

25711 - Derecho aplicado a la información y la documentación

Información del Plan Docente

Año académico	2016/17
Centro académico	103 - Facultad de Filosofía y Letras
Titulación	268 - Graduado en Información y Documentación
Créditos	6.0
Curso	2
Periodo de impartición	Primer Cuatrimestre
Clase de asignatura	Formación básica
Módulo	---

1. Información Básica

1.1. Recomendaciones para cursar esta asignatura

Asignatura obligatoria que se imparte en el primer cuatrimestre del segundo curso del Grado. No requiere conocimientos previos, por lo que se inicia con un extenso apartado introductorio de conceptos generales.

1.2. Actividades y fechas clave de la asignatura

Las fechas de inicio y finalización de la asignatura, así como los días docentes y no docentes, se ajustan al calendario propuesto por la Universidad de Zaragoza y más concretamente por la Facultad de Filosofía y Letras. Las fechas de los exámenes serán establecidas por la Facultad y aparecerán publicadas con antelación suficiente, para todas las convocatorias.

2. Inicio

2.1. Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

Explicar y diferenciar los conceptos y la terminología jurídica básica.

Seleccionar y aplicar la legislación relacionada con el ámbito de la Información y la Documentación para resolver situaciones creadas ante el acceso y uso de las mismas.

Manejar las distintas fuentes de información especializadas en temas jurídicos para atender las demandas informativas de los usuarios.

Razonar de forma crítica en el análisis y la valoración de alternativas, con fundamento legal y ético.

Interpretar y aplicar la deontología y ética profesionales en sus relaciones con los usuarios, con otros profesionales y en la propia gestión de la información.

25711 - Derecho aplicado a la información y la documentación

2.2.Introducción

Breve presentación de la asignatura

Esta asignatura obligatoria que se imparte en el primer cuatrimestre del segundo curso del Grado, con una carga docente de 6 créditos ECTS, está orientada en gran medida a la actividad práctica. Además, complementa las habilidades y capacidades adquiridas en otras disciplinas, ya que pretende dar a conocer el significado y alcance de la legislación y la responsabilidad con la que han de actuar los profesionales del ámbito de la información y la documentación.

3.Contexto y competencias

3.1.Objetivos

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

La asignatura de *Derecho aplicado a la información y la documentación*, de 6 créditos ECTS y de formación básica, se cursa en el segundo curso del grado.

El objetivo fundamental de la misma es capacitar al alumno para que domine el marco legislativo y la deontología en la que se moverá en el ejercicio de su profesión, para que conjugue el valor del derecho a la información con sus límites legales.

3.2.Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura, orientada en gran medida a la actividad práctica, complementa las habilidades y capacidades adquiridas en las asignaturas de primer curso en lo referente a la gestión de la información y la documentación, principalmente desde el punto de vista de la difusión y su relación con los usuarios, ya que introduce a los estudiantes en todos los aspectos relacionados con la legislación de propiedad intelectual, de protección de datos de carácter personal, etc. Además, la asignatura pretende dar a conocer la responsabilidad con la que han de actuar los profesionales de la Información y la Documentación, a través del estudio de la ética y deontología profesionales y los distintos códigos existentes.

3.3.Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

Utilizar el marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información

Trabajar en equipo e integrarse en equipos multidisciplinares

Razonar de forma crítica en el análisis y la valoración de alternativas

Mantener un compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información

3.4.Importancia de los resultados de aprendizaje

Los resultados de aprendizaje obtenidos son importantes porque el alumno dominará tanto el bagaje legislativo necesario para poder ejercer su profesión, principalmente en aquellas facetas donde la formación técnica debe combinarse con los límites del Derecho, como el conjunto de normas que regulan su actividad profesional.

25711 - Derecho aplicado a la información y la documentación

4.Evaluación

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

PRIMERA CONVOCATORIA

a) Sistema de evaluación continua:

Consiste en las siguientes pruebas:

Prueba 1: Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico impartido en la asignatura. Su calificación será de 0 a 10 puntos y supondrá el 50% de la calificación final del estudiante en la asignatura. Se exige una puntuación mínima de 2,5 puntos. Las preguntas estarán basadas en los contenidos que figuran en el programa de la asignatura y podrán ser de tipo test, de contestación abierta o de solución de problemas en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Se valorarán los conocimientos y exposición de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la capacidad para relacionar conceptos, la corrección de los resultados y la claridad en la comunicación escrita

Prueba 2: Desarrollo de proyectos individuales consistentes en la elaboración de un portafolios con los contenidos del curso. Se valorará la organización, estructura y sistematización de los contenidos, los aspectos formales (escritura, ortografía, maquetación, etc.), la claridad y el contenido. Su calificación será de 0 a 10 y supondrá el 30% de la calificación final del estudiante en la asignatura.

Prueba 3: Desarrollo de un proyecto en grupo, consistente en la exposición y defensa de un trabajo ante el resto del alumnado, sobre un tema seleccionado de una lista de leyes de interés profesional, propuesta por el profesor y todas ellas referidas a las leyes comentadas. Su calificación será de 0 a 10 y supondrá el 20% de la calificación final del estudiante en la asignatura.

b) Prueba global de evaluación (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

Prueba escrita que constará de dos partes, una teórica y otra práctica.

La parte de carácter teórico tratará sobre los contenidos del programa teórico. Las preguntas podrán ser de tipo test o de contestación abierta, en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Esta parte se puntuará de 0 a 5 puntos (Supone el 50% de la calificación final). Se exige en este apartado obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

La parte práctica tratará sobre supuestos relacionados con la legislación profesional. Se puntuará de 0 a 5 puntos (Supone el 50% de la calificación final). Se exige en este apartado obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Se valorará el correcto planteamiento del procedimiento de resolución de las cuestiones y/o problemas planteados, los conocimientos y comprensión de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la exactitud de los resultados obtenidos y la corrección y claridad en la comunicación escrita.

SEGUNDA CONVOCATORIA

a) Prueba global de evaluación (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

25711 - Derecho aplicado a la información y la documentación

Prueba escrita que constará de dos partes, una teórica y otra práctica.

La parte de carácter teórico tratará sobre los contenidos del programa teórico. Las preguntas podrán ser de tipo test o de contestación abierta, en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Esta parte se puntuará de 0 a 5 puntos (Supone el 50% de la calificación final). Se exige en este apartado obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

La parte práctica tratará sobre supuestos relacionados con la legislación profesional. Se puntuará de 0 a 5 puntos (Supone el 50% de la calificación final). Se exige en este apartado obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Se valorará el correcto planteamiento del procedimiento de resolución de las cuestiones y/o problemas planteados, los conocimientos y comprensión de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la exactitud de los resultados obtenidos y la corrección y claridad en la comunicación escrita.

5.Actividades y recursos

5.1.Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

Combinación de las clases magistrales con los módulos y casos prácticos, contando en ambos casos con la participación activa del alumnado.

Desarrollo de la docencia:

- Clases teóricas: En ellas se explicará de forma general cada una de los contenidos relacionados en el programa de la asignatura, aunque se prestará especial atención a aquellas partes que se consideren más relevantes o que, por su dificultad, merezcan una atención más amplia.

- Clases prácticas: En ellas se profundizará en diferentes aspectos del programa a través del análisis y la resolución de supuestos prácticos, comentarios de textos, etc. con el fin de trabajar en situaciones similares a las que se suceden durante el ejercicio de la profesión. Los casos prácticos se realizarán de forma paralela a las lecciones teóricas. Las últimas sesiones se reservarán para la exposición y defensa de los trabajos realizados en equipo, previamente revisados por el profesor.

Los trabajos individuales y grupales pretenden desarrollar la reflexión, el debate y la crítica del alumnado sobre la disciplina.

5.2.Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Las **actividades de aprendizaje** programadas consisten en:

- Clases magistrales: desarrollo de aspectos teóricos por el profesor

- Clases prácticas: seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los

25711 - Derecho aplicado a la información y la documentación

supuestos prácticos

- Trabajo personal: para la preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se resolverán en clase

5.3. Programa

Tema 1. Terminología jurídica y conceptos básicos de Derecho

Tema 2. Documentación jurídica

Tema 3. Fuentes de información especializadas en Derecho. Fuentes de información primaria

Tema 4. Fuentes de información secundaria

Tema 5. Las bases de datos de información Jurídica

Tema 6. Legislación nacional e internacional en relación con las Unidades de información

Tema 7. Ética y Deontología profesional. Los códigos éticos

5.4. Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

5.5. Bibliografía y recursos recomendados

- No hay registros bibliográficos para esta asignatura