

Fundamentos de la gestión de la información para emprendimientos productivos

Tecnología e Informática | Manejo de Información

Descripción del Curso

Este curso, dentro de la asignatura Manejo de Información, está dirigido a estudiantes a partir de 17 años y se propone desarrollar competencias para gestionar de forma efectiva la información en contextos empresariales. La unidad 7, Plan básico de gestión de la información para un emprendimiento, se centra en que el estudiante diseñe un plan práctico que sirva de guía para el manejo de datos, documentos y registros de una empresa emergente. El enfoque es promover la continuidad y la responsabilidad en el manejo de la información, considerando políticas de manejo de datos, gobernanza y la delimitación de roles y responsabilidades. A lo largo del curso se trabajarán conceptos de clasificación, almacenamiento, acceso, seguridad y retención de información, así como principios éticos y normativos aplicables a la gestión de datos en pequeñas empresas. En la unidad 7 se espera que el estudiante aplique estos conceptos para construir un plan básico que incluya políticas de manejo de datos, prácticas de gobernanza y la asignación de roles claros. El aprendizaje será activo y práctico, con actividades como análisis de casos de emprendimientos, elaboración de plantillas de políticas, simulaciones de toma de decisiones y presentaciones de los resultados. Entre las actividades se contemplarán sesiones teóricas breves y talleres prácticos para diseñar un plan de gestión de la información orientado a un emprendimiento, utilizando herramientas y plantillas disponibles. Se fomentará la colaboración entre pares, la claridad en la redacción de políticas, la identificación de responsables y la definición de mecanismos de control y continuidad. Al finalizar la unidad, el estudiante deberá contar con un documento tangible: un plan básico de gestión de la información que integre políticas de manejo de datos, prácticas de gobernanza y un esquema de roles y responsabilidades, apto para ser adaptado a diferentes tipos de emprendimientos.

Competencias

- Analizar y sintetizar información relevante para un emprendimiento, identificando fuentes y riesgos.
- Diseñar un plan básico de gestión de la información con políticas y gobernanza claras.
- Definir roles y responsabilidades para la gestión de la información en un equipo de trabajo.
- Aplicar principios de ética, seguridad y privacidad de datos en contextos organizacionales.
- Desarrollar habilidades de comunicación, trabajo colaborativo y presentación de resultados.
- Utilizar herramientas digitales para documentar, compartir y validar políticas de información.
- Tomar decisiones informadas ante riesgos relacionados con la información y la continuidad operativa.
- Resolver problemas prácticos de organización de datos y cumplimiento normativo en un emprendimiento.

Requerimientos

- Interés en emprendimiento y manejo de información; actitud proactiva ante proyectos prácticos.
- Competencia digital básica y acceso a computador o dispositivo con conexión a internet.
- Capacidad para trabajar en equipo y participar en discusiones y presentaciones.
- Disponibilidad para realizar entregas documentales (plan, políticas y roles) y presentaciones orales.
- Acceso a herramientas de procesamiento de texto, hojas de cálculo y almacenamiento en la nube (según convenga al curso).
- Lecturas y materiales de apoyo proporcionados por el docente; compromiso con la ética y la seguridad de la información.

Unidades del Curso

Unidad 1: Identificación de fuentes de información para emprendimientos productivos

Objetivos de Aprendizaje

1. Enumerar al menos 5 fuentes de información relevantes para un emprendimiento en etapas iniciales.
2. Justificar la pertinencia de cada fuente según contextos de mercado, finanzas y operaciones.
3. Analizar posibles sesgos y nivel de confiabilidad de las fuentes seleccionadas.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Fuentes internas y externas

Descripción corta: diferencias entre datos propios (ventas, inventarios) y datos externos (informes de mercado, bases de datos públicas).

2. Tema 2: Criterios de pertinencia y confiabilidad

Descripción corta: criterios para evaluar la utilidad y la fiabilidad de las fuentes en contextos prácticos.

3. Tema 3: Citas y registro inicial de fuentes

Descripción corta: prácticas básicas de citación y registro de fuentes para futuras referencias y cumplimiento ético.

Actividades

1. **Actividad 1: Búsqueda guiada de fuentes relevantes**

Idea central: localizar y registrar fuentes útiles para un emprendimiento, utilizando motores de búsqueda y bases de datos públicas.

Resumen: identificar tipos de fuentes, evaluar pertinencia y registrar referencias.

Aprendizajes: capacidad de identificar fuentes útiles, justificar su pertinencia y mantener un registro inicial de referencias.

2. **Actividad 2: Análisis de pertinencia de fuentes en un caso real**

Idea central: analizar un conjunto de fuentes para decidir su utilidad en un ejemplo de producto.

Resumen: aplicar criterios de pertinencia y consistencia.

Aprendizajes: ser capaz de justificar por qué una fuente es adecuada o no para una decisión concreta.

3. **Actividad 3: Debate sobre fuentes abiertas vs. privadas**

Idea central: discutir ventajas y límites de fuentes abiertas frente a fuentes privadas en emprendimientos.

Resumen: evaluar costos, confiabilidad y acceso.

Aprendizajes: distinguir escenarios de uso y considerar aspectos éticos y de confidencialidad.

4. **Actividad 4: Registro de fuentes en una carpeta de proyecto**

Idea central: crear una carpeta de proyecto con organización básica de fuentes y primeras notas de pertinencia.

Resumen: buenas prácticas de organización y registro.

Aprendizajes: iniciar una gestión documental ordenada que facilite futuras consultas.

Evaluación

La evaluación se orienta a verificar el logro del objetivo general y de los objetivos específicos mediante instrumentos variados.

- Cuestionario corto de conceptos clave (20%).
- Entrega de recopilación de fuentes con justificación (40%).
- Participación y reflexión en debates (20%).
- Puesta en común y registro de referencias (20%).

Unidad 2: Unidad 2: Clasificación de la información para la toma de decisiones

Objetivos de Aprendizaje

1. Clasificar información en las tres áreas de decisión: mercado, finanzas y operaciones.
2. Definir criterios de utilidad para priorizar información en cada área.
3. Aplicar una matriz de priorización para ordenar la información recopilada.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Clasificación de información por áreas de decisión

Descripción corta: agrupar datos y documentos según si aportan a mercado, finanzas u operaciones.

2. Tema 2: Criterios de utilidad y priorización

Descripción corta: definir criterios como relevancia, actualidad, fiabilidad y impacto en decisiones.

3. Tema 3: Matriz de decisión y priorización

Descripción corta: usar herramientas simples para ordenar información según impacto y facilidad de obtención.

Actividades

1. Actividad 1: Clasificación de un conjunto de datos

Idea central: organizan información de ejemplo en las tres áreas.

Resumen: etiquetado y clasificación con criterios de utilidad.

Aprendizajes: habilidad para separar información por áreas y utilidad para decisiones.

2. Actividad 2: Creación de una matriz de priorización

Idea central: elaborar una matriz para priorizar información relevante.

Resumen: definir criterios, asignar puntuaciones y ordenar.

Aprendizajes: uso práctico de una matriz para decidir qué información usar primero.

3. Actividad 3: Caso práctico de priorización

Idea central: aplicar la matriz a un caso real de emprendimiento.

Resumen: interpretar resultados y justificar decisiones.

Aprendizajes: consolidar capacidades de toma de decisiones basadas en datos.

4. Actividad 4: Taller de revisión entre pares

Idea central: revisar y comentar clasificaciones de compañeros para mejorar criterios.

Resumen: feedback y mejora de razonamiento.

Aprendizajes: pensamiento crítico y comunicación de criterios de selección.

Evaluación

La evaluación se orienta a medir el logro del objetivo general y de los objetivos específicos a través de los siguientes instrumentos.

- Ejercicio de clasificación de información (25%).
- Desarrollo de la matriz de priorización (35%).
- Estudio de caso y justificación de decisiones (25%).
- Participación en taller y feedback entre pares (15%).

Unidad 3: Organización de la información para facilitar la recuperación

Objetivos de Aprendizaje

1. Diseñar una estructura de carpetas y un sistema de etiquetas para un proyecto emprendedor.
2. Etiquetar y clasificar documentos de ejemplo siguiendo la estructura definida.
3. Demostrar recuperación rápida de información mediante búsquedas simples y eficientes.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Estructura de carpetas y convenciones

Descripción corta: principios de organización jerárquica y convenciones de nomenclatura.

2. Tema 2: Etiquetas y metadatos

Descripción corta: uso de etiquetas y metadatos para facilitar la recuperación.

3. Tema 3: Flujo de recuperación y mantenimiento

Descripción corta: prácticas de mantenimiento y revisión periódica de la organización.

Actividades

1. Actividad 1: Diseño de estructura de carpetas

Idea central: crear un árbol de carpetas para un plan de emprendimiento y definir convenciones de nombres.

Resumen: organización jerárquica, consistencia y escalabilidad.

Aprendizajes: facilitar recuperación y colaboración.

2. Actividad 2: Etiquetado de documentos simulados

Idea central: asignar etiquetas y metadatos a un conjunto de archivos de muestra.

Resumen: uso de etiquetas útiles y consistentes.

Aprendizajes: mejora de la búsqueda y clasificación.

3. Actividad 3: Prueba de recuperación

Idea central: realizar búsquedas por palabras clave para hallar documentos específicos.

Resumen: evaluar rapidez y precisión de la recuperación.

Aprendizajes: capacidad de localizar información en menos pasos.

Evaluación

La evaluación verifica el logro del objetivo general y de los objetivos específicos mediante:

- Diseño de estructura de carpetas y sistema de etiquetas (40%).
- Ejercicio de etiquetado y metadatos (25%).
- Prueba de recuperación de información (25%).
- Participación y revisión entre pares (10%).

Unidad 4: Unidad 4: Herramientas digitales para almacenar, recuperar y compartir información

Objetivos de Aprendizaje

1. Seleccionar herramientas de almacenamiento y colaboración adecuadas para un emprendimiento.
2. Configurar un repositorio de información con permisos y control de acceso.
3. Practicar compartir información de forma segura con el equipo y stakeholders.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Herramientas de almacenamiento en la nube

Descripción corta: características, ventajas y limitaciones de servicios en la nube para equipos pequeños.

2. Tema 2: Plataformas de gestión de documentos y colaboración

Descripción corta: uso de herramientas para comentarios, versionado y control de cambios.

3. Tema 3: Compartir información y control de acceso

Descripción corta: establecer permisos, enlaces seguros y políticas de uso.

Actividades

1. Actividad 1: Configuración de repositorio compartido

Idea central: crear una carpeta/espacio de trabajo en la nube y definir permisos para el equipo.

Resumen: asignación de roles, control de acceso y normas de uso.

Aprendizajes: gestión de seguridad y colaboración efectiva.

2. Actividad 2: Práctica de compartir documentos

Idea central: compartir documentos con un grupo de prueba y aplicar comentarios y revisiones.

Resumen: seguimiento de cambios y notificaciones.

Aprendizajes: comunicación clara y trazabilidad.

3. Actividad 3: Evaluación de seguridad y privacidad

Idea central: analizar riesgos y propuestas de mitigación en el uso de herramientas digitales.

Resumen: buenas prácticas de seguridad, privacidad y cumplimiento básico.

Aprendizajes: capacidad de identificar y reducir riesgos en manejo de información.

Evaluación

Los instrumentos de evaluación deben medir la adquisición del objetivo general y los específicos:

- Proyecto de configuración de repositorio y políticas de acceso (40%).
- Actividad de uso y compartir información entre pares (25%).
- Informe de seguridad y privacidad (25%).
- Participación y reflexión (10%).

Unidad 5: Unidad 5: Principios éticos y legales en el manejo de información

Objetivos de Aprendizaje

1. Identificar principios éticos relevantes en el manejo de información.
2. Reconocer derechos de autor y licencias aplicables a contenidos y datos.
3. Aplicar prácticas de privacidad y protección de datos en actividades de emprendimiento.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Ética de la información

Descripción corta: conceptos de integridad, veracidad, transparencia y responsabilidad.

2. Tema 2: Derechos de autor y licencias

Descripción corta: fundamentos de derechos de autor, uso justo y licencias (Creative Commons, etc.).

3. Tema 3: Privacidad y protección de datos

Descripción corta: principios de privacidad, minimización de datos y seguridad básica.

Actividades

1. Actividad 1: Análisis de caso ético

Idea central: evaluar un escenario de manejo de datos y proponer una conducta ética.

Resumen: identificar dilemas y proponer soluciones razonadas.

Aprendizajes: pensamiento crítico ético y toma de decisiones responsable.

2. Actividad 2: Debate sobre derechos de autor

Idea central: discutir situaciones de uso de contenidos con derechos de autor y licencias.

Resumen: distinguir entre uso permitido y no permitido.

Aprendizajes: comprensión de licencias y permisos de uso.

3. Actividad 3: Elaboración de una política básica de manejo de datos

Idea central: redactar una política simple de privacidad y manejo de datos para un emprendimiento ficticio.

Resumen: identificar roles, datos recolectados y prácticas de seguridad.

Aprendizajes: capacidad de establecer normas claras y cumplibles.

Evaluación

La evaluación se organiza para verificar el logro del objetivo general y sus específicos mediante:

- Análisis de caso y propuesta ética (30%).
- Cuestionario sobre derechos de autor y licencias (20%).
- Proyecto de política de manejo de datos (30%).
- Participación en debate y reflexión (20%).

Unidad 6: Unidad 6: Interpretación de datos básicos para decisiones de negocio

Objetivos de Aprendizaje

1. Leer tablas y gráficos simples con precisión.
2. Identificar tendencias, patrones y puntos de interés en los datos.
3. Extraer conclusiones y recomendaciones para decisiones de negocio basadas en los datos analizados.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Lectura de tablas y gráficos básicos

Descripción corta: interpretación de columnas, filas, ejes y unidades.

2. Tema 2: Identificación de tendencias y patrones

Descripción corta: detectar tendencias como crecimiento, estacionalidad y variabilidad.

3. Tema 3: Presentación de hallazgos para toma de decisiones

Descripción corta: convertir datos en recomendaciones simples y accionables.

Actividades

1. Actividad 1: Análisis de una tabla de ventas

Idea central: interpretar una tabla de ventas mensuales y extraer conclusiones.

Resumen: identificar meses pico, ventas mínimas y posibles causas.

Aprendizajes: lectura crítica y síntesis de datos.

2. Actividad 2: Gráficos y tendencias

Idea central: crear gráficos básicos y detectar tendencias relevantes para una decisiones.

Resumen: representar datos de forma clara y competente.

Aprendizajes: habilidad para visualizar y leer tendencias con precisión.

3. Actividad 3: Presentación de hallazgos

Idea central: preparar una breve presentación para un stakeholder con recomendaciones basadas en datos.

Resumen: síntesis, claridad y persuasión.

Aprendizajes: comunicar hallazgos de manera comprensible y accionable.

Evaluación

La evaluación se centra en el logro del objetivo general y de los objetivos específicos mediante:

- Interpretación de tablas y gráficos (40%).
- Identificación de tendencias y conclusiones (30%).
- Presentación de hallazgos con recomendaciones (20%).
- Participación en actividades (10%).

Unidad 7: Unidad 7: Plan básico de gestión de la información para un emprendimiento

Objetivos de Aprendizaje

1. Diseñar un plan básico de gestión de la información para un emprendimiento.
2. Definir políticas de manejo de datos y prácticas de gobernanza.
3. Asignar roles y responsabilidades claras para la gestión de la información.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Plan de gestión de la información

Descripción corta: componentes clave, alcance y cronograma de implementación.

2. Tema 2: Políticas de manejo de datos

Descripción corta: reglas sobre recopilación, almacenamiento, uso y eliminación de datos.

3. Tema 3: Roles y responsabilidades

Descripción corta: definir quién hace qué, con qué permisos y en qué plazos.

4. Tema 4: Evaluación y mejora continua

Descripción corta: mecanismos de revisión y mejora del plan de gestión de la información.

Actividades

1. Actividad 1: Taller de diseño del plan de gestión de la información

Idea central: redactar un borrador del plan con secciones de captación, almacenamiento, uso y eliminación de datos.

Resumen: definir alcance, procesos y responsables.

Aprendizajes: adquirir un plan operativo y viable para un emprendimiento.

2. Actividad 2: Elaboración de políticas de manejo de datos

Idea central: redactar políticas básicas de manejo de datos para un proyecto ficticio.

Resumen: establecer normas, roles y controles.

Aprendizajes: comprensión de gobernanza y cumplimiento básico.

3. Actividad 3: Definición de roles y responsabilidades

Idea central: asignar roles en un equipo de emprendimiento y describir responsabilidades relacionadas con la información.

Resumen: claridad organizacional.

Aprendizajes: estructura de gobernanza de la información.

4. Actividad 4: Evaluación y mejora continua

Idea central: proponer indicadores y un plan de revisión periódica del manejo de la información.

Resumen: ciclo de mejora continua.

Aprendizajes: capacidad de ajustar políticas y prácticas con base en evidencia.

Evaluación

La evaluación del objetivo general y de los objetivos específicos se apoyará en:

- Documento del plan de gestión de la información (40%).
- Políticas de manejo de datos (25%).
- Definición de roles y responsabilidades (20%).

- Informe de evaluación y propuesta de mejora (15%).