



PROGRAMA DE CURSO

DATOS DEL CURSO

1	Sigla y Nombre:	BI-5006 Gestión de Información		
2	Sección (Área):	Sección de Administración y Servicios de Información		
3	Tipo de curso:	Teórico-práctico		
4	Requisitos:	Ninguno		
5	Correquisitos:	Ninguno		
6	Créditos:	4		
7	Horas:	Teoría: 3 horas y 50 minutos		
8	Nivel:	Licenciatura		
9	Resolución:	Resolución de la Vicerrectoría de Docencia VD-R-8997-2013 del 27 de setiembre de 2013.		

PROFESORES DEL CURSO

10	Grupo:	01
11	Profesora:	Marcela Gil Calderón
12	Aula:	- - -
13	Horario de clase:	K 5 p.m. - 8:50 p.m.
14	Horario de atención:	K 3 p.m-5 p.m. Virtual
15	Correo:	marcela.gil@ucr.ac.cr
16	Teléfono:	2511-1911 85862044 (Comunicación vía whatsapp -Horario laboral)
17	Tipo de entorno virtual:	Virtual

I. DESCRIPCIÓN

Se trata de un curso teórico-práctico orientado a proporcionar los conocimientos necesarios para comprender claramente en qué consiste la gestión de la información y su aplicación en las organizaciones así como el rol de las personas especialistas de información. El curso abordará en forma específica los siguientes temas: concepto, principios, ambiente, procesos, infraestructura organizacional, etapas, modelos de la gestión de información, Gestión del conocimiento. Áreas de aplicación de la gestión de información: Auditoría de información, aseguramiento de la





calidad, seguridad de la información, arquitectura de la información, Big Data

II. OBJETIVO GENERAL

Introducir al estudiante en el tema de la gestión de información proporcionándole elementos teóricos y prácticos para aumentar su capacidad competitiva en el ejercicio profesional

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conocer los conceptos básicos principios, ambiente, procesos, infraestructura organizacional de la gestión de información
2. Conocer las etapas de la Gestión de información
3. Comprender los modelos de la gestión de información
4. Conocer las áreas de aplicación de la gestión de información
5. Comprender la Auditoría de la información y su aplicación
6. Comprender la arquitectura de información y su aplicación
7. Comprender Big data y su aplicación

1.

IV. CONTENIDOS

Unidad I. Gestión de Información	
Objetivos específicos	Contenidos
1. Conocer los conceptos básicos principios, ambiente, procesos, infraestructura organizacional de la gestión de información	• Conceptos básicos • Principios • Ambiente • Tipos de documentos • Procesos • Infraestructura organizacional La cultura informacional de la organización
2. Conocer las etapas de la Gestión de información	2. Etapas de la Gestión de información -Identificación de necesidades y requisitos de la información -Recolección de la información -Clasificación, almacenamiento, tratamiento, presentación de la información -Desarrollo de productos de información -Distribución y diseminación de la información -Análisis y utilización de la información
3. Comprender los modelos de la gestión de información	3. Modelo Ecológico de la GI 4. Modelo de ciclo de la GI 5. Modelo Cadena de valor de la GI



Unidad II. Ámbitos de aplicación de la Gestión de Información	
Objetivos específicos	Contenidos
1. Conocer las áreas de aplicación de la gestión de información	Tecnología - Arquitectura de información - Big Data Administración de organizaciones - Aseguramiento de la calidad - Auditoría de información - Seguridad de la información

Unidad III. Temas de aplicación	
Objetivos específicos	Contenidos
1. Comprender la Auditoría de la información	La Gestión de información y la auditoría de información - Ámbitos de aplicación de la auditoría de información - Tipos de auditorías de información
2. Aplicar la Auditoría de información	Aplicación de la auditoría de información - Elementos - Métodos y técnicas - Análisis e interpretación de los datos - Presentación de los resultados
3. Comprender la arquitectura de información	La Gestión de información y la arquitectura de la información - Concepto - Diseño
4. Aplicar la arquitectura de información	Aplicación de la Arquitectura de la información - Principios básicos - Ejemplos
5. Comprender Big data y su aplicación	La Gestión de información y Big Data - Definición - Aplicación - Ejemplos

V. METODOLOGÍA

5.1 ASPECTOS GENERALES:





- Durante el curso se trabajará una metodología teórico-práctica.
- La profesora guiará y facilitará el proceso de aprendizaje mediante estrategias didácticas como análisis y discusión de lecturas, análisis de casos, investigaciones individuales y grupales y prácticas en clase.
- Se plantean actividades tanto individuales como grupales.
- El estudiante por su parte, deberá participar activamente durante las sesiones sincrónicas, asincrónicas y extra clase, cuando así lo amerite, y de acuerdo con el programa del curso.
- Este curso es Virtual. Las clases serán desarrolladas de forma virtual a través del Aula Virtual de la UCR (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>). Se recomienda a los estudiantes ingresar al Aula Virtual al menos una vez a la semana.

Las clases serán de dos tipos asincrónicas y sincrónicas:

- **Clase asincrónica** : se realizan en diferente tiempo y lugar, cada quien a su ritmo y en el momento de la semana que prefiera. Los tiempos de clase se flexibilizan, lo que favorece el aprendizaje.
- **Clase sincrónica**: todas las personas están conectadas al mismo tiempo (en un horario) y en el mismo espacio virtual. La interacción en la clase es inmediata. Para las videollamadas se estará empleando la herramienta Zoom. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.

5.2 ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:

Para el curso se aplicarán las siguientes estrategias:

- Análisis de fuentes documentales
- Charla de experto (Organizada en conjunto con la docente)
- Clase magistral
- Organizadores gráficos
- Trabajo colaborativo
- Trabajo práctico

5.3 NOTAS IMPORTANTES:

1. Según Consejo Asesor de la Facultad de Educación del 1 de abril de 2020 “La virtualización de las actividades académicas no exime al estudiantado de dar seguimiento y realizar la coordinación de asignaciones en sus cursos respectivos...”.
2. La asistencia puntual a las clases sincrónicas es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
3. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
4. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada, para su elaboración se debe emplear el





Formato APA 6ta edición y según lo establecido en el curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica.

5. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
6. Las clases virtuales sincrónicas podrían requerir ser grabadas en audio y video, de ser necesario se le estará informando esta disposición al inicio de la clase. Esto con el fin de que decidan voluntariamente si desean o no ingresar a la sesión con su audio y vídeo activados.
7. Si presenta problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificar esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

5.4 ELEMENTOS A CONSIDERAR DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL:

1. Según el artículo 6 del Reglamento de Orden y Disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica, se considera como falta leve “Perturbar la necesaria tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas o perturbar el normal desarrollo de actividades académicas aunque se realicen en horas no lectivas o fuera de los recintos”. Lo cual es sancionado con “la amonestación por escrito o con suspensión menor de quince días lectivos”.
2. Según el artículo 4, incisos j) y k) del Reglamento de Orden y Disciplina es considerado como falta muy grave: j) *Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo.* k) *Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con los requisitos de cursos, trabajos finales de graduación o actividades académicas similares.* Lo cual es sancionado, según el artículo 9: a) Las faltas muy graves, con suspensión de su condición de estudiante regular no menor de seis meses calendario, hasta por seis años calendario.
3. Según el artículo 22 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el profesor debe entregar a los alumnos las **evaluaciones calificadas** y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar **diez días hábiles** después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos. ACLARACIÓN: diez días hábiles corresponde a dos semanas semanas de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.
4. Según el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, “Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones **justificadas**, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en **cinco días hábiles** a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios”. ACLARACIÓN: cinco días hábiles corresponde a la siguiente clase posterior a aquella en que se reintegre normalmente a sus estudios.
5. Si hay pruebas cortas (“quizes”, llamadas orales) que por su naturaleza, no puedan ser anunciadas al estudiante, esto debe ser señalado como parte del programa de curso (Artículo 15, Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).
6. Artículo 25 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, Una nota igual o superior a



7.0 da por aprobado el curso, una nota igual a 6.0 pero inferior a 7.0 da derecho a realizar examen de ampliación y una nota inferior a 6.0 da por reprobado el curso. Para la calificación final, cuando los decimales sean exactamente (,25) o coma (,75) deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima.

7. En concordancia con la política institucional contra las conductas de acoso y hostigamiento sexual, según el artículo 6 del [Reglamento de la Universidad de Costa Rica en Contra del Hostigamiento Sexual](#), se debe: dar a conocer la normativa y materiales informativos y educativos; informar a toda la comunidad universitaria sobre los procedimientos; así como sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria, entre otras acciones sobre la prevención y erradicación de esta problemática.

VI. EVALUACIÓN

Evaluación	Desglose	Porcentaje
Trabajo colaborativo	Trabajo Colaborativo 1	10
	Trabajo Colaborativo 2	15
Organizadores gráficos	Organizador Gráfico 1	5
	Organizador Gráfico 2	5
Charla experto (organización y ejecución)	Charla experto	20
Trabajo práctico	Trabajo práctico 1	15
	Trabajo práctico 2	15
	Trabajo práctico 3	15
Total:		100%

VII. CRONOGRAMA

Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones
Semana 1 (Clase Sincrónica) Del 05 al 09 de abril	Unidad I Gestión de Información (Introducción a la Gestión de Información)	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Lectura del programa de curso. Clase magistral Entrega de Guía de clase sobre los conceptos básicos principios, ambiente, procesos, infraestructura organizacional de la gestión de información Asignación de actividades para próxima clase
Semana 2	Unidad I Gestión de	Actividades: A través de Mediación Virtual. Constancia de revisión del



Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones
(Clase Asincrónica) Del 12 al 16 de abril	Información (Etapas de la Gestión de Información)	programa de curso Se inicia con el análisis de etapas de la Gestión de información (Guía de clase) -Identificación de necesidades y requisitos de la información -Recolección de la información -Clasificación, almacenamiento, tratamiento, presentación de la información Se asigna Organizador Gráfico no. 1
Semana 3 (Clase Sincrónica) Del 19 al 23 de abril	Unidad I Gestión de Información (Etapas de la Gestión de Información)	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Clase magistral Se continúa con el análisis de las etapas de la Gestión de Información Se asigna Trabajo Colaborativo no. 1
Semana 4 (Clase Asincrónica) Del 26 al 30 de abril	Unidad I Modelos de la Gestión de Información	Actividades: A través de Mediación Virtual. Tutorial: Modelos de la Gestión de Información Evaluación: Entrega Organizador Gráfico no. 1 Se asigna Organizador Gráfico no. 2
Semana 5 (Clase Sincrónica) Del 03 al 07 de mayo	Unidad II Ámbitos de Aplicación de la Gestión de Información	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom.
Feriado: Día del trabajo (se traslada para el lunes 03 de mayo).		Puesta en Común de Trabajo Colaborativo no. 1 Aplicación de la Gestión de Información: Tecnología Evaluación: Entrega de Trabajo Colaborativo no. 1 Asignación de Trabajo Colaborativo no. 2
Semana 6 (Clase Asincrónica) Del 10 al 14 de mayo	Unidad II Ámbitos de Aplicación de la Gestión de Información	Actividades: A través de Mediación Virtual. Tutorial Aplicación de la Gestión de Información: Administración de organizaciones Evaluación: Entrega Organizador Gráfico no. 2



Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones
Semana 7 (Clase Sincrónica) Del 17 al 21 de mayo	Unidad III Temas de Aplicación Auditoría de la Información	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Introducción a la Auditoría de la Información Puesta en Común de Trabajo Colaborativo no. 2 Evaluación: Entrega Trabajo Colaborativo no. 2
Semana 8 (Clase Asincrónica) Del 24 al 20 de mayo	Unidad III Temas de Aplicación Auditoría de la Información	Actividades: A través de Mediación Virtual. Análisis de Ejemplos de Auditorías de Información (Video) Asignación Trabajo Práctico no. 1
Semana 9 (Clase Sincrónica) Del 31 de mayo al 04 de junio	Unidad III Temas de Aplicación	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Charla de Experto Auditoría de Información
Semana 10 (Clase Asincrónica) Del 07 al 11 de junio	Unidad III Temas de Aplicación Arquitectura de Información	Actividades: A través de Mediación Virtual. Guía de Clase: Arquitectura de la Información Evaluación: Entrega Trabajo Práctico no. 1
Semana 11 (Clase Sincrónica) Del 14 al 18 de junio	Unidad III Temas de Aplicación Arquitectura de Información	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Charla de Experto Arquitectura de Información
Semana 12 (Clase Asincrónica) Del 21 al 25 de junio	Unidad III Temas de Aplicación Arquitectura de Información	Actividades: A través de Mediación Virtual. Video ejemplos Arquitectura de la Información Asignación Trabajo Práctico no. 2
Semana 13 (Clase Sincrónica) Del 28 de junio al 02 de julio	Unidad III Temas de Aplicación Big Data	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Introducción al tema de Big Data y su aplicación Asignación de Trabajo práctico no.3
Semana 14 (Clase Asincrónica) Del 05 al 09 de julio	Unidad III Temas de Aplicación Big Data	Actividades: A través de Mediación Virtual. Video ejemplos Big Data y su aplicación Evaluación: Entrega Trabajo Práctico no. 2
Semana 15 (Clase Sincrónica) Del 12 al 16 de julio	Unidad III Temas de Aplicación Big Data	Actividades: A través de una videoconferencia en Zoom. Charla experto Big Data
Semana 16 (Clase Asincrónica)	Unidad III Temas de Aplicación	Actividades: A través de Mediación Virtual. Evaluación: Entrega Trabajo Práctico no. 3



Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones
Asincrónica) Del 19 al 23 de julio	Big Data	
Del 26 al 30 de julio	Fin de lecciones y entrega de promedios.	Actividades: Entrega de promedios a través de Mediación Virtual.
Feriado: Anexión de Guanacaste (se traslada para el lunes 26 de julio).	Acumulativo.	Ampliación (Exámenes finales).

VIII. BIBLIOGRAFÍA

8.1 BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

Da Silva, C.G.; Corujo, L.M.N. (2019) Uma abordagem diacrónica da gestão da informação: conceito, enquadramento disciplinar, etapas e modelos. *Ciencia da Informacao*. 48(2), 144-164. Recuperado de <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4696>

Rosenfeld, L.; Morbil, P. y Arango, J. (2015). *Information architecture: for the Web and beyond*. (4 ed) Canada, O'Reilly.

Soy Aumatell, C. 2012. *Auditoría de la información: identificar y explotar la información en las organizaciones*. Barcelona: Editorial UOC. Recuperado de: <http://www.digitaliapublishing.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/visor/24510>

8.2 BIBLIOGRAFÍA EN OTROS IDIOMAS:

Alves C.; Duarte E.A. (2015). A relação entre a Ciência da Informação e a Ciência da Administração. *TransInformacao*. 27(1), 37-46.

Burk. C. y Horton, F.W. (1988). *InfoMap: A Complete Guide to Discovering Corporate Information Resources*. New Jersey, Prentice Hall.

Bytheway, A. (2014). *Investing in Information: The Information Management Body of Knowledge*. Switzerland, Springer. Recuperado de: <https://link-springer-com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/book/10.1007/978-3-319-11909-0>

Da Silva, C.G.; Corujo, L.M.N. (2019) Uma abordagem diacrónica da gestão da informação: conceito, enquadramento disciplinar, etapas e modelos. *Ciencia da Informacao*. 48(2), 144-164. Recuperado de <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4696>

Davenport, T.H. y Prusak, L. (1997). *Information Ecology: mastering the information and knowledge environment*. New York, Oxford University Press.





Henzel, S. (2001). *The information audit: a practical guide*. Munich, Saur.

Powel, M. (2003). *Information management for development organizations*. (2 ed.) Great Britain: Oxfam International.

Rosenfeld, L.; Morbil, P. y Arango, J. (2015). *Information architecture: for the Web and beyond*. (4 ed) Canada, O'Reilly.

Zins, Ch. (2007). Conceptual approaches for defining data, information, and knowledge. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*. 58(4): 479-493.

8.3 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

American Psychological Association. (2010). Manual de publicaciones (3a. ed. traducida de la 6a ed. en inglés). México: Manual Moderno. [Capítulos 6 y 7]

González, M. y Ponjuán, G. (2014). Metodologías y modelos para auditar la información: análisis reflexivo. *Revista General de Información y Documentación*. 24(2), 233-253. Recuperado de: <http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/47402/44432>

Prada M., E. (2008) Los insumos invisibles de decisión: datos, información y conocimiento. *Anales de Documentación* (11) 183-196.

Ponjuan D., G. (2004). *Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Argentina : Nuevo Parhadigma.

Vega, M. (2006). Las auditorías de información en las organizaciones. *Ciencias de la Información*. 37(2-3), 3-14. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/html/1814/181418190001/>

Vidal, M. y Araña, A. (2012). Gestión de la información y el conocimiento. *Educación Médica Superior*. 26(3), 474-484. Recuperado de: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21412012000300013&lng=es&tlng=es.