



## Programa de curso

### Datos del curso

1	<b>Sigla y Nombre:</b>	BI-5006 Gestión de la Información
2	<b>Sección (Área):</b>	Sección de Gestión y Servicios de Información
3	<b>Tipo de curso:</b>	Teórico-práctico
4	<b>Requisitos:</b>	Ninguno
5	<b>Correquisitos:</b>	Ninguno
6	<b>Créditos:</b>	4
7	<b>Horas:</b>	Teoría: 3 horas y 50 minutos
8	<b>Nivel:</b>	Licenciatura

### Datos de los(as) profesores(as) del curso

9	<b>Grupo:</b>	01
10	<b>Profesor(a):</b>	Daniela Rodríguez Valerio
11	<b>Horario de clase:</b>	K 5 p.m. - 8:50 p.m.
12	<b>Horario de atención:</b>	K 10 a.m. a 12:00 m.d. Virtual
13	<b>Correo:</b>	daniela.rodriguezvalerio@ucr.ac.cr
14	<b>Modalidad</b> (regular, suficiencia, tutoría):	Regular
15	<b>Grado de virtualidad:</b>	Bimodal
16	<b>Aula:</b>	202 BL





## I. Descripción del curso

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 profesionales en bibliotecología. El curso se enfocará en abordar los principios de la gestión de información y el conocimiento, se estudiarán los principales modelos de gestión, la importancia que tiene para la mejora continua y la innovación en las organizaciones, así como la legislación pertinente y las diferentes áreas de acción de la gestión de información.

## II. Objetivos del curso

### 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.

### Objetivos específicos:

1. Comprender los principios de la gestión de información y el conocimiento.
2. Conocer los modelos de la gestión de información.
3. Reconocer la importancia de la gestión de información para el desarrollo de las organizaciones.
4. Identificar buenas prácticas para la gestión de información en las organizaciones.
5. Distinguir la legislación nacional, internacional, normas y estándares para la gestión de información y el conocimiento.
6. Utilizar herramientas que apoyan la gestión de información en las organizaciones.





### III. Contenidos del curso

Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento	
Objetivo específico	Contenidos
Comprender los principios de la gestión de información y el conocimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fundamentos históricos y conceptuales de la gestión de información</li><li>● Tipos de conocimiento en una organización: explícito, tácito, interno, externo.</li><li>● Relación entre gestión documental, gestión de la información y gestión del conocimiento.</li></ul>
Conocer los modelos de la gestión de información	<ul style="list-style-type: none"><li>● Modelo Ciclo de la gestión de información (Según Butcher y Rowley).</li><li>● Modelo de gestión de información de Páez Urdaneta.</li><li>● Modelo de gestión de información de Choo.</li><li>● Modelo de gestión de información de Ponjuán.</li></ul>

Unidad II. Gestión de información en las organizaciones	
Objetivo específico	Contenidos
Reconocer la importancia de la gestión de información para el desarrollo de las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● Concepto de capital humano</li><li>● Aprendizaje e innovación en las organizaciones</li></ul>
Identificar buenas prácticas para la gestión de información en las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● Funciones y perfil del gestor de información en las organizaciones</li><li>● Cultura informacional y organizacional en torno a la gestión de información</li></ul>
Distinguir la legislación nacional, internacional,	<ul style="list-style-type: none"><li>● .Norma ISO 30401: 2018</li><li>● Norma Internacional de Descripción Archivística</li></ul>





normas y estándares para la gestión de información y el conocimiento	ISAD-G <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales</li> </ul>
--	--

Unidad III. Herramientas para la gestión de información	
Objetivo específico	Contenidos
Utilizar herramientas que apoyan la gestión de información en las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de información</li> <li>• Mapeo de la información</li> <li>• Inteligencia competitiva</li> <li>• Inteligencia artificial</li> </ul>

## IV. Metodología

### 4.1 Aspectos generales:

La persona docente tiene la función de ser un guía y facilitador durante el proceso de investigación y aprendizaje. El estudiantado por su parte, debe participar activamente en el desarrollo del curso, en la discusión de los temas, y en las actividades planteadas. Se plantean actividades tanto individuales como grupales.

Las clases serán apoyadas con la plataforma institucional de Mediación Virtual (nueva





versión: <https://mv.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/>) en donde se brindará acceso al programa y materiales del curso. Se recomienda al estudiantado ingresar al Aula Virtual al menos una vez a la semana.

En el caso de las clases virtuales, éstas pueden ser 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 Teams. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.

#### 4.2 Estrategias didácticas:

Exposiciones de la docente

Conversatorio con expertos

Trabajos grupales

Trabajos de investigación

Juegos en línea

Análisis de videos

Lecturas





## V. Evaluación

Actividad Evaluativa	Descripción	Porcentaje
Trabajo grupal	2 actividades grupales en clase	30%
	1 estudio de caso	10%
	Trabajo en parejas	5%
	Trabajo final 15%	15%
Trabajo individual	4 charlas con personas invitadas	40%
	<b>Total:</b>	<b>100%</b>

## VI. Notas importantes

Según el 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...”.

1. La asistencia puntual a las clases sincrónicas es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
2. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
3. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada. Se recomienda el uso de la guía del curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica del 2022, para la aplicación del Formato APA 7ma edición en la elaboración de las citas, referencias y aspectos de formato de los trabajos académicos.





4. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
5. 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.
6. Si se presentan problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificarse esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

## VII. 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 22, inciso c) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si el o la estudiante considera que una evaluación ha sido mal calificada, puede solicitar al profesor o a la profesora, aclaraciones y adiciones sobre la evaluación, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles.

5. 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.

6. 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).





7. 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.

8. 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





## VIII. Cronograma

Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones <sup>1</sup>
<p><b>Semana 1</b> Del 10 al 14 de marzo Presencial</p>	<p><b>Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos históricos y conceptuales de la gestión de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienvenida al curso</li> <li>Revisión y lectura del programa del curso</li> <li>Clase introductoria</li> <li>Video asignado para la próxima semana</li> </ul>
<p><b>Semana 2</b> Del 17 al 21 de marzo Virtual</p>	<p><b>Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de conocimiento en una organización: explícito, tácito, interno, externo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clase participativa</li> </ul>
<p><b>Semana 3</b> Del 24 al 28 de marzo Virtual</p>	<p><b>Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación entre gestión documental, gestión de la información y gestión del conocimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla con persona invitada</li> <li>Lectura asignada para la próxima semana</li> </ul>
<p><b>Semana 4</b> Del 31 de marzo al 4 de abril Presencial</p>	<p><b>Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo Ciclo de la gestión de información (Según Butcher y Rowley).</li> <li>Modelo de gestión de información de Páez Urdaneta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad grupal en clase</li> </ul>

<sup>1</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de gestión de información de Choo.</li> <li>• Modelo de gestión de información de Ponjuán.</li> </ul>	
<p><b>Semana 5</b> Del 07 al 11 de abril Virtual</p>	<p><b>Unidad I. Introducción a la gestión de Información y el conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Ciclo de la gestión de información (Según Butcher y Rowley).</li> <li>• Modelo de gestión de información de Páez Urdaneta.</li> <li>• Modelo de gestión de información de Choo.</li> <li>• Modelo de gestión de información de Ponjuán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase participativa</li> <li>• Estudio de caso</li> </ul>
<p><b>Semana 6</b> Del 14 al 18 de abril</p>		<p><b>Feriado: Semana Santa</b></p>
<p><b>Semana 7</b> Del 21 al 25 de abril <b>Semana Universitaria</b> Virtual</p>	<p><b>Unidad II. Gestión de información en las organizaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de capital humano</li> <li>• Aprendizaje e innovación en las organizaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase participativa</li> </ul>
<p><b>Semana 8</b> Del 28 de abril al 02 de mayo Presencial</p>	<p><b>Unidad II. Gestión de información en las organizaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y perfil del gestor de información en las organizaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad grupal en clase</li> </ul>
<p><b>Semana 9</b> Del 05 al 09 de mayo Virtual</p>	<p><b>Unidad II. Gestión de información en las organizaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura informacional y organizacional en torno a la gestión de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase participativa</li> </ul>





<b>Semana 10</b> Del 12 al 16 de mayo Virtual	<b>Unidad II. Gestión de información en las organizaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Norma ISO 30401: 2018</li><li>• Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G</li><li>• Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clase participativa</li></ul>
<b>Semana 11</b> Del 19 al 23 de mayo Presencial	<b>Unidad III. Herramientas para la gestión de información</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoría de información</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charla con persona invitada</li></ul>
<b>Semana 12</b> Del 26 al 30 de mayo Virtual	<b>Unidad III. Herramientas para la gestión de información</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeo de la información</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charla con persona invitada</li></ul>
<b>Semana 13</b> Del 02 al 06 de junio Presencial	<b>Unidad III. Herramientas para la gestión de información</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inteligencia competitiva</li><li>• Inteligencia artificial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charla con persona invitada</li></ul>
<b>Semana 14</b> Del 09 al 13 de junio Presencial		<b>Presentación del trabajo final</b>
<b>Semana 15</b> Del 16 al 20 de junio Presencial		<b>Presentación del trabajo final</b>
<b>Semana 16</b> Del 23 al 27 de junio		<b>Fin de lecciones</b>
<b>Semana 17</b> Del 30 de junio al 04 de julio	Acumulativo.	<b>Ampliación</b> (Exámenes finales).





## IX. Bibliografía

### 9.1 Bibliografía obligatoria en español:

Estrada Ladoy, L., Guisande, S. S., & de la Cruz Moreno, M. (2023). Portal integrador para la gestión de la información en la Universidad Virtual de Salud de Santiago de Cuba. *MEDISAN*, 27(2), 33–43.

[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1029-30192023000200011](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1029-30192023000200011)

González, M. & Ponjuán, G. (2014). Metodologías y modelos para auditar la información: análisis reflexivo. *Revista General de Información y Documentación*. 24(2), 233-253. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4956101>

Guerra, E., Neira, H., Díaz, J. L., & Patiño, J. (2021). Desarrollo de un sistema de gestión para la seguridad de la información basado en metodología de identificación y análisis de riesgo en bibliotecas universitarias. *Información Tecnológica*, 32(5), 145–156.

[https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-07642021000500145&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-07642021000500145&script=sci_abstract)

Nonaka, I. & Takeuchi, H. (1995). La organización creadora de conocimiento: cómo las compañías japonesas crean la dinámica de la innovación. Oxford University Press.

<https://masteradmon.wordpress.com/wp-content/uploads/2013/04/la-organizacic3b3n-creadora-del-conocimiento-pdf.pdf>

Núñez Paula, I. (2008). La gestión de información dentro del enfoque holístico o ecológico contemporáneo de la gestión organizacional. *Reencuentro*, 51, 7-18.

<https://www.redalyc.org/pdf/340/34005102.pdf>





Pomin, M. & Corda, M. (2017). Gestión de la información: dilemas y perspectivas. *Palabra Clave*, 7(1), 1-3. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=350553375001>

Ponjuán Dante, G. (2007). *Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. TREA

Ponjuán Dante, G. (2011). La gestión de información y sus modelos representativos. Valoraciones. *Ciencias de la información*, 42(2), 11-17. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181422294003>

Soy Aumatell, C. (2003). *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*. UOC

Soy Aumatell, C. (2012). *Auditoría de la información: identificar y explotar la información en las organizaciones*. UOC.

Yanez, C., Andrade, C., Villegas, D., Averos, L., Gavilánez, G., Baquerizo, M. & Monserrate, W. (2024). *La gestión del conocimiento: una herramienta al servicio de la tecnociencia*. Editorial Tecnocientífica Americana.

## 9.2 Bibliografía obligatoria en otros idiomas:

Abukhader, S. (2019). A taxonomy of the expected roles of librarians towards knowledge management: an eight-layer perspective for practice. *Library management*, 40(1-2), 34-44. <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/Im-08-2017-0081/full/html>

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





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

Del Giudice, M., Scuotto, V. & Papa, A. (2023). *Knowledge management and AI in society 5.0*. Routledge.

<https://www.routledge.com/Knowledge-Management-and-AI-in-Society-50/DelGiudice-Scuotto-Papa/p/book/9781032191928?srsId=AfmBOopdbrqC9XyXRGZlgJFxfKToBTMws0Anv0H4mY7ZosJdbOLhr9z>

Henczel, S. (2001). *The information audit: a practical guide*. K.G. Saur

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

Silva, C. G. da, & Corujo, L. M. N. (2019). Uma abordagem diacrónica da gestão da informação: conceito, enquadramento disciplinar, etapas e modelos. *Ciência Da Informação*, 48(2).

<https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4696>

Stoykova, S., & Shakev, N. (2023). Artificial Intelligence for Management Information Systems: Opportunities, Challenges, and Future Directions. *Algorithms*, 16(8), 357.

<https://doi.org/10.3390/a16080357>

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. <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/abs/10.1002/asi.20508>

### 9.3 Bibliografía complementaria:

Baker El-Ebiary, Y. A., Hatamleh, A., Al Moaiad, Y., Amayreh, K. T., Mohamed, R. R., Al-Haithami, W. A., & Ahmad Saany, S. I. (2023). A Review Of The Effectiveness Of Management Information System In Decision Making. *Journal of Pharmaceutical Negative Results*, 14, 1281–1288.





<https://pnrjournal.com/index.php/home/article/view/6975>

Prada M., E. (2008). Los insumos invisibles de decisión: datos, información y conocimiento. *Anales de Documentación*, 11, 183-196. <https://www.redalyc.org/pdf/635/63501110.pdf>

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

Vidal Ledo, M. & Araña Pérez, A. (2012). Gestión de la información y el conocimiento. *Educación Médica Superior*. 26(3), 474-484. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?%20script=sci\\_arttext&pid=S0864-21412012000300013&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?%20script=sci_arttext&pid=S0864-21412012000300013&lng=es&tlng=es)

