- d. Reconoce el contexto cultural, físico o de otro tipo dentro del que una información fue creada y comprende el impacto del contexto a la hora de interpretar la información.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de sintetizar las ideas principales para construir nuevos conceptos.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Reconoce la interrelación entre conceptos y los combina en nuevos enunciados primarios potencialmente útiles y con el apoyo de las evidencias correspondientes.
- b. Extiende, cuando sea posible, la síntesis inicial hacia un nivel mayor de abstracción para construir nuevas hipótesis que puedan requerir información adicional.
- c. Utiliza los computadores y otras tecnologías (por ej.: hojas de cálculo, bases de datos, multimedia y equipos audio y video) para estudiar la interacción de las ideas y otros fenómenos.

4. El estudiante competente en el acceso y uso de la información compara los nuevos conocimientos con los anteriores para llegar a determinar el valor añadido, las contradicciones u otras características únicas de la información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Puede determinar si la información es satisfactoria para la investigación u otras necesidades de información.
- b. Utiliza criterios seleccionados conscientemente para establecer si una información contradice o verifica la información obtenida de otras fuentes.
- c. Saca conclusiones basadas en la información obtenida.
- d. Comprueba las teorías con las técnicas apropiadas de la disciplina (por ej.: simuladores, experimentos).
- e. Puede llegar a determinar el grado de probabilidad de la corrección poniendo en duda la fuente de los datos, las limitaciones de las estrategias y herramientas utilizadas para reunir la información, y lo razonable de las conclusiones.
- f. Integra la nueva información con la información o el conocimiento previo.
- g. Selecciona la información que ofrece evidencias sobre el tema del que se trate.

5. El estudiante competente en el acceso y uso de la información puede determinar si el nuevo conocimiento tiene un impacto sobre el sistema de valores del individuo y toma las medidas adecuadas para reconciliar las diferencias.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Investiga los diferentes puntos de vista encontrados en los documentos.
- b. Puede determinar si incorpora o rechaza los puntos de vista encontrados.

6. El estudiante competente en el acceso y uso de la información valida la comprensión e interpretación de la información por medio de intercambio de opiniones con otros estudiantes, expertos en el tema y profesionales en ejercicio.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Participa activamente en las discusiones en clase y de otro tipo.
- b. Participa en foros de comunicación electrónica establecidos como parte de la clase para estimular el discurso sobre los temas (por ej.: correo electrónico, boletines electrónicos, tertulias electrónicas, etc.)
- c. Busca la opinión de expertos por medio de diferentes mecanismos (por ej.: entrevistas, correo electrónico, servidores de listas de correo, etc.)

7. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de determinar si la formulación inicial de la pregunta debe ser revisada.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Puede determinar si la necesidad original de información ha sido satisfecha o si se requiere información adicional.
- b. Revisa la estrategia de búsqueda e incorpora conceptos adicionales según sea necesario.
- c. Revisa las fuentes de recuperación de la información utilizadas e incluye otras según sea necesario.

## Norma 4

El estudiante competente en el acceso y uso de la información, a título individual o como miembro de un grupo, utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico.

**Indicadores de rendimiento:**

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información aplica la información anterior y la nueva para la planificación y creación de un producto o actividad particular.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Organiza el contenido de forma que sustente los fines y formato del producto o de la actividad (por ej.: esquemas, borradores, paneles con diagramas, etc.)
- b. Articula el conocimiento y las habilidades transferidas desde experiencias anteriores en la planificación y creación del producto o de la actividad.
- c. Integra la información nueva con la anterior, incluyendo citas y paráfrasis, de forma que apoye la finalidad del producto o actividad.
- d. Trata textos digitales, imágenes y datos, según sea necesario, transfiriéndolos desde la localización y formatos originales a un nuevo contexto.

2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Mantiene un diario o guía de actividades relacionadas con el proceso de búsqueda, evaluación y comunicación de la información.
- b. Reflexiona sobre éxitos, fracasos y estrategias alternativas anteriores.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Elige el medio y formato de comunicación que mejor apoye la finalidad del producto o de la actividad para la audiencia elegida.
- b. Utiliza una gama de aplicaciones de las tecnologías de la información a la hora de crear el producto o la actividad.
- c. Incorpora principios de diseño y comunicación.
- d. Comunica con claridad y con un estilo que conviene a los fines de la audiencia elegida.

## Norma 5

El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información , y accede y utiliza la información de forma ética y legal.

### **Indicadores de rendimiento:**

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con la intimidad y privacidad y la seguridad en el entorno tanto impreso como electrónico.
- b. Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con el acceso gratis a la información frente al acceso mediante pago.
- c. Identifica y discute los problemas relacionados con la censura y la libertad de expresión.
- d. Demuestra comprensión de las cuestiones de la propiedad intelectual, los derechos de reproducción y el uso correcto de los materiales acogidos a la legislación sobre derechos de autor.

2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Participa en discusiones electrónicas siguiendo las prácticas comúnmente aceptadas (por ej.: las normas de corrección en las comunicaciones a través de la red).
- b. Utiliza las claves de acceso aprobadas y demás formas de identificación para el acceso a los recursos de información.
- c. Cumple la normativa institucional sobre acceso a los recursos de información.
- d. Preserva la integridad de los recursos de información, del equipamiento, de los sistemas y de las instalaciones.
- e. Obtiene y almacena de forma legal textos, datos, imágenes o sonidos.
- f. Sabe qué es un plagio, y no presenta como propios materiales de otros autores.
- g. Comprende las políticas de la institución en relación con la investigación con seres humanos.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o la actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Selecciona un estilo de presentación documental adecuado y lo utiliza de forma consistente para citar las fuentes.
- b. Ofrece los datos referidos a permisos de reproducción de materiales sujetos a la legislación de derechos de autor, según se requiera.

Sesiones Introductorias					
	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
<b>Habilidades a adquirir</b>	<p>1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.</p> <p>2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información. (Detalle en Anexos)</p>	<p>1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.</p> <p>2. El alumno será capaz de obtener información presencial y en línea</p>	No se trabaja	No se trabaja	No se trabaja
<b>Contenidos a impartir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipología documental</li> <li>• Fuentes primarias/secundarias</li> <li>• Identificar la necesidad de información</li> <li>• Conceptos y palabras clave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de recuperación de información de la BUS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catálogo Fama</li> <li>○ Recursos-e</li> <li>○ Internet</li> </ul> </li> <li>• Servicios de la BUS (en línea o presenciales)</li> </ul>			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repartir una bibliografía de alguna asignatura de 1º para que los alumnos distinguan tipos de documentos en ella</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la bibliografía anterior que identifiquen el recurso de la BUS donde localizar el documento</li> <li>• Plantear situaciones para que los alumnos escojan entre la opción en línea o presencial</li> </ul>			
<b>Evaluación</b>	Cuestionario de satisfacción de la actividad <b>(revisar el actual)</b>				
<b>Recursos materiales</b>	Para el profesor	Presentación en PowerPoint (Servicios Centrales) Guión de la exposición <b>(elaborado por cada Centro)</b>			
	Para el alumno	Bibliografía de una asignatura <b>(elaborada por cada Centro)</b> Guías de la BUS Cuestionario de evaluación/satisfacción <b>(revisar el actual)</b>			

<b>Cursos introductorios SACU</b>					
	<b>Competencia 1</b>	<b>Competencia 2</b>	<b>Competencia 3</b>	<b>Competencia 4</b>	<b>Competencia 5</b>
<b>Habilidades a adquirir</b>	<p>1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.</p> <p>2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información. (Detalle en Anexos)</p>	<p>1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.</p> <p>2. El alumno será capaz de obtener información presencial y en línea</p>	<p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes. (Detalle Anexo)</p>	No se trabaja	<p>1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.</p> <p>2. Se atiende y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información</p> <p>3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o actividad.</p>
<b>Contenidos a impartir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad de información</li> <li>• Conceptos y palabras clave de información</li> <li>• Tipología documental</li> <li>• Fuentes primarias/secundarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de recuperación de información de la BUS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catálogo Fama</li> <li>○ Recursos-e</li> <li>○ Internet</li> </ul> </li> <li>• Servicios de la BUS en línea y presenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de la información</li> <li>• Autoridad</li> <li>• Presentación</li> <li>• Relevancia</li> <li>• Objetividad</li> <li>• Actualidad</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso ético de la información</li> <li>• Plagio académico</li> <li>• Carta de servicios – derechos/deberes de los usuarios</li> <li>• Conocimiento público</li> <li>• Cómo evitar el plagio</li> <li>Legislación contra el plagio</li> </ul>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer búsquedas en el Catálogo FAMA limitando por tipos de documentos.</li> <li>• Plantear un tema de investigación y que los alumnos identifiquen palabras claves.</li> <li>• Repartir una bibliografía de alguna asignatura de 1º para que los alumnos distingan tipos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar al alumno un tema de investigación o necesidad de información y que éste seleccione entre los recursos existentes en la BUS el más adecuado.</li> <li>• Comparar distintos resultados de búsqueda en bases de datos al emplear los operadores booleanos y otras opciones de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar con los alumnos algún sitio web de Internet, mostrándoles una plantilla de criterios a aplicar</li> <li>• Comparar la entrada de un artículo en una enciclopedia tradicional con esa misma entrada en la Wikipedia</li> </ul>		<p>Comparar las condiciones de uso de distintos recursos electrónicos suscritos: acceso remoto, restricciones, uso de claves de acceso, etc.</p> <p>Mostrar a los alumnos un artículo de revista y enseñarles a que reconozcan las citas en el texto, bibliografía, forma</p>



	documentos en ella	búsqueda. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Practicar una estrategia de búsqueda en Internet usando la búsqueda avanzada. En la bibliografía anterior que identifiquen el recurso de la BUS donde localizar el documento</li> <li>• Plantear situaciones para que los alumnos escojan entre la opción en línea o presencial</li> </ul>			normalizada de redactar las citas según tipos de documentos, etc.
<b>Evaluación</b>	Cuestionario de asimilación de contenidos y satisfacción del alumno <b>(elaborado por el Grupo de Mejora)</b>				
<b>Recursos materiales</b>	Para el profesor	Presentación en PowerPoint (Servicios Centrales) Guión de la exposición <b>(elaborado por cada Centro)</b>			
	Para el alumno	Bibliografía de una asignatura <b>(elaborada por cada Centro)</b> Guías de la BUS Cuestionario de asimilación de contenidos y satisfacción de los alumnos			

<b>Sesiones Especializadas</b>					
	<b>Competencia 1</b>	<b>Competencia 2</b>	<b>Competencia 3</b>	<b>Competencia 4</b>	<b>Competencia 5</b>
<b>Habilidades a adquirir</b>	<p>1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.</p> <p>2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.</p> <p>4. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita (Detalle anexo)</p>	<p>1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.</p> <p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.</p> <p>3. El estudiante competente en acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.</p> <p>4. El estudiante competente en acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.</p> <p>5. El estudiante competente en acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes. (Detalle anexo)</p>	<p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes. (Detalle anexo)</p>	<p>1. Integra la información nueva con la anterior, incluyendo citas y paráfrasis.</p> <p>2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad.</p> <p>3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad. (Detalle anexo)</p>	<p>1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.</p> <p>2. Se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de recursos de información.</p> <p>3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o actividad. (Detalle anexo)</p>
<b>Contenidos a impartir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información</li> <li>• Tipología documental</li> <li>• Fuentes primarias/secundarias</li> <li>• Identificar la necesidad de información → criterios para orientar al usuario en el proceso de formulación del tema: puntos de vista en una investigación</li> <li>• Conceptos y palabras clave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de búsqueda</li> <li>• Sistemas de recuperación de información por área temática o concretos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catálogo Fama</li> <li>○ Recursos-e</li> <li>○ Internet</li> </ul> </li> <li>• Almacenar la información obtenida: Refworks</li> <li>• Servicios de la BUS (presenciales o en línea)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de la información</li> <li>• Autoridad: las citas de autores y revistas. Scopus y WOK</li> <li>• Presentación</li> <li>• Relevancia</li> <li>• Objetividad</li> <li>• Actualidad</li> </ul>	<p>Metodología para la elaboración de trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario de búsqueda</li> <li>• Presentaciones escritas</li> <li>• Presentaciones orales</li> <li>• Incorporación de citas. Gestores de citas: Refworks</li> <li>• Bibliografías</li> <li>• Normas de publicación (normas oficiales para la elaboración de diferentes documentos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso ético de la información</li> <li>• Plagio académico</li> <li>• Conocimiento público</li> <li>• Cómo evitar el plagio</li> <li>• Legislación contra el plagio</li> <li>• Comercio editorial</li> <li>• Información en Internet</li> <li>• Open Access</li> </ul>

<p><b>Actividades</b></p>	<p>Elaboración de un documento describiendo la selección de un tema de investigación, que preguntas fueron formuladas, cómo fue redefinida la necesidad de información... (individual)</p> <p>Partiendo de una tormenta de ideas, diseñar un mapa conceptual sobre un tema de investigación (individual o en grupo)</p> <p>Proporcionar a los alumnos distintos tipos de fuentes de información y que describan y clasifiquen (individual)</p> <p>Hacer que el grupo identifique y compare una publicación científica y una divulgativa (grupo)</p>	<p>Identificar los sistemas de recuperación de información para distintos tipos de documentos</p> <p>Con un conjunto de palabras claves dado construir una tabla para establecer una estrategia de búsqueda</p> <p>Identificar las bases de datos pertinentes para una materia dada</p> <p>Partiendo de un caso de búsqueda infructuoso, corregir la estrategia</p> <p>Realizar la misma búsqueda en dos recursos de información distintos y comparar resultados</p> <p>Identificar servicios de obtención de información primaria (bibliotecarios o no)</p> <p>Identificar los datos incluidos en varios tipos de referencias bibliográficas dadas</p> <p>Redactar citas y listas de referencias bibliográficas</p> <p>Construir una pequeña base de datos en Refworks con los resultados de varias búsquedas y varias referencias añadidas manualmente</p>	<p>Evaluar varias páginas web según los criterios de autoridad, relevancia, actualidad, etc. (individual)</p> <p>Examinar varios tipos distintos de documentos y comparar los resultados (individual)</p> <p>Discusión: ¿varían los criterios de evaluación dependiendo del tipo de fuente? (en grupo)</p> <p>Comparar un artículo divulgativo y otro científico sobre el mismo tema (en grupo)</p>	<p>Los alumnos deben elaborar un pequeño documento sobre un tema en el que incluyan citas y paráfrasis que apoyen la finalidad del trabajo (individual)</p> <p>Elaborar un diario en el que relaten el proceso de selección de un tema, búsqueda, evaluación y comunicación de su investigación (individual)</p> <p>Dado un caso (un trabajo ya hecho) se analizará para corregir errores sobre el proceso de búsqueda de información, evaluación de documentos, presentación, etc... (en grupo)</p> <p>Analizar el contenido y diseño de algunos poster presentados en congresos (individual)</p> <p>Analizar el diseño y contenido de una presentación en ppt ya realizada (individual)</p> <p>Realizar mediante una tormenta de ideas un diagrama con las partes que debe tener un trabajo de investigación (en grupo)</p>	<p>Noticias sobre casos de plagio (agencia EFE)</p> <p>Comparación entre casos de plagio y citas en un documento</p> <p>Comentar en el foro o puesta en común las implicaciones del plagio</p> <p>Comentar las ventajas e inconvenientes del Open Access frente al comercio editorial</p>
<p><b>Evaluación</b></p>	<p>Test de evaluación de contenidos y satisfacción de la actividad (revisar el actual)</p>				
<p><b>Recursos materiales</b></p>	<p>Para el profesor</p>	<p>Presentación en PowerPoint (Servicios Centrales)          Guión de la sesión <b>(elaborada por cada Centro)</b></p>			

	Para el alumno	Guías impresas de la BUS Copia de la presentación en formato documento (3 diapositivas por página) Test de evaluación de contenidos y satisfacción de la sesión (revisar el actual)
--	----------------	---

<b>Actividades Libre Configuración</b>					
	<b>Competencia 1</b>	<b>Competencia 2</b>	<b>Competencia 3</b>	<b>Competencia 4</b>	<b>Competencia 5</b>
<b>Habilidades a adquirir</b>	<p>1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.</p> <p>2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.</p> <p>4. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita (Detalle Anexo)</p>	<p>1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.</p> <p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.</p> <p>3. El estudiante competente en acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.</p> <p>4. El estudiante competente en acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.</p> <p>5. El estudiante competente en acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes. (Detalle Anexo)</p>	<p>2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes. (Detalle Anexo)</p>	<p>1. Integra la información nueva con la anterior, incluyendo citas y paráfrasis.</p> <p>2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad.</p> <p>3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad. Entre los resultados se incluyen. (Detalle Anexo)</p>	<p>1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven ala información y a las tecnologías de la información.</p> <p>2. Se atiende y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información</p> <p>3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o actividad.</p>
<b>Contenidos a impartir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información</li> <li>• Tipología documental</li> <li>• Fuentes primarias/secundarias</li> <li>• Identificar la necesidad de información</li> <li>• Conceptos y palabras clave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de búsqueda: básica y avanzada</li> <li>• Sistemas de recuperación de información por área temática o concretos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catálogo Fama</li> <li>○ Bases de datos</li> <li>○ Internet</li> </ul> </li> <li>• Almacenar la información obtenida: Refworks</li> <li>• Servicios de la BUS en línea y presenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de la información</li> <li>• Autoridad: las citas de autores y revistas. Scopus y WOK</li> <li>• Presentación</li> <li>• Relevancia</li> <li>• Objetividad</li> <li>• Actualidad</li> <li>• Diferenciar tipos de estudios (revisiones, etc...)</li> <li>• Conceptos básicos de bibliometría</li> </ul>	<p>Metodología para la elaboración de trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario de búsqueda</li> <li>• Presentaciones escritas</li> <li>• Presentaciones orales</li> <li>• Incorporación de citas. Gestores de citas: Refworks</li> <li>• Bibliografías</li> <li>• Normas de publicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso ético de la información</li> <li>• Plagio académico</li> <li>• Conocimiento público</li> <li>• Cómo evitar el plagio</li> <li>• Legislación contra el plagio</li> <li>• Comercio editorial</li> <li>• Información en Internet</li> <li>• Open Access</li> </ul>

<b>Actividades</b>	<p>Casos de búsquedas para diferentes finalidades</p> <p>Ejemplos de listas de sinónimos</p> <p>Elaboración de un documento describiendo la selección de un tema de investigación, que preguntas fueron formuladas, cómo fue redefinida la necesidad de información... (individual)</p> <p>Partiendo de una tormenta de ideas, diseñar un mapa conceptual sobre un tema de investigación (individual o en grupo)</p> <p>Proporcionar a los alumnos distintos tipos de fuentes de información y que describan y clasifiquen (individual)</p> <p>Hacer que el grupo identifique y compare una publicación científica y una divulgativa (grupo)</p> <p>Elaborar una lista de posibles términos de la búsqueda general</p> <p>Seleccionar diferentes fuentes de información para las distintas búsquedas</p> <p>Puesta en común sobre posibles sinónimos relacionados con un tema</p>	<p>Ejemplos de estrategias aplicadas a recursos concretos</p> <p>Casos de tesauros</p> <p>Ejemplos de métodos para obtener texto completo electrónico o impreso en Fama y recursos-e</p> <p>Identificar los sistemas de recuperación de información para distintos tipos de documentos</p> <p>Con un conjunto de palabras claves dado construir una tabla para establecer una estrategia de búsqueda</p> <p>Identificar las bases de datos pertinentes para una materia dada</p> <p>Partiendo de un caso de búsqueda infructuoso, corregir la estrategia</p> <p>Realizar la misma búsqueda en dos recursos de información distintos y comparar resultados</p> <p>Identificar servicios de obtención de información primaria (bibliotecarios o no)</p> <p>Identificar los datos incluidos en varios tipos de referencias bibliográficas dadas</p> <p>Redactar citas y listas de referencias bibliográficas</p> <p>Construir una pequeña base</p>	<p>Evaluar varias páginas web según los criterios de autoridad, relevancia, actualidad, etc. (individual)</p> <p>Examinar varios tipos distintos de documentos y comparar los resultados (individual)</p> <p>Discusión: ¿varían los criterios de evaluación dependiendo del tipo de fuente? (en grupo)</p> <p>Comparar un artículo divulgativo y otro científico sobre el mismo tema (en grupo)</p> <p>Buscar citas de una serie de autores y revistas</p> <p>Valoración de recursos web</p> <p>Buscar información donde se evalúe una fuente de información</p>	<p>Elaboración de referencias bibliográficas</p> <p>Añadir Citas en un documento en varios estilos</p> <p>Los alumnos deben elaborar un pequeño documento sobre un tema en el que incluyan citas y paráfrasis que apoyen la finalidad del trabajo (individual)</p> <p>Elaborar un diario en el que relaten el proceso de selección de un tema, búsqueda, evaluación y comunicación de su investigación (individual)</p> <p>Dado un caso (un trabajo ya hecho) se analizará para corregir errores sobre el proceso de búsqueda de información, evaluación de documentos, presentación, etc... (en grupo)</p> <p>Analizar el contenido y diseño de algunos poster presentados en congresos (individual)</p> <p>Analizar el diseño y contenido de una presentación en ppt ya realizada (individual)</p> <p>Realizar mediante una tormenta de ideas un diagrama con las partes que debe tener un trabajo de investigación (en grupo)</p>	<p>Noticias sobre Casos de plagio (agencia EFE)</p> <p>Comparación entre casos de plagio y citas en un documento</p> <p>Comentar en el foro o puesta en común las implicaciones del plagio</p> <p>Comentar las ventajas e inconvenientes del Open Access frente al comercio editorial</p>

		de datos en Refworks con los resultados de varias búsquedas y varias referencias añadidas manualmente			
<b>Evaluación</b>	Autoevaluaciones <b>(elaborada por cada Centro)</b> Test de evaluación de contenidos <b>(elaborada por cada Centro)</b> Trabajo final de clase <b>(elaborada por cada Centro)</b>				
<b>Recursos materiales</b>	Para el profesor	Módulos de contenido en PowerPoint (presencial) o en CourseGenie (virtual) (materiales disponibles en la intrabus) Guión de clase <b>(elaborada por cada Centro)</b> Prácticas de clase (presencial) o autoevaluaciones (virtual) <b>(elaborada por cada Centro)</b>			
	Para el alumno	Guía docente y de estudio <b>(elaborada por cada Centro)</b> Guías impresas de la BUS Instrucciones para la realización del trabajo final <b>(elaborada por cada Centro)</b> Copia impresa de los contenidos de las presentaciones (3 diapositivas por página) <b>(elaborada por cada Centro)</b> Test de evaluación de contenidos <b>(elaborada por cada Centro)</b> Test de satisfacción de la actividad (revisar el actual) <b>(elaborada por GM)</b>			