

Curso Académico: 2021/22

29011 - Fuentes de información para la toma de decisiones

Información del Plan Docente

Año académico: 2021/22

Asignatura: 29011 - Fuentes de información para la toma de decisiones

Centro académico: 228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública

Titulación: 429 - Graduado en Gestión y Administración Pública

Créditos: 6.0

Curso: 2

Periodo de impartición: Segundo semestre

Clase de asignatura: Obligatoria

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

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

Esta asignatura tiene un objetivo fundamental: que los estudiantes desarrollen una serie de capacidades en relación con la búsqueda y la recopilación de información de cara a la fundamentación de los procesos de adopción de decisiones que les serán imprescindibles cuando ejerzan su profesión. Pero, además estas mismas capacidades son muy útiles para la formación de los estudiantes como tales estudiantes en cuanto que les capacitarán para la búsqueda y la recopilación de información para su desenvolvimiento académico a la hora de realización de trabajos individuales o en grupo. La circunstancia de que se imparta en el segundo curso del grado tiene que ver con el hecho de que, como disciplina de carácter marcadamente instrumental y útil para todas las demás del grado, debe ser impartida en los primeros cursos. Forma parte de un módulo que se imparte a lo largo de los primeros cursos.

Estos planteamientos y objetivos están alineados con algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, de la Agenda 2030 (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>) y determinadas metas concretas, contribuyendo en cierta medida a su logro. Concretamente:

OBJETIVO 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD Meta 4.7. De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible.

OBJETIVO 8: TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO. Meta 8.2. Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra. Meta 8.3. Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura es fundamental dada la trascendencia del manejo de las fuentes de información para la elaboración de análisis previos a la toma de decisiones en el ámbito de las administraciones españolas.

En el grado de Gestión y Administración Pública tiene un doble sentido. Por una parte el mismo que tendría en cualquier otro grado: que los estudiantes puedan obtener los recursos de información necesarios para sus estudios o su trabajo posterior. Por otra y mucho más específico, que el estudiante sea capaz de buscar información sobre personas e instituciones, información bibliográfica de carácter científico-técnico, información estadística e información jurídica en la forma y el contenido adecuado que sirvan de base para poder desarrollar los procesos de adopción de decisiones propios de la administración pública.

Esta asignatura se imparte en la modalidad de enseñanza presencial y a distancia.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Dado el abundante contenido teórico que fundamenta científicamente esta asignatura, se recomienda el estudio personal desde el comienzo del curso, como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos, y la adquisición progresiva de competencias.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

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

Competencias específicas:

- 36. Conocer las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) aplicables a la gestión pública.
- 38. Identificar, valorar y manejar fuentes de información y documentales para uso en diferentes contextos.
- 41. Asesorar en la toma de decisiones.
- 42. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.
- 51. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.
- 53. Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Competencias generales:

- 4. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- 5. Capacidad para gestionar la información.
- 7. Capacidad para la toma de decisiones.
- 12. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.

2.2. Resultados de aprendizaje

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

Es capaz de buscar información sobre personas e instituciones, información bibliográfica de carácter científico-técnico, información estadística e información jurídica en la forma y el contenido adecuado que sirven de base para poder desarrollar los procesos de adopción de decisiones propios de la administración pública de entre las más significativas fuentes de generales de información de cada uno de aquellos tipos de información.

Es capaz de planificar la elaboración de recopilación de información para poder desarrollar los procesos de adopción de decisiones propios de la administración pública con el rigor pertinente y con un sentido profesional de su trabajo.

Es capaz de presentar esa recopilación de información para poder desarrollar los procesos de adopción de decisiones propios de la administración pública con la forma y los contenidos pertinentes.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

Las Fuentes de Información para la Toma de Decisiones son una parcela de las ciencias de la documentación que está cobrando cada vez mayor importancia dentro del mundo de las organizaciones, tanto públicas como privadas. No hace falta profundizar en la necesidad de disponer de informaciones válidas y actualizadas para poder adoptar decisiones correctas de cara a actuaciones a planificar y desarrollar, toda vez, sobre todo, desde el punto de vista de que hoy en día la tecnología nos permite el acceso inmediato a cantidades ingentes de información científico-técnica, estadística y jurídica, así como sobre personas e instituciones, de enorme utilidad para aquella finalidad mencionada.

3. Evaluación

3.1. Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

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

Primer sistema de evaluación

En un primer sistema de evaluación se tendrán en cuenta dos actividades:

1. Un único examen teórico-práctico en el que el alumno deberá demostrar que ha llegado a obtener las competencias que se deben desarrollar en la asignatura.
2. Un trabajo de recopilación de información para la fundamentación de un proceso de adopción de decisiones. El seguimiento de estos trabajos se hará a lo largo del semestre en las horas de tipo 6.

Segundo sistema de evaluación

En un segundo sistema de evaluación los estudiantes que no quieran optar por la realización del trabajo de recopilación de información, harán un único examen con preguntas de carácter teórico y de carácter práctico. Las preguntas de carácter

práctico deberán responderse con minuciosidad y exhaustividad (pormenorizando las razones de elección de las bases de datos elegidas y las formas de interrogación a las mismas que se hayan escogido) de acuerdo con los contenidos proporcionados por el profesor.

Pautas para la realización de las pruebas de evaluación y criterios de corrección según el primer sistema de evaluación:

Examen final escrito.

El examen constará de dos partes.

Una primera parte de índole teórico-práctico en la que se le preguntará por cómo llevar a cabo búsquedas en diferentes bases de datos (detallándose cada paso e ilustrándose con un ejemplo concreto) y por la importancia y características de las bases de datos sobre las que hacer la búsqueda, sobre todo a nivel comparativo en relación con otras bases de datos similares. También se preguntará por la aplicación práctica de otros aspectos de naturaleza más teórica sobre los que se trata en los temas y en los ficheros de actividades prácticas adjuntos a cada tema. Esta parte constará de ocho preguntas de un punto cada una.

En la segunda parte el alumno deberá indicar cuáles son las fuentes de información más adecuadas relacionadas con un tema de búsqueda de información establecido por el profesor, deberá razonar los motivos de su elección, deberá argumentar de forma pormenorizada cómo plantear la búsqueda en cada fuente y presentar y comentar los resultados obtenidos. Esta parte se compone de una pregunta valorada en dos puntos.

Esta prueba es obligatoria para todos los alumnos y se calificará de 0 a 10, siendo su repercusión en la nota final del 70%. Si la calificación obtenida en esta prueba es inferior a 5, la asignatura no se considerará aprobada, independientemente de las notas obtenidas en el resto de las actividades que se evalúan.

La evaluación de esta prueba atenderá a:

- los conocimientos objetivos del alumno;
- la claridad y precisión de las respuestas;
- el orden en la presentación del contenido de las respuestas;
- el seguimiento de las directrices y métodos propuestos en las clases teóricas;
- la idoneidad de los argumentos empleados;
- la calidad de la expresión escrita.

El trabajo de compilación documental.

Esta actividad de evaluación también se justifica por la necesidad de demostración de que el alumno domina las competencias prácticas de búsqueda en las bases de datos sobre las que se habla en el temario de la asignatura y sobre las que giran los ficheros de actividades prácticas en relación con cada tema que, al igual que cada tema, también se han colgado en la aplicación Moodle.

Tenemos que insistir que la realización de esta actividad práctica será de gran importancia para que el alumno pueda afrontar de forma adecuada el examen.

El Profesor colgará un Fichero con Moodle con las Instrucciones de cara a la realización de este Trabajo de Recopilación de Información Documental.

De cara a la realización de este trabajo de recopilación documental, el alumno elegirá un tema de trabajo de su interés (como, por ejemplo, el tema en el que haya pensado para hacer su Trabajo de Fin de Grado). El trabajo, por tanto, consiste en la búsqueda de información que haya sobre ese tema de su interés: tanto la información bibliográfica de carácter científico-técnico (libros y artículos de revista científica) que haya sobre el mismo, como la información estadística (en el caso de que exista información estadística sobre ese tema) y la información jurídica (normas jurídicas y sentencias de los tribunales sobre el tema). El alumno consultará para ello la serie de bases de datos que figuran en los temas del curso y en los ficheros de actividades prácticas referidos a cada tema, seleccionando las que le parezcan más relevantes y pertinentes.

Este trabajo se adjuntará al examen final el día que se haga este.

Este trabajo supondrá hasta el 30% de la nota. En cualquier caso la calificación obtenida en este trabajo deberá llegar al aprobado, independientemente de las notas obtenidas en el resto de las actividades que se evalúan. La calificación definitiva de esta actividad se facilitará a los alumnos la última semana de impartición de clases.

Evaluación final.

La calificación final sobre 10 (teniendo en cuenta las restricciones descritas anteriormente), se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Calificación Final (C.F.) = 70% nota del examen final + 30% nota del trabajo de compilación documental.

Si no se alcanzan los requisitos mínimos exigidos en el examen global (5 puntos sobre 10) y en el trabajo de compilación documental (5 puntos sobre 10), la asignatura no se considerará aprobada aunque la calificación final (C.F.), según la ponderación arriba indicada, sea igual o superior a 5. En este caso, si la calificación final es mayor o igual a 4, al alumno obtendrá la calificación de suspenso con un 4.

Pautas para la realización de las pruebas de evaluación y criterios de corrección según el segundo sistema de evaluación:

Examen final escrito.

Examen final escrito.

En un segundo sistema de evaluación los estudiantes que no quieran optar por la realización del trabajo de recopilación de información, harán un único examen con preguntas de carácter teórico y de carácter práctico. Este examen supondrá el 100 por cien de la nota.

Una primera parte de índole teórico-práctico se compone de 5 preguntas teórico-prácticas valoradas con un punto cada una. En ellas se preguntará por cómo llevar a cabo búsquedas en diferentes bases de datos y por la importancia y características de las bases de datos sobre las que hacer la búsqueda, sobre todo a nivel comparativo en relación con otras bases de datos similares. También se preguntará por la aplicación práctica de otros aspectos de naturaleza más teórica sobre los que se

trata en los temas y en los ficheros de actividades prácticas adjuntos a cada tema. Esas preguntas deberán responderse con minuciosidad y exhaustividad (pormenorizando las razones de elección de las bases de datos elegidas y las formas de interrogación a las mismas que se hayan escogido, detallándose cada paso e ilustrándose con ejemplos concretos) de acuerdo con los contenidos proporcionados por el profesor en los temas y en los ficheros de actividades prácticas.

La segunda parte se compone de dos preguntas prácticas valoradas con 2,5 puntos cada una. El alumno deberá indicar cuáles son las fuentes de información más adecuadas relacionadas con dos temas de búsqueda de información a establecer por el profesor, deberá razonar los motivos de su elección y deberá argumentar de forma pormenorizada cómo plantear la búsqueda en cada fuente de acuerdo con los contenidos proporcionados por el profesor en los temas y en los ficheros de actividades prácticas, detallándose cada paso e ilustrándose con ejemplos concretos.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

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

En el proceso de aprendizaje se usarán distintas metodologías docentes en función de si se trata de la modalidad de enseñanza presencial o a distancia. Las metodologías docentes indicadas permiten la implicación del alumno en su proceso de aprendizaje y permiten al profesorado advertir los problemas y dudas que pueden surgir a lo largo de los distintos temas.

Las metodologías docentes para los alumnos presenciales son las siguientes:

1. **Clase teórica-práctica:** Exposición de contenidos mediante presentación o explicación por parte de un profesor, incluyendo la realización de ejercicios prácticos en la pizarra.
2. **Taller.** Sesión supervisada donde los estudiantes trabajan individualmente o en grupo y reciben asistencia y guía cuando es necesaria por parte del profesorado.
3. **Aprendizaje basado en problemas.** Enfoque educativo orientado al aprendizaje y a la instrucción en el que los alumnos abordan problemas reales en pequeños grupos y bajo la supervisión de un tutor.

Las metodologías docentes para los alumnos a distancia son las siguientes:

1. Los **materiales de estudio confeccionados por el profesorado**, que consistirán en al menos una Guía de Estudio (guía didáctica) con orientaciones para la preparación de los contenidos teóricos, la elaboración de las pruebas de evaluación continua, la oferta de actividades formativas en la plataforma Moodle y los sistemas de evaluación.
2. **Taller.** Sesión supervisada donde los estudiantes trabajan individualmente o en grupo y reciben asistencia y guía cuando es necesaria por parte del profesorado. Se contempla el uso de herramientas cuyo uso está más generalizado para facilitar el contacto "a distancia" entre profesor y alumnado en esta actividad.
3. **Aprendizaje basado en problemas.** Enfoque educativo orientado al aprendizaje y a la instrucción en el que los alumnos abordan problemas reales en pequeños grupos y bajo la supervisión de un tutor.

4.2. Actividades de aprendizaje

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

Actividades formativas para los alumnos presenciales:

Actividades formativas presenciales. La asignatura reserva un 40% para este tipo de actividades. Incluye la interacción de los estudiantes con los equipos docentes a través de:

- *Clase magistral* o exposición de contenidos al alumnado por parte del profesorado o de expertos externos.
- *Resolución de problemas y casos.* Realización de ejercicios prácticos con el alumnado.
- *Realización de trabajos.*
- *Tutorías presenciales*, en las que se ofrecerán orientaciones específicas sobre los distintos temas, contenidos adicionales para una eventual profundización de la asignatura, consejos para un mejor aprovechamiento del curso y para la realización de las diferentes pruebas de evaluación.

Actividades formativas de trabajo autónomo. La asignatura reserva un 60% para el trabajo autónomo de los estudiantes. Incluye:

- El *estudio individual* de los temas propuestos por el profesorado.
- La *preparación de trabajos* en equipo e individuales. Preparación de actividades para exponer o entregar en las clases prácticas o en la etapa de evaluación.
- *Realización de forma autónoma de las actividades prácticas* propuestas por el profesorado en la evaluación continua.
- Realización de los exámenes o *pruebas de evaluación presencial*.

Actividades formativas para los alumnos a distancia:

Actividades formativas a distancia. La asignatura reserva un 20% para este tipo de actividades. Incluye la interacción de los estudiantes con los equipos docentes a través de:

- Sesiones de trabajo con las plataformas *Zoom*, *Google Meet* y *Microsoft Teams* que permiten realizar clases, conferencias y técnicas expositivas a través de internet. Además, permite compartir el escritorio, con lo cual todos los asistentes pueden ver la pantalla del ordenador y por tanto presentaciones, ejecución de software, etc. por lo cual es muy adecuado para la docencia a distancia.
- *Tutorías presenciales y/o tutorías en línea*, en las que se ofrecerán orientaciones específicas sobre los distintos temas, contenidos adicionales para una eventual profundización de la asignatura, consejos para un mejor aprovechamiento del curso y para la realización de las diferentes pruebas de evaluación.
- *Trabajo virtual en red o actividades en la plataforma Moodle*. Metodología basada en el trabajo colaborativo que parte de un espacio virtual (Anillo Digital Docente, en concreto plataforma Moodle), diseñado por el profesor y de acceso restringido, en el que se pueden compartir documentos para trabajar sobre ellos de manera simultánea y agregar otros nuevos, recoger clases y conferencias tanto teóricas como prácticas virtuales, comunicarse de manera síncrona y asíncrona, y participar en todos los debates que cada miembro puede constituir.

Actividades formativas de trabajo autónomo. La asignatura reserva un 80% para el trabajo autónomo de los estudiantes, teniendo en cuenta la importancia que éste adquiere en el modelo educativo a distancia. Incluye:

- El *estudio individual* de los temas propuestos por el profesorado.
- La *preparación de trabajos* en equipo e individuales. Preparación de actividades para exponer o entregar en las clases prácticas o en la etapa de evaluación.
- *Realización de forma autónoma de las actividades prácticas* propuestas por el profesorado en la evaluación continua.
- Realización de los exámenes o *pruebas de evaluación presencial*.

4.3. Programa

- Fuentes de Información y Toma de Decisiones en la Administración Pública:
- Soportes documentales y nuevas tecnologías de la información:
- Herramientas de búsqueda de información de Internet:
- Conocimiento y utilización de fuentes de información y bases de datos relativas a información personal e institucional:
- Conocimiento y utilización de fuentes de información y bases de datos relativas a información científico-técnica:
- Conocimiento y utilización de fuentes de información y bases de datos relativas a información estadística:
- Conocimiento y utilización de fuentes de información y bases de datos relativas a información jurídica:

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

La metodología y plan de trabajo, las actividades evaluadas y el calendario resumen de las mismas, se comunican a través de la Plataforma Virtual de la asignatura (Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza). Las fechas de las pruebas globales se pueden consultar en la página web de la Facultad de Empresa y Gestión Pública.

| Actividades formativas para los alumnos presenciales | Nº Horas |
|---|-----------------|
| 1.a. Actividades formativas presenciales: clase magistral | 30 |
| 1.b. Actividades formativas presenciales: resolución de problemas y casos | 10 |
| 1.c. Actividades formativas presenciales: realización de trabajos | 15 |
| 1.e. Actividades formativas presenciales: tutorías presenciales | 5 |
| 2.a. Actividades formativas de trabajo autónomo: estudio individual | 35 |
| 2.b. Actividades formativas de trabajo autónomo: preparación de trabajos en equipo e individuales | 15 |
| 2.d. Actividades formativas de trabajo autónomo: realización de forma autónoma de las actividades prácticas propuestas por el profesorado en la evaluación continua | 35 |
| 2.e. Actividades formativas de trabajo autónomo: realización de los exámenes o pruebas de evaluación presencial. | 5 |
| Actividades formativas para los alumnos a distancia | Nº Horas |
| 1.a. Actividades formativas a distancia: sesiones de trabajo con plataformas de videoconferencia | 15 |

| | |
|---|----|
| 1.b. Actividades formativas a distancia: tutorías presenciales y/o tutorías en línea | 5 |
| 1.c. Actividades formativas a distancia: trabajo virtual en red o actividades en la plataforma Moodle | 10 |
| 2.a. Actividades formativas de trabajo autónomo: estudio individual | 50 |
| 2.b. Actividades formativas de trabajo autónomo: preparación de trabajos en equipo e individuales | 15 |
| 2.d. Actividades formativas de trabajo autónomo: realización de forma autónoma de las actividades prácticas propuestas por el profesorado en la evaluación continua | 50 |
| 2.e. Actividades formativas de trabajo autónomo: realización de los exámenes o pruebas de evaluación presencial. | 5 |