

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**  
**BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y**  
**DOCUMENTACIÓN**  
**CÓDIGO DE CARRERA BA-BIGEIN**

Unidad académica:	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información
Nombre del curso:	Gestión de la Información y el conocimiento en las organizaciones
Tipo de curso:	Regular / Presencial
Código de curso:	BGC-420
NRC	40436
Nivel y grado académico:	Bachillerato. IV Nivel
Horario del curso	Lunes de las 17:00 a las 21:00.
Grupo	01
Periodo lectivo:	I Ciclo, 2026 17 semanas
Modalidad:	Presencial.
Naturaleza:	Teórico – Práctico.
Créditos:	04
Horas semanales:	11 horas totales.
Horas presenciales:	4 horas (2 T, 2 Práctica).
Horas de estudio independiente	07 horas.
Horas docentes:	04 horas.
Hora de atención a estudiantes	Una hora. Los miércoles 5:00 p.m. a 6:00 p.m., previa solicitud de los estudiantes. La atención de estudiantes se realizará de manera presencial en la Sala de Reuniones EBDI o de manera virtual vía Teams.
Requisitos:	Ninguno.
Correquisitos:	Ninguno.
Personal docente:	Máster Natalia Villalobos León
Medio de contacto	Vía correo electrónico o Teams con la dirección: <a href="mailto:Natalia.villalobos.leon@una.ac.cr">Natalia.villalobos.leon@una.ac.cr</a>

"En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 25626815 o al correo electrónico [fiscalia@una.cr](mailto:fiscalia@una.cr)"

## I. Descripción del curso

---

En este curso se abordan un conjunto de conocimientos, teorías, prácticas, metodologías, recursos, normas y estándares que hacen posible analizar el tema de la gestión para el conocimiento, cuya comprensión por parte del bibliotecólogo es fundamental para destacar su papel como especialista en la gestión de la información dentro de las organizaciones.

Este curso pretende que la persona profesional en bibliotecología comprenda la gestión de la información para el conocimiento como un espacio de cambio social, facilita la generación de nuevo conocimiento y ser un agente formativo que facilite la promoción de la lectura, el acceso y uso de la información mediante el diseño de recursos, estrategias de difusión y metodologías de trabajo con usuarios. Todo ello será abordado por medio del análisis crítico de lecturas, estudios de caso, procesos investigativos, la integración de las tecnologías y diseño de recursos y materiales de información en las organizaciones.

Adicionalmente este curso tiene como sustento los principios, valores y fines establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, los cuales, se detalla a continuación:

- a) **Humanismo.** La Universidad Nacional promueve la justicia, el bien común, el respeto irrestricto a la dignidad humana y a los derechos de las personas y de la naturaleza.
- b) **Probidad.** Es deber de todo universitario actuar con honestidad y rectitud en el ejercicio de los derechos y deberes que la institución le otorga, así como la debida administración y tutela de los recursos públicos bajo su responsabilidad.
- c) **Conocimiento transformador.** Mediante una acción sustantiva innovadora y creativa, la universidad procura formar personas analíticas, críticas y propositivas que conduzcan al desarrollo de mejores condiciones humanas individuales y sociales.
- d) **Excelencia.** Es la búsqueda constante de los más altos parámetros de calidad internacionalmente reconocidos en el quehacer académico y la gestión institucional.
- e) **Compromiso social.** Es la orientación de las tareas institucionales hacia el bien común, en particular hacia la promoción y consecución de una mejor calidad de vida para los sectores sociales menos favorecidos.
- f) **Respeto.** Como garantía de la sana convivencia, se reconoce a cada miembro de la comunidad universitaria su dignidad como persona.

**g) Diálogo de saberes.** El conocimiento procedente de culturas y prácticas históricas seculares contribuye, junto con las fuentes y los procesos propios de creación de conocimiento, al desarrollo del quehacer académico universitario.

**h) Identidad y compromiso.** Es la identificación con los principios, valores y fines que la universidad ha definido y que generan un sentido de comunidad.

**i) Formación integral.** La universidad se compromete en la formación de los pensadores, científicos, artistas y en general los profesionales que, con visión humanista, la sociedad costarricense requiere para su desarrollo integral, el logro del bien común y el buen vivir.

**j) Pensamiento crítico.** La universidad promueve el análisis sistemático y permanente de la realidad nacional e internacional, con el fin de determinar sus tendencias y a partir de este conocimiento detectar sus problemas, necesidades y fortalezas, para ofrecer alternativas de solución.

## II. Objetivos

---

### Objetivo General:

Analizar las perspectivas teóricas y metodológicas de la gestión de la información para el conocimiento que facilite la innovación como elemento articulador en la administración de las organizaciones.

### Objetivos Específicos:

1. Identificar los principios y prácticas de la gestión de la información para el conocimiento que facilita el desarrollo integral de las organizaciones.
2. Analizar las buenas prácticas de gestión de la información para el conocimiento en las organizaciones que permitan la conformación de equipos de trabajo de alto rendimiento.
3. Aplicar métodos y herramientas de evaluación de los procesos de gestión de la información para el conocimiento de las organizaciones.

## III. Aprendizajes Integrales

---

### A. Saber Conceptual

1. Gestión de la información para el conocimiento e innovación en las organizaciones: conceptos y ejemplos.
2. Gestión de la información para el conocimiento y el capital humano en las organizaciones.
3. Teorías, modelos y planes estratégicos para la creación y gestión de la información para el conocimiento en las organizaciones:
  - Conceptos
  - Modelos
  - Planes

- Generación de valor en las organizaciones
- Experiencias de aplicación en las organizaciones

#### 4. Buenas prácticas de conformación y gestión de equipos de trabajo de alto rendimiento:

- Funciones y perfil del gestor de la información a nivel organizacional.
- Prácticas de gestión de la información para el conocimiento
- Redes internacionales de gestión de la información para el conocimiento.

#### 5. Legislación nacional e internacional, normas y estándares de calidad para la gestión de la información y el conocimiento.

- ISO
- ISAD-G
- Ley de protección de datos personales
- y otras.

### **Saber Procedimental**

- Aplicar las teorías y modelos de gestión de la información para el conocimiento.
- Elaborar planes estratégicos a nivel organizacional.
- Aplicar la legislación nacional e internacional, normas y estándares de calidad para la gestión de la información y el conocimiento.
- Integrar equipos de trabajo de alto rendimiento.
- Aplicar las buenas prácticas en la creación y gestión del conocimiento.
- Recomendar acciones para crear, remediar, mejorar o potenciar modelos y prácticas de gestión de la información para el conocimiento a nivel organizacional.
- Comunicar correctamente las ideas de manera oral y escrita.

### **C. Saber Actitudinal**

En este curso se pretende desarrollar el pensamiento crítico, el compromiso ético profesional, la investigación creativa, flexibilidad para adaptarse al aprendizaje inter y multidisciplinario, y el respeto a la vivencia multicultural en las organizaciones junto con la tolerancia hacia otras formas de pensar, actuar y trabajar.

### **IV. Metodología**

El curso se desarrollará bajo una metodología que involucra el aspecto teórico desde una perspectiva práctica, lo que posibilita que la dinámica de trabajo sea diversa. La persona docente se constituye en mediadora entre los contenidos, habilidades y valores, creará espacios para el estudio de las prácticas de auditoría de la información. El estudiantado en esta dinámica será responsable de su propio aprendizaje y de participar responsablemente en las actividades que se asignen. Se aborda la teoría desde una perspectiva práctica que se llevará a cabo por

medio de estudios de caso, trabajos de campo, análisis de lecturas, proyectos de investigación, trabajo colaborativo, exposiciones grupales, entre otras.

Todos los materiales para llevar a cabo las actividades de aprendizaje y las evaluaciones se encuentran en el Aula Virtual organizados por semanas, por lo tanto, es necesario dirigirse a esos

espacios para acceder a los diversos tipos de recursos. Además, se desarrollarán actividades con herramientas como Kahoot y Menti para realizar actividades de comprobación de la teoría.

En todas las sesiones se brindará una clase magistral o de repaso al estudiantado, así como una actividad de reconocimiento al tema, y una comprobación de este, ya sea mediante una tarea, un o actividad de comprobación en clase. Se realizará un receso a la mitad de la sesión. Al final de la clase, se hace una reflexión de temas vistos y los entregables pendientes.

## **V. Evaluación**

Con respecto a la evaluación se consideran las tres funciones básicas: diagnóstica, formativa y sumativa.

### **5.1 Diagnostica**

La diagnostica se aplicará desde la primera clase, y estarán inmersas en las clases magistrales, para conocer en qué estado está el estudiantado respecto a cada tema incluido en el curso y a partir de los resultados obtenidos tomar decisiones que faciliten su aprendizaje, así como analizar y distinguir, por parte de la persona docente, lo que el estudiante es capaz de hacer y lo que no es capaz de hacer. Este diagnóstico se realizará, usando diferentes estrategias, tales como, reportes semanales, en los cuales el estudiantado debe contestar algunas preguntas guías, así como los aspectos positivos y aspectos a ser mejorados en el abordaje de cada tema.

### **5.2 Formativa**

Al finalizar cada clase se realizará mediante actividades de autoevaluación, con preguntas orientadoras, por ejemplo:

- o ¿Cuáles fueron mis aportes en la resolución en los estudios de casos y ejercicios prácticos?
- o ¿Qué aprendí en la clase y cómo lo aprendí?
- o ¿Qué tema me agrada más investigar?
- o ¿Qué dudas necesito aclarar?
- o ¿Qué podría recomendar para mejorar el aprendizaje?

### **5.3 Sumativa**

En cuanto a la evaluación sumativa, a continuación, se define la tabla de evaluación, que incluye los rubros a evaluar, el porcentaje y la fecha de la evaluación.



## Tabla de actividades de evaluación

Rubro por evaluar	Porcentaje	Fecha de entrega
Tareas (4) <u>Ver apéndice A, B, C, D, E., respectivamente.</u>	25 %  (5 % c/u)	Tarea 1. Vocabulario y conceptos. Entrega: 2 de marzo Tarea 2. Radiografía informativa de una organización. Entrega: 9 de marzo Tarea 3. Comparación de modelos. Entrega: 20 de abril Tarea 4. Podcast Buenas prácticas de GI-C. Entrega: 11 de mayo Tarea 5. Instrumento de evaluación. Entrega: 18 de mayo
Actividades de comprobación. (en clase*) <u>Ver apéndice F</u>	12 %  (3 % c/u)	Actividad 1. Menti Actividad 2. Kahoot Actividad 3. Casos de estudio- Id. de RI. Actividad 4. Casos de estudio GI-C. *Todas las actividades de comprobación se realizan de manera presencial.
Comprobación de lecturas <u>Ver apéndice G</u>	8 %	Durante todo el ciclo
Actividad co-curricular <u>Ver apéndice H</u>	5 %	20-22 de marzo
Diagnostico. Gestión de la información en un emprendimiento. <u>Ver apéndice I.</u>	10 %	6 de abril
Participación en clase <u>Ver apéndice J</u>	10 %	Durante todo el ciclo
Proyecto final (Avances y exposición) <u>Ver apéndice K</u>	30 % Avance 1 (5 %) Avance 2 (15 %) Final. (10 %) Exposición	Avance 1 - 13 de abril. Avance 2 – 11 de mayo. Entrega final – 8 de junio Exposición – 15 de junio.

### 5.3.1 Descripción de actividades de evaluación

#### A. Tareas

##### **Tarea 1. Vocabulario y conceptos.**

En la primera clase de manera presencial se construirá una lista de conceptos básicos de la gestión de la información y el conocimiento. Estos conceptos serán distribuidos a los estudiantes con la finalidad de que investiguen su significado, además, se creará un mapa mental en conjunto para conocer la relación de los términos entre sí. En el apéndice A se encuentra la rúbrica y en el protocolo se detallan las indicaciones.

##### **Tarea 2. Radiografía informacional de una organización.**

En parejas, los estudiantes deben seleccionar una organización real (empresa, institución pública, ONG o emprendimiento) y realice una radiografía informacional, identificando:

- Tipos de información que se generan.
- Principales fuentes de información.
- Quién produce, usa y gestiona la información.
- Problemas o debilidades informacionales evidentes.

El análisis debe centrarse en cómo funciona la información, no en describir la organización en general. En el apéndice B se encuentra la rúbrica y en el protocolo se detallan las indicaciones.

##### **Tarea 3. Comparación de modelos.**

De los diferentes modelos de gestión de la información y del conocimiento vistos en clase, el estudiante debe realizar una comparación analítica, considerando: el objetivo de cada modelo, etapas o componentes, similitudes y diferencias, contextos organizacionales en los que cada modelo sería más adecuado. Se puede desarrollar en grupos. En el apéndice C se encuentra la rúbrica y en el protocolo se detallan las indicaciones.

##### **Tarea 4. Podcast Buenas prácticas de GI.**

En este caso, en parejas, los estudiantes deben escuchar un podcast sobre las revisiones por la dirección, relacionado con las buenas prácticas de gestión de la información y gestión del conocimiento en organizaciones. Una vez analizado lo que comparten los profesionales deben responder las siguientes interrogantes:

1. Identifique las buenas prácticas de gestión de la información mencionadas en el podcast.
2. Explique cómo dichas prácticas contribuyen a la gestión del conocimiento dentro de una organización.
3. Plantee una reflexión personal sobre la aplicabilidad de esas prácticas en una organización real o emprendimiento.

La actividad será revisada de manera presencial, y el estudiante debe ser capaz de expresar sus ideas. En el apéndice D se encuentra la rúbrica y en el protocolo se detallan las indicaciones.

### **Tarea 5. Instrumento de evaluación.**

Con el fin de conocer los diferentes instrumentos para evaluar la gestión de la información de las organizaciones, en parejas, deben diseñar una herramienta (lista de cotejo, rúbrica o cuestionario) que les permita evaluar algún aspecto de la gestión de la información o del conocimiento en una organización. En el apéndice F se encuentra la rúbrica y en el protocolo se detallan las indicaciones.

### **B. Actividades de comprobación y participación en clase**

Las actividades de comprobación se ejecutarán de manera presencial, se desea medir el nivel de atención y compromiso de los estudiantes para con su aprendizaje, así como la comprensión del contenido visto. Para ello se desarrollarán diferentes actividades desde las plataformas de Menti y Kahoot. Además, se presentarán casos de estudio que de manera grupal deberán resolver, tanto para la identificación de recursos de información o estrategias dentro del contexto que se plantee. En el apéndice G se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

### **C. Comprobación de lecturas**

Se asignará para cada contenido una serie de lecturas que potencien y apoyen el aprendizaje de los estudiantes, éstos deben leer y comprender cada lectura y en clase se analizarán de manera grupal y oral. En el aula virtual, se colocará la lectura correspondiente a cada semana, y de manera aleatoria se les solicitará que expresen de manera oral su interpretación de los leído. Todos los estudiantes participarán a lo largo del ciclo. En el apéndice H se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

### **D. Actividad co-curricular.**

De manera conjunta con los cursos de la carrera que el estudiantado lleva en este ciclo, se realizará una gira para realizar un voluntariado en la Reserva Pacuare. Además, se llevará a cabo un conversatorio para reflexionar sobre los aprendizajes y experiencias. En el apéndice I se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

### **E. Diagnóstico. Gestión de la información en un emprendimiento.**

El diagnóstico es parte esencial de este proceso, para identificar y reconocer como gestionar la información es importante realizar una revisión previa de la situación actual del sistema o emprendimiento a elegir ya sea propio o de una persona conocida.

El diagnóstico debe permitir comprender cómo se gestiona la información, qué conocimiento se genera y qué oportunidades de mejora existen, desde una perspectiva profesional de la

gestión de la información. En el apéndice J se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

## **F. Participación en clase**

La participación en clase se evalúa como un proceso continuo, se valorará la participación, reflexiva y pertinente en las actividades presenciales del curso, en donde el estudiantado realice intervenciones orales fundamentadas, aportes a las impresiones de otros participantes, actitud colaborativa y respeto académico. En el apéndice K se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

## **G. Proyecto final**

El proyecto final consiste en el análisis integral de una organización, aplicando los contenidos del curso para diagnosticar, modelar y proponer mejoras en la gestión de la información y del conocimiento. Se desea que el estudiantado sea capaz de reconocer el contexto organizacional, identificación de recursos de información, análisis de flujos y prácticas, principales problemáticas informacionales, y justificación del modelo o enfoque a utilizar. Para esto se dividirán las entregas en dos avances para ir guiando la dirección de la investigación que estén realizando. Por último, expondrán los resultados ante el grupo. En el apéndice L se encuentra la rúbrica y en los protocolos se detallan las indicaciones.

## **VI. Normas generales del curso**

- Se debe respetar el debido proceso de acuerdo con lo que indica la normativa institucional para cualquier situación en la que el estudiantado considere que se ha visto afectado.
- Las estrategias metodológicas y de evaluación establecidas en este programa de curso son adecuadas para toda la población estudiantil, incluida la que presenta necesidades educativas especiales.
- El proyecto de final debe seguir los criterios metodológicos formales de una investigación.
- La asistencia a todas las clases es de carácter obligatorio, ya que el plan de estudios de la carrera es presencial. Para este curso se define que el estudiante que presente tres ausencias injustificadas reprueba el curso.
- No estar al inicio, durante o al final en la clase por 30 minutos se considera como ausencia.
- La naturaleza teórica-práctica del curso impide que se aplique una evaluación extraordinaria.
- Lo relacionado con: ausencias y tardías, plagio, copia, justificaciones, reprogramaciones, evaluaciones, apelaciones, calificaciones, escala de evaluación (redondeo) de la nota final se atienden según Reglamento General sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

- El uso de los dispositivos tecnológicos y sus aplicaciones en el curso, son definidos como recursos didácticos por el docente en cada clase. No se permiten las tecnologías como recreación durante la clase.
- Todos los documentos de trabajos como tareas, investigaciones y reportes deben seguir para su presentación los criterios metodológicos, formales y técnicos establecidos según el estilo, las normas y reglas APA. Si hubiera excepciones, el docente las establece en las instrucciones (protocolo) de cada actividad y evaluación.
- La comunicación formal entre docente y estudiantes se realiza mediante el correo electrónico institucional o aula virtual del curso.
- Si el aula del curso es un laboratorio de cómputo, se aplica el Reglamento para uso de laboratorios y equipo tecnológico de la EBDI.
- Cualquier otra acción no considerada en estas normas, será resuelta según la normativa institucional que corresponda.
- El uso de la Inteligencia Artificial (IA) es un apoyo, no un sustituto del pensamiento crítico, la autonomía ni la producción intelectual del estudiantado. En caso de usar IA se debe verificar la información proporcionada, citar y referenciar según corresponda. En el caso de que se detecte un porcentaje mayor al 25 % generado por IA, la persona docente podrá decidir si el trabajo es válido o debe replantearse.

## VII. Referencias (base y complementaria)

Las referencias bibliográficas marcadas por el símbolo del asterisco (\*) se encuentran disponibles en los diferentes portales de búsqueda de información del SIDUNA (<https://www.bctm.una.ac.cr/index.php/busqueda>)

Agudelo, E. y Valencia, A. (2018). La gestión del conocimiento, una política organizacional para la empresa de hoy. *Ingeniare - Revista Chilena de Ingeniería*, 26(4), 673–684.

Angulo, R. (2017). Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional una visión integral. *Informes Psicológicos*, 17(1), 53-70 <http://dx.doi.org/10.18566/infpsic.v17n1a03>

Barnes, S., Milton, N. (2015). *Designing a successful KM Strategy: A guide for knowledge management professional*. United States of America: Information Today.

Becerra, I., Sabherwal, R. (2015). *Knowledge Management: Systems and Processes*. Rutledge.

Benavides Velasco, C. (2003). *Gestión del conocimiento y calidad total*. Ediciones Díaz de Santos\*

Bentacur, L., Jhohana, E. (2025). Alineación de capacidades haciendo uso de la gestión del conocimiento en el ápice estratégico de una empresa transformadora de plásticos en la ciudad de Medellín. [efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repository.eafit.edu.co/server/api/core/bitstreams/0714929f-bbda-4c73-8b5e-61dc643d3236/content](https://repository.eafit.edu.co/server/api/core/bitstreams/0714929f-bbda-4c73-8b5e-61dc643d3236/content)

Bestani, R.(2009). El desafío de certificar: la ISO 9001: 2000 su aplicación en bibliotecas y otras organizaciones de servicio. *Información, Cultura y Sociedad*, 21, 108–110.\*

Cuesta, A. (2017). *Gestión del talento humano y del conocimiento*. 2 ed. ECOE Ediciones\*

Gloria, P. D. (2018). La información y el conocimiento como recursos organizacionales en cuba: Algunos aportes sobre este proceso desde la academia / information and knowledge as organizational resources in cuba: Some contributions to this process from the academy. *Bibliotecas.Anales De Investigación*, 14(1), 73-81. Retrieved from <https://www.proquest.com/scholarly-journals/la-información-y-el-conocimiento-como-recursos/docview/2245728552/se-2>\*

Guadarrama Sánchez, H. A. (2025). El paralelismo entre los sistemas de información y el constructivismo social desde una perspectiva bibliotecológica. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 48(1), 1–12. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v48n1e356241>

Guerrero, I. (2018). Enfoque Complejo en la Gestión del Conocimiento en Investigación. *Revista Scientific*, 3(10), 248-266\*

León Santos, M., & Ponjuán Dante, G. (2011). Propuesta de un modelo de medición para los procesos de la gestión del Conocimiento en organizaciones de información. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 34(1), 87.\*

Nieves-Lahaba, Y. R., & Ponjuan-Dante, G. (2021). Tratamiento de datos personales y acceso a la información. Visiones a partir de la academia/Access to information and processing of personal data. Visions from the academy. *Universitas: Revista de Ciencias Sociales y Humanas*, (35), 167.\*

Quispe, J. (2025). Diseño de un Sistema web para mejorar la gestión de información del servicio de agua de la Municipalidad Distrital de Mollebaya, Arequipa

Quispe Tapara, R. (2025). Competencia laboral-profesional y gestión del conocimiento en los colaboradores de un laboratorio farmacéutico, Lima – 2025. Universidad Ricardo Palma – URP. <https://hdl.handle.net/20.500.14138/9682>

Socarrás Molina, L. González, B. y Robles, K. (2025). Gestión del conocimiento en la educación: Estrategias innovadoras para la gerencia educativa. SUMMA. Revista disciplinaria en ciencias económicas y sociales, 7(2), 1-10. <https://doi.org/10.47666/summa.7.2.10>

Verde, M. (2014). La percepción del personal de las bibliotecas respecto a la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad. *Información, Cultura y Sociedad*, 31, 67–83\*

Zukerfeld, M. (2018). Tipologías sobre el conocimiento: una revisión crítica y una propuesta materialista. *Revista CTS*, 39 (13), 11-31.

### VIII. Cronograma

Número de sesión y fecha	Tipo de session	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
<b>Sesión 1 16-feb</b>	Presencial	Programa de curso.	<p>Bienvenida - Presentación.</p> <p>Actividad 1. 2023-2026</p> <p>Programa de curso. Descripción y contenidos"</p> <p>Actividad 2. Recordemos el pasado.</p> <p>Programa de curso. Metodología, Aula virtual y normas.</p> <p>Actividad 3. Carta a mi “yo” del pasado.</p> <p>Programa de curso. Evaluaciones, entregables y grupos.</p> <p>Consultas-preguntas.</p>	<p>Computadora</p> <p>Parlante</p> <p>Papel periódico</p> <p>Hojas bond</p> <p>Marcadores.</p> <p>Programa de curso</p> <p>Protocolos</p> <p>Aula virtual.</p>
<b>Sesión 2 23-feb</b>	Presencial	1. Gestión de la información para el conocimiento e innovación en las organizaciones: conceptos y ejemplos.	<p>Se inicia con el tema 1.</p> <p>Se realiza la comprobación de lecturas 1.</p> <p>Se revisa el protocolo de la tarea 1.</p> <p>Se crean los grupos para el proyecto final.</p>	<p>Computadora</p> <p>Parlante</p> <p>Presentación PT-1.</p> <p>Aula virtual.</p>
<b>Sesión 3 2-mar</b>	Presencial		<p>Se continua el tema 1.</p> <p>Se entrega la tarea 1 en el aula virtual.</p>	<p>Computadora</p> <p>Parlante</p> <p>Aula virtual.</p> <p>Papel construcción</p>

				Marcador.
<b>Sesión 4</b> <b>9-mar</b>	Presencial	Gestión de la información para el conocimiento y el capital humano en las organizaciones.	Se inicia el tema 2. Se entrega tarea 2. Se realiza la comprobación de lecturas 2.	Computadora Parlante Presentación PT-2 Aula virtual.
<b>Sesión 5</b> <b>16-mar</b>	Presencial		Continuación del tema 2. En esta sesión se revisa de manera grupal las organizaciones seleccionadas por los grupos para el proyecto final.	Computadora Parlante Aula virtual.
<b>Sesión 6</b> <b>23- mar</b>	Virtual	2. Teorías, modelos y planes estratégicos para la creación y gestión de la información para el conocimiento en las organizaciones	Esta sesión se realizará en la modalidad virtual sincrónica. Cierre del tema 2. Comprobación de la lectura 3 Se presentan y trabajan en grupos los casos de estudios de identificación de recursos de información.	Computadora Parlante Aula virtual.
Semana santa.				
<b>Sesión 7</b> <b>6-abril</b>	Presencial	3. Teorías, modelos y planes estratégicos para la creación y gestión de la información para el conocimiento en las organizaciones	Se inicia con el tema 3. Se entrega el diagnóstico	Computadora Parlante Aula virtual. Presentación PT-3 Lapiceros Hojas
<b>Sesión 8</b> <b>13- abr</b>	Presencial		Continúa el tema 3.	Computadora Parlante

			Se entrega el Avance 1 del proyecto final.	Aula virtual.
<b>Sesión 9</b> <b>20 de abril</b>	Presencial		Última sesión del tema 3. Entrega tarea 3. Visita de experto en sistema de información.	Computadora Parlante Aula virtual.
<b>Sesión 10</b> <b>27 abril</b>	Presencial	4.Buenas prácticas de conformación y gestión de equipos de trabajo de alto rendimiento	Inicia tema 4. Comprobación lectura 4. Se entrega tarea 4.	Computadora Parlante Aula virtual. Presentación PT-4
<b>Sesión 11</b> <b>4-may</b>	Presencial		Continúa el tema 4. Segunda fase de casos de estudio.	Computadora Parlante
<b>Sesión 12</b> <b>11-may</b>	Virtual		Cierre tema 4. Bajo la modalidad virtual sincrónica, se revisará por grupos el avance 2.	Computadora Parlante Aula virtual.
<b>Sesión 13</b> <b>18-may</b>	Presencial		5.Legislación nacional e internacional, normas y estándares de calidad para la gestión de la información y el conocimiento.	Iniciamos con el tema 5. Se entrega la tarea 5 Se comprueba la comprensión de la lectura 5
<b>Sesión 14</b> <b>25-may</b>	Presencial	Charla: Confección del currículum y recomendaciones para una entrevista de trabajo		Computadora Parlante
<b>Sesión 15</b> <b>1-jun</b>	Presencial	Concluye el tema 5. Se realiza plenarias ante las consultas de la confección del proyecto final y métodos de exposición.		Computadora Parlante Aula virtual

<b>Sesión 16 8 de junio</b>	Presencial	Repaso Entrega de proyectos	Se realiza un repaso de los temas vistos en el curso. Se entrega el proyecto final.	Computadora Parlante Aula virtual
<b>Sesión 17 15 de junio</b>	Presencial	Exposiciones	Se exponen los resultados del proyecto final.	Computadora Parlante

## 5. Apéndices

### Apéndice A. Rúbrica de Evaluación Tarea 1. Vocabulario

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Temas o conceptos (2)	Cumple con la definición de los conceptos de manera acertada y completa.	Cumple de manera regular; faltan ideas clave o hay imprecisiones menores.	No cumple con la definición; presenta errores conceptuales importantes.
Claridad conceptual (1)	Definiciones claras, correctas y redactadas con palabras propias; evidencia aporte del estudiante.	Definiciones comprensibles y mayormente correctas, pero con escaso aporte propio o redacción poco personal.	Definiciones confusas, incorrectas o copiadas; no se evidencia aporte personal.
Aplicación / ejemplo (1)	Definiciones claras, correctas y redactadas con palabras propias; evidencia aporte del estudiante.	Definiciones comprensibles y mayormente correctas, pero con escaso aporte propio o redacción poco personal.	Definiciones confusas, incorrectas o copiadas; no se evidencia aporte personal.
Fuentes de información (1)	Se apoya de fuentes de información vinculables	Las fuentes de información carecen de validación, pero la información es correcta.	No se incluyen las fuentes de información.

### Apéndice B. Rúbrica de Evaluación Tarea 2. Radiografía informacional de una organización

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Identificación de recursos de información (2)</b>	Identifica y describe con precisión las principales fuentes de información relevantes para la organización.	Identifica parte de los recursos; faltan elementos relevantes o hay descripciones poco precisas.	Identificación insuficiente, incorrecta o sin relación con la organización.
<b>Análisis del uso y circulación de la información (2)</b>	Analiza quién produce/usa la información y con qué propósito; evidencia	Presenta análisis parcial; describe sin profundizar o deja	No analiza; se limita a enumerar o presenta

	comprensión del funcionamiento informacional.	vacíos en actores/propósitos.	confusiones importantes.
<b>Problemáticas informacionales (1)</b>	Identifica problemáticas/riesgos claros y coherentes con lo observado.	Identifica problemáticas, pero son vagas o poco justificadas.	No identifica problemáticas o son irrelevantes.

### Apéndice C. Rúbrica de Evaluación Tarea 3. Comparación de modelos.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Comprensión de los modelos (2)</b>	Explica con claridad propósito, componentes/etapas y alcance de ambos modelos, sin errores.	Explica de forma general; hay omisiones o imprecisiones menores.	Presenta confusión, errores importantes u omite elementos esenciales.
<b>Comparación argumentada (1)</b>	Compara similitudes/diferencias con argumentos claros (no solo lista); evidencia pensamiento crítico.	Compara parcialmente; argumentos limitados o comparación más descriptiva que analítica.	No compara; solo describe o la comparación es incorrecta.
<b>Aplicación contextual (1)</b>	Justifica en qué contextos organizacionales conviene cada modelo, con ejemplos pertinentes.	Menciona contextos de forma general, con poca justificación o ejemplos débiles.	No contextualiza o lo hace de manera incoherente.
<b>Fuentes de información (1)</b>	Se apoya de fuentes de información vinculables	Las fuentes de información carecen de validación, pero la información es correcta.	No se incluyen las fuentes de información.

### Apéndice D. Rúbrica de Evaluación Tarea 4. Podcast. Análisis de buenas prácticas GI-C.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
-----------------------	------	-------	------

<b>Identificación de buenas prácticas (2)</b>	Reconoce con precisión las buenas prácticas mencionadas y las describe correctamente.	Reconoce algunas prácticas, pero omite otras o las describe de forma superficial.	No identifica prácticas o las identifica incorrectamente.
<b>Análisis (GI → conocimiento) (2)</b>	Explica de forma clara cómo las prácticas aportan al conocimiento organizacional, con ejemplos/argumentos.	Explica de manera general; relación parcial o con poca argumentación.	No logra establecer relación o presenta confusiones importantes.
<b>Vinculación con el curso y reflexión (1)</b>	Relaciona con conceptos/modelos del curso y aporta reflexión crítica aplicable a un contexto real.	Relación con el curso o reflexión presentes, pero superficiales o poco aplicables.	No vincula con el curso y/o no hay reflexión argumentada.

#### Apéndice E. Tarea 5. Rúbrica Instrumento de evaluación.

Los aspectos por evaluar del reporte de la actividad co-curricular son los siguientes:

<b>Aspectos/Cumplimiento</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
<b>Pertinencia y objetivo del instrumento (2)</b>	Objetivo claro, relevante y coherente; el instrumento evalúa lo que declara evaluar.	Objetivo comprensible, pero poco delimitado o parcialmente alineado con el instrumento.	Objetivo ausente/ambiguo o el instrumento no corresponde al objetivo.
<b>Criterios e indicadores (2)</b>	Criterios/indicadores claros, observables y evaluables; estructura lógica.	Criterios presentes, pero con ambigüedades.	Criterios/indicadores confusos, no evaluables o incompletos.
<b>Aplicación contextual y presentación (1)</b>	Se aplica a un contexto organizacional definido y está bien presentado.	Contexto mencionado de forma general o presentación mejorable.	Sin contexto claro o presentación deficiente.
<b>Fuentes de información (1)</b>	Se apoya de fuentes de información vinculables	Las fuentes de información carecen de validación, pero	No se incluyen las fuentes de información.

		la información es correcta.	
--	--	-----------------------------	--

### Apéndice F. Rúbrica Actividades de comprobación. Menti, Kahoot y Casos de estudio.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Cumple con la participación (1)	Participa de forma constante y voluntaria; se mantiene atento/a y aporta durante toda la actividad.	Participa varias veces; se mantiene atento/a la mayor parte del tiempo.	No participa o su participación es mínima y no demuestra seguimiento de la actividad.
Calidad de respuestas y aportes orales (1)	Respuestas claras, completas y pertinentes; argumenta con precisión y vocabulario adecuado del curso.	Respuestas correctas y pertinentes; argumenta de forma general con vocabulario mayormente adecuado.	Respuestas incorrectas o sin relación; no logra explicar sus ideas.
Interacción y respeto en el aula (1)	Escucha activamente, respeta turnos, construye sobre aportes de otros y favorece el diálogo.	Respeto turnos y escucha; interacción adecuada.	Interrumpe, descalifica o dificulta el trabajo del grupo.

### Apéndice G. Rúbrica Comprobación de lecturas.

Los aspectos por evaluar de las exposiciones son los siguientes:

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Cumple con la participación (1)	Participa de forma constante y voluntaria; se mantiene atento/a y aporta durante toda la actividad.	Participa varias veces; se mantiene atento/a la mayor parte del tiempo.	No participa o su participación es mínima y no demuestra seguimiento de la actividad.

Calidad de respuestas y aportes orales (1)	Respuestas claras, completas y pertinentes; argumenta con precisión y vocabulario adecuado del curso.	Respuestas correctas y pertinentes; argumenta de forma general con vocabulario mayormente adecuado.	Respuestas incorrectas o sin relación; no logra explicar sus ideas.
Interacción y respeto en el aula (1)	Escucha activamente, respeta turnos, construye sobre aportes de otros y favorece el diálogo.	Respeto turnos y escucha; interacción adecuada.	Interrumpe, descalifica o dificulta el trabajo del grupo.

### Apéndice I. Rúbrica Diagnóstico. Gestión de la información en un emprendimiento.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Contextualización del emprendimiento (1)</b>	Contexto claro y suficiente para comprender el diagnóstico.	Contexto básico, con información limitada o poco precisa.	Contexto confuso o insuficiente.
<b>Recursos de información (2)</b>	Identifica y clasifica recursos de información de forma completa y pertinente.	Identifica recursos parcialmente; clasificación incompleta o poco precisa.	Identificación insuficiente o incorrecta.
<b>Flujos y uso de la información (2)</b>	Analiza producción, circulación y uso (quién/para qué), con evidencia/ejemplos.	Analiza de forma parcial; faltan actores, usos o claridad.	No analiza; descripciones vagas o incorrectas.
<b>Gestión del conocimiento (2)</b>	Diferencia y analiza conocimiento tácito/explicito y su manejo en el emprendimiento.	Análisis general; omite elementos o profundización limitada.	Confusión conceptual o ausencia de análisis.
<b>Aplicación de modelo(s) (2)</b>	Aplica etapas/componentes del modelo con criterio; identifica	Aplicación parcial; más descriptiva que analítica o con justificación limitada.	No aplica el modelo o lo aplica incorrectamente.

	presencia/ausencia y lo justifica.		
<b>Brechas + propuesta de mejora (1)</b>	Identifica brechas clave y propone mejoras viables y coherentes con el diagnóstico.	Brechas/mejoras generales o poco viables; relación parcial con el diagnóstico.	No identifica brechas relevantes y/o no propone mejoras pertinentes.

#### Apéndice J. Rúbrica Participación en clase

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Participación constante</b>	Participa de forma regular y sostenida en actividades presenciales.	Participación intermitente o irregular.	Participación mínima o nula.
<b>Pertinencia y calidad de aportes</b>	Aportes pertinentes, claros y respetuosos; enriquecen la discusión o el trabajo.	Aportes ocasionales; algunos pertinentes, otros poco claros o repetitivos.	Aportes fuera de tema, sin sustento o disruptivos.
<b>Relación con contenidos del curso</b>	Conecta aportes con conceptos/modelos del curso de forma explícita.	Conexión limitada o implícita; poco desarrollo.	No relaciona con contenidos del curso.
<b>Trabajo colaborativo y actitud</b>	Colabora activamente; respeta acuerdos, escucha y facilita el trabajo del grupo.	Colabora de forma básica; cumple parcialmente con acuerdos.	No colabora, dificulta el trabajo o incumple acuerdos.

#### Apéndice K. Rúbrica Proyecto final. Avances. Exposición.

##### Avances.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Delimitación y objetivo del proyecto	Define con precisión organización/alcance/objetivo y justifica la elección.	Delimitación general; justificación limitada o poco clara.	Delimitación confusa o sin justificación.

Diagnóstico inicial	Identifica información clave y problemáticas iniciales coherentes con el contexto.	Diagnóstico parcial; faltan elementos o la problemática es poco clara.	Diagnóstico insuficiente o incoherente.
Coherencia y presentación	Estructura clara y lenguaje técnico adecuado.	Presentación aceptable con fallos menores de estructura/redacción.	Presentación desordenada o con redacción deficiente.

### Proyecto final.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Integración del análisis</b>	Presenta análisis completo, articulado y consistente (información + conocimiento + modelos).	Análisis mayormente completo, con vacíos o articulación parcial.	Análisis incompleto, desordenado o incoherente.
<b>Propuesta de mejora</b>	Propuesta sólida, viable y fundamentada; incluye beneficios esperados.	Propuesta aceptable, pero general o con fundamentación limitada.	Propuesta débil, inviable o sin fundamento.
<b>Coherencia global</b>	Objetivos, análisis y propuesta se alinean de forma clara.	Alineación parcial; algunos elementos no coinciden plenamente.	Falta de alineación entre partes del trabajo.
<b>Presentación y lenguaje técnico</b>	Redacción clara, estructura formal y terminología adecuada.	Presentación aceptable con errores menores.	Presentación deficiente o lenguaje inapropiado.

### Exposición.

Aspectos/Cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
<b>Dominio y claridad</b>	Expone con seguridad, precisión y claridad; controla el tiempo.	Expone con claridad parcial; dudas o desorden leve.	Exposición confusa, lectura excesiva o falta de dominio.
<b>Estructura y síntesis</b>	Presentación bien organizada; sintetiza lo	Estructura básica; síntesis limitada o	Sin estructura clara; ideas inconexas.

	esencial con hilo conductor.	exceso de información.	
<b>Uso de conceptos del curso</b>	Usa correctamente conceptos/modelos y los aplica al caso.	Usa algunos conceptos, con aplicación limitada o imprecisiones menores.	Uso incorrecto o ausencia de conceptos del curso.
<b>Respuestas a preguntas</b>	Responde con argumentos y evidencia del proyecto.	Responde de forma general; evidencia limitada.	No responde o responde incorrectamente.