

Asignatura:	<u>SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL</u>
Departamento:	<i>Organización y Estructura de la Información</i>
Créditos:	4 (DOS + DOS)
Cuatrimestre:	2º

CURSO 2010/2011

OBJETIVOS

- Presentar los fundamentos del archivo electrónico de información, y los principios asociados con los sistemas de gestión documental
- Familiarizar al alumno con el diseño y dimensionado de Sistemas Documáticos
- Introducir los conceptos básicos de las Bases de Datos Documentales y sus técnicas de consulta
- Describir las técnicas de recuperación de información y su eficacia

PROGRAMA DE TEORÍA

1. Introducción a la "documática": Archivo electrónico de documentos
2. Organización funcional de Sistemas Documáticos: ingeniería informática de diseño y dimensionado
3. Introducción a los Sistemas de Información Documentales
4. Bases de Datos Documentales: optimización de consultas
5. Recuperación de información: parámetros y tasas para medida de la eficacia
6. Planificación del Subsistema de gestión documental en entornos productivos

PROGRAMA DE PRÁCTICAS

1. *Trabajo de Investigación Documental (TID)*, sobre un tema monográfico que cada curso académico propone el Profesor, al iniciar las clases. El alumno deberá complementar su investigación documental, con una búsqueda selectiva en INTERNET.
2. Manejo de un Sistema real de archivo electrónico de información y gestión documental: el alumno acreditará su capacidad para utilizarlo, preparando un *Miniproyecto de Aplicación Práctica (MAP)*.

BIBLIOGRAFIA:

1. AMAT, N.: "La documentación y sus tecnologías"; Ed. Pirámide, 1994
2. GUINCHAT, C.; et al.: "Introducción General a las Ciencias y a las Técnicas de la Información y Documentación"; Ed. CINDOC (CSIC), 2ª Ed., 1990
3. CURRAS, E.: "Thesaurus"; Ed. Paraninfo, 1991
4. LIZASOAIN, L.: "Bases de Datos en CD-ROM"; Ed. Paraninfo, 1992
5. RIVERO, J.: "Sistemas de Gestión Documental"; UPM/EUI: Dpto. de Publicaciones, 2009