



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

# **TÍTULO: Grado en Información y Documentación**

## **UNIVERSIDAD DE GRANADA**

## 2. JUSTIFICACIÓN

### 2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

#### INTERÉS CIENTÍFICO Y APORTACIÓN AL CONOCIMIENTO

El análisis realizado en la elaboración del Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación constituye un referente Europeo en la organización de los contenidos disciplinares y las competencias profesionales en el título propuesto. La especificidad de la relación entre contenidos disciplinares y competencias profesionales a la hora de delimitar los estudios es, por lo general, más difusa en otros países europeos, apareciendo frecuentemente englobada en diseño de planes de estudios más generales de *Information Studies*, o directamente subsumida en titulaciones específicas (estudios de bibliotecario).

El interés científico del Título de Grado en Información y Documentación se encuentra avalado, en primer lugar por la relevancia de la Información y la Documentación en el contexto actual (la Sociedad de la Información), cuestión que reflejan no sólo las directrices de los planes I+D+I tanto a nivel de España como de los Programas Marco en Europa, sino también por el hecho de que los grupos de investigación de la Universidad de Granada desarrollan y han desarrollado diversos proyectos y contratos de investigación en los ámbitos regional y nacional; participan activamente en comités editoriales de revistas de impacto nacional e internacional y forman parte de comités técnicos de organizaciones como IFLA y FESABID.

En cualquier caso, el impacto social, tecnológico, económico y político de las disciplinas propias de este título en las sociedades desarrolladas actuales constituye el principal motor de los estudios sobre la materia en los ámbitos regional, nacional e internacional (tanto desde la perspectiva científica como desde la formación de profesionales).

La titulación que se propone, Información y Documentación, es el resultado de la integración de dos titulaciones: la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y la licenciatura de segundo ciclo en Documentación. Este nuevo nombre, Información y Documentación, son los núcleos centrales que comparten los profesionales que trabajan en bibliotecas, centros de documentación y archivos y como gestores de contenidos en todo tipo de organizaciones. Si bien se reconoce que estos profesionales utilizan técnicas e instrumentos distintos, todos ellos comparten unos principios que se basan en la organización de la información y la documentación y en la provisión de servicios al usuario. Desde que entraron a formar parte de la universidad española, estos estudios siempre han contemplado contenidos teóricos y prácticos relativos a las bibliotecas, los centros de documentación y los archivos.

El nombre de la nueva titulación tiene una larga y sólida tradición nacional e internacional. Una de las asociaciones más emblemáticas de esta área, la *International Federation for Documentation* (FID) —creada en 1895 como *International Institute of Bibliography*—, se denominó, a partir de 1988, *International Federation for Information and Documentation*. En España hay también numerosos referentes consolidados. Información y Documentación ha sido una denominación utilizada de forma constante y homogénea por los organismos promotores de los servicios de información y documentación que dependen de las administraciones públicas. En este caso estarían el Centro de Información y Documentación del Patronato "Juan de la Cierva" (1952) —más tarde Instituto de Información y Documentación en Ciencia y Tecnología (ICYT) (1975)—, el Instituto de Información y Documentación en Humanidades y Ciencias Sociales (ISOC) (1975), el Instituto de Información y Documentación en Biomedicina (IBIM) (1975), el Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) (1992), o el Consorci d'Informació i Documentació de Catalunya (1972-1995). Aún se pueden añadir a la lista los nombres de algunas asociaciones profesionales, como la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC) y la antigua Societat Catalana de Documentació i Informació (SOCADI). También son bastantes las titulaciones europeas que incluyen alguno de los dos términos en su nombre o

la combinación de ambos, y en España algunos programas de postgrado han optado por este nombre, como el Máster en Información y Documentación que, desde 1992, imparte la Universidad Carlos III de Madrid con la colaboración del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

La propuesta que se presenta ha sido desarrollada en el marco de la primera Convocatoria de Ayudas para el Diseño de Planes de Estudio y Títulos de Grado de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), de 22 de mayo de 2003 (Resolución de 7 de julio de 2003).

En la propuesta han colaborado las 16 universidades que actualmente imparten alguna de las dos titulaciones que se propone agrupar y ha sido coordinada por la Universidad de Barcelona. A continuación se relacionan las universidades que han participado en el proyecto:

Universidad Complutense de Madrid  
Universidad Carlos III de Madrid  
Universidad de Alcalá  
Universidad de Extremadura  
Universidad de Granada  
Universidad de La Coruña  
Universidad de León  
Universidad de Murcia  
Universidad de Salamanca  
Universidad de Zaragoza  
Universidad Politécnica de Valencia  
Universitat Autònoma de Barcelona  
Universitat de Barcelona  
Universitat de València (Estudi General)  
Universitat de Vic  
Universitat Oberta de Catalunya

La Propuesta de diseño de la titulación de grado en Información y Documentación se aprobó de forma unánime por todos los representantes de las universidades anteriores en las dos reuniones plenarias. En estas reuniones, que tuvieron lugar en Barcelona el 25 de noviembre de 2003 y el 3 de febrero de 2004, se revisaron y aprobaron los distintos apartados del informe: el perfil profesional y las competencias transversales y específicas, en la primera, y los objetivos, la estructura y el nombre de la titulación, los contenidos comunes obligatorios, las recomendaciones sobre obligatoriedad/optatividad y los criterios e indicadores del proceso de evaluación, en la segunda. Las distintas partes del estudio, así como el documento final, han circulado entre el profesorado de las universidades participantes, asimismo, las secciones centrales del proyecto —la definición del perfil profesional, las competencias específicas, los objetivos de la titulación y los contenidos comunes obligatorios (troncalidad)— son el resultado del amplio e intenso debate que ha tenido lugar en el seno de la mayoría de las universidades involucradas en el estudio.

### **INTERÉS ACADÉMICO**

La propuesta que se hace se ciñe a la de referencia del Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación (ANECA, 2005) sobre la cual existe un amplio consenso entre todas las universidades participantes en su elaboración (entre ellas la Universidad de Granada) así como los acuerdos de las conferencias de Decanos y Directores de Departamento de Información y Documentación, que han desembocado en la constitución de la Red Universitaria de Información y Documentación, así como diferentes colegios y asociaciones profesionales comunitarias y estatales.

Este referente nacional se ha debido adaptar a las directrices propuestas por el Ministerio de Educación y Ciencia para la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007) teniendo también en cuenta el resto de Normativa de ámbito nacional, autonómico y de la propia Universidad de Granada. Para el diseño de las materias se ha realizado una búsqueda en los diferentes Planes de Estudio en vigor en el ámbito nacional, con el fin de recopilar las denominaciones que mejor se pudieran ceñir al nuevo mapa de competencias y contenidos que constituye la base de la actual propuesta de Grado en Información y Documentación, entendido siempre que se trata de una oferta docente de carácter general pero que tiende diversos puentes tanto al mercado laboral como a la oferta de Master, con los que se vincula.

La especificidad de los estudios sobre Información y Documentación en España es el resultado de una dilatada experiencia, que dentro del actual marco de la Universidad Española se remonta al año 1981 cuando se publican las directrices generales del plan de estudios de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y se ponen en marcha las primeras Escuelas Universitarias (Barcelona, Granada y Salamanca).

Estos estudios se afianzaron en la década de los noventa con la puesta en marcha del título de Licenciado en Documentación y los primeros doctorados. Pero la presencia de estudios de Información y Documentación en la Universidad Española es mucho más anterior. Había habido notables iniciativas para la formación de los profesionales de bibliotecas y archivos. La primera de ellas fue la Escuela de Diplomática que, creada por Real Decreto de 7 de julio de 1856, funcionó hasta 1900 con el objetivo de formar a los bibliotecarios y archiveros que debían encargarse de los archivos y bibliotecas públicas del Estado que habían asumido la reorganización de los fondos bibliográficos y de archivo provenientes de la desamortización.

Durante el período de funcionamiento de la Escuela de Diplomática, el título que expedía era un requisito necesario para poder acceder al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Museólogos del Estado. En 1915 empezó a funcionar, en Barcelona, l'Escola Superior de Bibliotecàries, creada por la Mancomunitat de Catalunya con el objetivo inicial de formar a las profesionales que deberían tener a su cargo el sistema de bibliotecas populares que se pondría en marcha en 1918, una vez se hubiera graduado la primera promoción de bibliotecarias. Sin embargo, y ya desde las primeras promociones, las alumnas de la Escuela encontraron salidas profesionales en bibliotecas públicas, universitarias y especializadas y en archivos que no formaban parte del sistema creado por la Mancomunitat. Esta escuela ha funcionado de manera ininterrumpida hasta que, con la aprobación de su plan de estudios oficial en el curso 1982-1983, quedó adscrita a la Universidad de Barcelona, posteriormente, en enero de 1999 se integró en esta universidad como un centro propio y hoy en día es la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de esta Universidad.

## **INTERÉS PROFESIONAL**

### **Empleabilidad según el Libro Blanco**

La fuente principal de donde procede la información sustancial referida a la demanda potencial del título y su interés para la sociedad es el Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación (ANECA, 2004), dada la completitud y rigor de su contenido, siendo referencia básica y nuclear en la elaboración del presente título.

Hasta el momento actual, se podría decir que las titulaciones de Información y Documentación han sido enseñanzas en cierta medida minoritarias que han quedado restringidas a un número limitado de alumnos, pero dentro de esta perspectiva gozan de buena salud, y sólo se han visto afectadas de manera relativa por la disminución del acceso que, en los últimos años, han experimentado muchas titulaciones de la universidad española.

Por otro lado, el mercado va absorbiendo a los titulados de estas enseñanzas, y para la gran mayoría de ellos las expectativas de encontrar un trabajo relacionado con los estudios continúan siendo razonablemente aceptables. De hecho, la tasa de inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación es elevada. Aunque no se dispone de datos de otras titulaciones que puedan servir como punto de referencia, se han observado porcentajes muy altos de titulados que encuentran un empleo relacionado con sus estudios en un plazo relativamente breve de tiempo. En muchos casos, incluso, la inserción laboral comienza antes de finalizar la carrera a través, principalmente, de becas y convenios de prácticas. No obstante la tasa elevada de inserción laboral, hay también una cierta precariedad que se concentra en determinadas zonas geográficas. La duración de las becas se alarga más allá del periodo de formación que deberían cubrir, hay una cierta tasa de contratos eventuales, la movilidad alta y los salarios son en ocasiones inferiores a los que deberían corresponder a los puestos ocupados. Se observa que esta inserción laboral varía bastante de una zona geográfica a otra. Los titulados por universidades catalanas y madrileñas, donde existe una mayor presencia de la Administración Pública y -lo que viene a ser más importante el contexto actual- un tejido empresarial más importante, se insertan con mayor facilidad en el mundo del trabajo, que está aún lejos de considerarse saturado y que viene mostrando una interesante diversificación de las fuentes de empleo.

A comienzos de la década de los noventa, la mayor parte de los titulados trabajaba para entidades públicas, principalmente en bibliotecas dependientes de las diferentes administraciones. Durante los

últimos años, no obstante, un porcentaje cada vez más importante de los titulados ha encontrado empleo en empresas del sector privado. El nivel de satisfacción de los titulados con su formación es alto. Se trata de una buena opinión que deriva, en gran medida, de la utilidad de los estudios para integrarse en el mercado laboral. A pesar de que cada vez son más los titulados que encuentran acomodo laboral en empresas privadas, aún parece existir un cierto desconocimiento y falta de influencia de la titulación entre los empleadores de este sector. Este fenómeno es detectado por los titulados en el proceso de búsqueda de empleo y a él atribuyen las dificultades para incorporarse en mayor número a las empresas privadas.

### **Perfiles Profesionales**

Podemos considerar el perfil profesional de los titulados, tal como señala el *Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación* (2005: pp.49-50), como un resumen de los conocimientos, capacidades y habilidades que debe adquirir a lo largo de los estudios un titulado en Información y Documentación, y que se derivan de las competencias transversales y específicas propuestas. Estos conocimientos, capacidades y habilidades deben proporcionar al alumno una formación básica sólida, tanto teórica como práctica, que le permita su aplicación en distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos, y también como gestor de la información/ documentación en todo tipo de organizaciones).

El Libro Blanco establece un perfil genérico, que se refuerza en la presente propuesta de Plan de Estudios. Por otro lado, el alumno podrá potenciar algunos de los conocimientos y capacidades incluidos en las materias obligatorias, o adquirir otros nuevos, mediante la selección que realice de las materias optativas. En conjunto se ofrece una formación al alumno de modo que éste puede dirigir su perfil profesional hacia las siguientes orientaciones concretas: hacia el campo de las bibliotecas, de los archivos, como gestor de información/documentación en todo tipo de organizaciones y como gestor de contenidos (Libro Blanco, 2005: p. 49).

Consideramos necesario profundizar más en esta definición de perfiles y por tanto, proponemos que el/la futuro/a Graduado/a en Información y Documentación podrá trabajar en los siguientes tipos de centros:

- Bibliotecas generales, ya sean nacionales, públicas, universitarias, de centros de enseñanza primaria y secundaria, parlamentarias, etc.
- Bibliotecas especializadas y centros de documentación de la Administración pública, de empresas, de medios de comunicación, editoriales y librerías, asesorías y consultorías legales, de informática y tecnologías, de servicios bibliográficos y documentales, etc.
- Archivos nacionales, archivos de instituciones y organismos de la Administración pública y archivos privados (eclesiásticos, de empresa y de otros organismos...).
- Departamentos de información y documentación de Museos y otras instituciones culturales.
- Empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de sistemas de almacenamiento y recuperación de la información, sistemas de información, portales de Internet, empresas de creación de contenidos editoriales, etc.
- Cualquier otro tipo de institución que precise de la gestión de contenidos para la realización de su actividad por medio de la constitución de Centros de Documentación o de Servicios de Difusión de la Información.

Esta profesión no está actualmente regulada.

### **Resumen de los resultados de la inserción laboral de los graduados en la Facultad de Comunicación y Documentación (cursos 2003/04 a 2006/07)**

En nuestro entorno, el *Estudio de la inserción laboral de los graduados en la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada. Cursos 2003/04, 2004/05, 2006/07* indica un importante incremento en el número de entrevistados que se encuentra trabajando. El cuestionario fue cumplimentado por 293 graduados de los 498 que finalizaron sus estudios de Licenciado en Documentación y Diplomado en Biblioteconomía y Documentación durante los cursos 2003/04 a 2006/07. La muestra obtenida se ajusta bastante bien a la importancia relativa que tienen entre la población de

graduados tanto los Diplomados como los Licenciados como los hombres y mujeres, por lo que los resultados se presentan tanto para el conjunto de las titulaciones como distinguiendo por género y por titulaciones. Por su singularidad los Licenciados en Documentación que son también Diplomados en Biblioteconomía y Documentación se han considerado un grupo aparte. La muestra está formada por 116 Licenciados en Documentación, 85 Diplomados en Biblioteconomía y Documentación y 92 Licenciados en Documentación que también han cursado la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. Del total de la muestra el 70% son mujeres y en 30% son hombres. Entre los graduados predominan los que proceden de Andalucía. De la provincia de Granada son algo más de un tercio de los graduados, mientras que el 54,4% proceden de las otras provincias de Andalucía, por lo que cerca del 90% de los graduados que han completado la encuesta proceden de la misma región. Del resto de España vienen el 10,5% y, por último, sólo el 0,4% son extranjeros.

Los graduados en la Facultad muestran gran interés por encontrar un empleo acorde con la formación recibida. De los 279 graduados que indicaron cuál era su situación laboral en el momento de contestar la encuesta, 211 estaban trabajando y 68 sin trabajo. Esto significa que **tres de cada cuatro graduados están trabajando**, frente al 24,4% que manifestó encontrarse sin trabajo. Prácticamente no existe diferencia entre el nivel de empleo de los hombres (76,5%) y de las mujeres (75,3%). La falta de trabajo de uno de cada cuatro graduados en el momento de completar la encuesta no puede interpretarse, en sentido estricto, como una tasa de desempleo ya que los graduados pueden estar completando su formación (con otros estudios universitarios, máster, doctorado, etc.), preparando oposiciones o, incluso, han podido trabajar antes y, circunstancialmente, estar voluntariamente sin trabajo.

Por titulaciones se advierte un mayor nivel de empleo entre quienes cursan los estudios de sólo segundo ciclo, que entre los que sólo cursan estudios de ciclo corto. El mayor porcentaje de empleo se da entre los Licenciados en Documentación que previamente cursaron la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (85,6%), seguidos por los Licenciados en Documentación (77,9%), mientras que los Diplomados presentan porcentajes menores (60,5%). Esta diferencia entre la situación laboral de los que realizaron estudios de ciclo corto y largo también va asociada al hecho de que un número apreciable de Diplomados continúan estudiando la Licenciatura en Documentación.

La situación de partida de los que finalizaron los estudios en la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada se puede considerar alentadora, ya que casi el 16% de los graduados que respondieron la encuesta se encontraba trabajando en el momento de graduarse. En cuanto al tiempo transcurrido tras completar los estudios hasta encontrar el primer empleo relacionado directamente con la titulación, más de la cuarta parte de los graduados encontraron su primer empleo en los seis meses siguientes a su graduación y si se considera a los ya empleados en el momento de graduarse, el nivel de inserción laboral durante el primer año es del 57,4%.

La gran mayoría de los graduados que se encontraban trabajando en el momento de contestar la encuesta, o habían trabajado, lo hacía por cuenta ajena (94,1%) mientras que sólo unos pocos lo hacían por cuenta propia. En términos generales se puede afirmar que más de la mitad del colectivo de insertados laboralmente trabaja en organismos públicos mientras que el 40% trabaja en la empresa privada. Dentro del ámbito público lo más frecuente es trabajar en una biblioteca pública (16,4%), seguido por una biblioteca universitaria (11,9%), un archivo municipal (9,7%), una biblioteca especializada (9%) y, por último, en centros de documentación (7,9%) y en archivos judiciales (2,2%). Los destinos más frecuentes en las empresas privadas son las secciones de documentación, gestión del conocimiento y archivo. Los organismos sin ánimo de lucro son el destino de un grupo reducido de graduados (3,5%), mientras que la empresa familiar y la propia empresa son el destino menos frecuente (sólo el 1,2% en ambos casos).

Las principales áreas de actividad en que desarrollan su trabajo los graduados de la Facultad de Comunicación y Documentación son, por orden de importancia, la organización de la biblioteca, archivo y/o centro de documentación (37,8%), y a mucha distancia le siguen la recuperación de la información (8,4%), la creación y gestión de bases de datos (6%) y la gestión de conocimiento (5,6%).



## 2.2 Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

### EN EL ENTORNO EUROPEO: REFERENCIAS

Los documentos básicos que han servido para realizar el análisis de la situación de los estudios de Información y Documentación o similares en distintos países europeos han sido los informes nacionales elaborados a raíz de la cumbre de Berlín de septiembre de 2003 (Berlin Summit 2003, "National reports to the Bologna process", ([http://www.bologna-berlin2003.de/en/main\\_documents/index.htm](http://www.bologna-berlin2003.de/en/main_documents/index.htm)), el documento *European Curriculum Reflections on Library and Information Science* <http://biblis.db.dk/Archimages/423.12.05.PDF> elaborado en 2005 por docentes e investigadores de toda Europa. Además, se han empleado los directorios *Unesco libraries porta: training section* [http://www.unesco.org/webworld/portal\\_bib/Training/Institutions](http://www.unesco.org/webworld/portal_bib/Training/Institutions) y *World list of departments and schools of information studies, information management, information services, etc.* <http://informationr.net/wl/index.html> elaborado por Tom Wilson, profesor de la Universidad de Sheffield en el Reino Unido. Estos dos directorios, que dan acceso organizado por grandes regiones geográficas y por países a centros y departamentos de Información y Documentación y estudios afines de todo el mundo, son muy completos y presentan enlaces muy actualizados. En esta misma línea, también ha sido de ayuda el directorio *Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa*, elaborado por la Universitat Autònoma de Barcelona que reúne una selección de centros y departamentos europeos que imparten aquellas enseñanzas (véase el Apéndice B). Asimismo, también se han tenido en cuenta diversos trabajos presentados en foros internacionales que se han celebrado en los últimos años, convocados por la *European Association for Library & Information Education and Research* (EUCLID) y la *Education and Training Section of the International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA). Esta presentación no pretende ser exhaustiva y repasar la situación de las enseñanzas objeto de la propuesta en todos y cada uno de los países europeos, sino que se incluye una selección basada en una serie de criterios. En primer lugar, se ha analizado la situación en países que tienen una tradición muy asentada de estudios universitarios en el área -éste sería el caso del Reino Unido y también de los países nórdicos-. En segundo lugar, también se ha contemplado la situación en países donde estos estudios han tenido un desarrollo universitario ligado a las universidades de ciencias aplicadas y, por lo tanto, han primado una orientación más profesional y técnica y no tan académica -dentro de esta línea estarían Alemania y los Países Bajos-. Finalmente, también se analiza la situación en países del área mediterránea, como Francia e Italia, que no tienen una tradición universitaria tan consolidada en la formación de bibliotecarios y documentalistas. Excepto en el caso de Polonia, han quedado al margen del estudio los países de la Europa del Este. Esta restricción ha sido impuesta por la dificultad de acceder a bibliografía sobre el tema y también por la situación de transición en la que están inmersos la mayoría de estos países, que afecta entre otros aspectos a la estructura misma de su sistema educativo.

ALEMANIA <http://www.bologna-berlin2003.de/>.

La primera escuela europea de Biblioteconomía se creó en Leipzig en 1914. Sin embargo los estudios de esta área no alcanzan una cierta estabilidad y continuidad en Alemania hasta después de la Segunda Guerra Mundial. Cuando se formalizan, se inscriben en general en universidades de ciencias aplicadas que, dentro del sistema universitario de muchos países centroeuropeos, tienen un reconocimiento universitario pero con una clara orientación profesional. Las titulaciones o diplomas que se obtenían en las Hochschulen serían más equivalentes a las diplomaturas del sistema universitario español que a las licenciaturas, ya que desde ellas no se accedía directamente a programas de doctorado, pero esta situación está cambiando a raíz de las modificaciones en la legislación educativa que derivan de la construcción de un espacio europeo de educación universitaria.

Son diversos los centros alemanes que imparten Información y Documentación que han empezado ya su adaptación al espacio europeo de educación superior. En algunos casos este proceso está todavía en la fase previa de adopción del sistema de créditos europeos y la definición de competencias. En otros, se han iniciado ya programas que se estructuran en los dos niveles de Bachelor y máster. La Fachhochschule der Medien de Stuttgart <http://www.hdm-stuttgart.de/english/> se encuentra en esta segunda situación. Esta universidad de ciencias aplicadas se organiza en tres facultades: la Fachbereich Druck und Medien, la Fachbereich Electronic Media y la Fachbereich Information und Kommunikation <http://www.bui.haw->

[hamburg.de/](http://www.uni-hamburg.de/), todas ellas dedicadas al estudio de los diversos aspectos de los medios de comunicación. Los programas más relacionados con el área de Información y Documentación se imparten en la Fachbereich Information und Kommunikation donde actualmente conviven los antiguos diplomas con los bachelors y másters que derivan de la declaración de Bolonia y acuerdos subsiguientes. El curso 2003-2004 se comenzaron a impartir los programas siguientes con la nueva estructura:

– Bibliotheks- und Medienmanagement, Bachelor

[http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bib\\_e](http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bib_e) (bachelor en gestión de bibliotecas y recursos)

– Bibliotheks- und Medienmanagement, Master [http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bim\\_e](http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bim_e) (máster en gestión de bibliotecas y recursos)

– Informations design, Bachelor [http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/idb\\_e](http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/idb_e) (bachelor en diseño de información)

– Informationswirtschaft, Master [http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bim\\_e](http://www.hdm-stuttgart.de/english/studycourses/bim_e) (máster en gestión de información)

Continúan además los dos diplomas siguientes según las titulaciones pre-Bolonia:

– Bibliotheks- und Medienmanagement, Diplom (diploma en gestión de bibliotecas y recursos, se centra en el estudio de las bibliotecas y otros centros de información)

– Informationswirtschaft, Diplom (diploma en gestión de información empresarial)

En Alemania, los Länder tienen, dentro de las directrices generales que marcan las leyes federales básicas, mucho poder de maniobra en la organización de la educación universitaria. Los programas de bachelor en la Fachbereich Information und Kommunikation se articulan en 7 semestres -con un quinto semestre dedicado al Practicum en centros y servicios de información-. Los dos programas de máster tienen una duración de tres semestres (90 créditos) con la particularidad de que el tercer semestre del máster en gestión de bibliotecas consiste en un Practicum. El acceso a estos programas de máster requiere una titulación de primer nivel en un campo relacionado. Los centros alemanes que imparten estudios de Información y Documentación son la Humboldt Universität <http://www.hu-berlin.de/standardseite-en>, con un programa más orientado a los aspectos académicos del área y hasta hace poco dedicada a la formación de funcionarios, y las universidades de ciencias aplicadas siguientes que desarrollan un perfil de titulado más profesional: Darmstadt <http://www.tu-darmstadt.de/index.en.jsp>, Hamburgo [http://www.uni-hamburg.de/index\\_e.html](http://www.uni-hamburg.de/index_e.html), Hannover <http://www.uni-hannover.de/de/>, Colonia <http://www.pressoffice.uni-koeln.de/>, Constanza <http://www.uni-konstanz.de/index.php?lang=en>, Leipzig <http://www.zv.uni-leipzig.de/>, Potsdam <http://www.uni-potsdam.de/> y la ya mencionada de Stuttgart.

#### AUSTRIA.

El informe elaborado para la cumbre de Berlín (septiembre de 2003) relativo a Austria [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria\\_2\\_state.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria_2_state.pdf) contempla apartados separados para dar noticia de la adopción de los acuerdos de Bolonia en las universidades y en las universidades de ciencias aplicadas. En las primeras, el curso 2002-2003 se inició con unos 100 programas de bachelor, y en el año 2006 el 50% de las titulaciones adoptaron la estructura en dos niveles —bachelor y máster—. Por lo que respecta a las universidades de ciencias aplicadas, la reforma de las disposiciones legales, que se llevó a cabo en mayo de 2002, ha proporcionado las bases legales necesarias para introducir programas de bachelor y de máster en este sector. En el curso 2003-2004 se iniciaron los primeros programas de bachelor en las Fachhochschulen y en el siguiente curso se pusieron en marcha los primeros programas de máster.

En un seminario sobre los estudios de Información y Documentación en los países de habla alemana que se celebró en el marco del *World Library and Information Congress* (Berlín, 2003), Maria Seissl explicó el modelo austriaco de formación en aquella área. En Austria estos estudios se han formalizado muy recientemente como una titulación universitaria. En 1997 se puso en marcha la Fachhochschule Informationsberufe, en Eisenstadt [http://www.fh-burgenland.at/Eisenstadt/IBBakk/kontakt\\_office.asp](http://www.fh-burgenland.at/Eisenstadt/IBBakk/kontakt_office.asp), donde se imparte un programa de cuatro años, en un primer nivel universitario, destinado a la formación de profesionales de la información.

Al año siguiente se inició un programa de postgrado en la Donauuniversität Krems <http://www.donau-uni.ac.at/de/index.php> en gestión de bibliotecas e información. Hasta el presente, estas enseñanzas más formales han convivido con cursos de más o menos duración, y con un enfoque muy práctico, destinados



a la formación de bibliotecarios escolares, de bibliotecas públicas y de documentalistas. En general, la formación para los puestos de trabajo en bibliotecas universitarias todavía funciona con el sistema que era habitual en otros países europeos hasta tiempos relativamente recientes: formación a cargo del Estado después de que el candidato haya pasado unas oposiciones al cuerpo específico de funcionarios. La situación anterior está en proceso de reorganización como consecuencia de la nueva legislación universitaria y también de la adaptación del sistema universitario austriaco al espacio europeo de educación superior. Es por ello que, según Maria Seissl, en un futuro próximo podrían ser diversas las universidades de aquel país que organizaran másters de dos años en Información y Documentación. Dado que el sistema austriaco de educación superior es muy paralelo al alemán, probablemente se seguirán las directrices que ya se han empezado a adoptar en este último país.

DINAMARCA [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark\\_2.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark_2.pdf)

Dinamarca dispone desde 1993 de disposiciones legales que prevén la estructuración de la enseñanza superior según el esquema 3+2+3 (bachelor de 3 años, máster de 2 y doctorado de 3 años). Como se deduce del documento Towards a Danish "Qualification Framework" for higher education, el sistema de titulaciones danés es bastante complejo. Una de las peculiaridades que destacan — y que es común con el sistema británico— es que en los programas de máster uno de los requerimientos de acceso puede ser la experiencia profesional en el área de al menos dos años. Los estudios de Biblioteconomía y Documentación en la Royal School of Library and Information Science [http://www.db.dk/home\\_uk.htm](http://www.db.dk/home_uk.htm) —la única institución de Dinamarca que imparte esta titulación— siguen, desde 1998, el esquema anterior. El programa de bachelor en Biblioteconomía y Documentación (BLISc) tiene una duración de tres años, y finaliza con la elaboración de un proyecto al que se dedica un semestre; así pues, la duración total es de siete semestres. Con la obtención del título de grado los alumnos pueden matricularse en el programa de máster en Biblioteconomía y Documentación (MLISc) (1 año de duración) o en otros programas de máster. Asimismo, hay estudios de postgrado de dos años abiertos a bachelors de otras áreas. El máster puede continuar en el programa de doctorado, en el que se contemplan unos 180 créditos —un máximo de 120 créditos de cursos y seminarios y trabajos del alumno, y un mínimo de 120 créditos (dos años) para la elaboración de la tesis doctoral—.

FRANCIA [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France\\_report\\_eng.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France_report_eng.pdf).

En Francia, la formación universitaria en Información y Documentación es relativamente reciente. *L'Association des professionnels de l'information et de la documentation* <http://www.adbs.fr/les-titres-professionnels-29260.htm?RH=1199471755782&RF=1205742668222> la sitúa a mitad de los años sesenta con la creación de los Instituts Universitaires de Technologie (IUT) y la puesta en marcha de programas específicos en esta área. Los estudios de tercer ciclo no se iniciaron hasta los años setenta, bien como cursos de postgrado de orientación profesional o como cursos de doctorado orientados a la investigación. Actualmente los estudios se imparten en todos los niveles universitarios. En los IUT se puede obtener el Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en la opción Information et Documentation d'Entreprise, de dos años de duración. Entre las universidades que imparten esta titulación están Bourdeaux III [http://www.u-bordeaux3.fr/fr/formations/offre\\_de\\_formation.html](http://www.u-bordeaux3.fr/fr/formations/offre_de_formation.html), Dijon <http://www.u-bourgogne.fr/>, Grenoble II [http://www.ujf-grenoble.fr/36392593/0/fiche\\_pagelibre\\_accueil/](http://www.ujf-grenoble.fr/36392593/0/fiche_pagelibre_accueil/), Nancy II <http://www.univ-nancy2.fr/>, Strasbourg III <http://www-urs.u-strasbg.fr/>, Toulouse III <http://www.ups-tlse.fr/> y Tours <http://www.univ-tours.fr/>. Un segundo diploma más reciente, el Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) tiene exactamente la misma función profesionalizadora que el DUT, y ofrece también opciones en el área de la Biblioteconomía y la Documentación. Se imparte en las universidades de Lyon I <http://www.univ-lyon1.fr/>, Roubaix <http://iut.univ-lille2.fr/>, Bourgogne <http://www.u-bourgogne.fr/> y Lille III <http://www.univ-lille3.fr/fr/>. Y aún dentro de este primer nivel universitario está también el diploma de la Ecole de bibliothécaires documentalistes de l'Institut Catholique de Paris <http://www.icp.fr/fr/Organismes/Ecoles-superieures-professionnelles/Ecole-de-Bibliothecaires-Documentalistes-EBD>. En los tres casos la duración de los estudios es de dos años.

En el segundo ciclo universitario se sitúan las titulaciones de "licence", con opciones en el área de Documentación y con una orientación profesional; la ofrecen un centenar de universidades. Por otro lado, en los estudios de segundo ciclo están también las "maîtrises", que comportan un mínimo de 350 horas de clases y que requieren la elaboración de un trabajo de investigación o una memoria final que puede complementarse con un período de prácticas. Se imparten maîtrises en el área de Información y Documentación en las universidades de Aix-Marseille II <http://www.univmed.fr/>, Angers <http://www.univ-angers.fr/>, Bourdeaux III <http://www.u->

[bordeaux3.fr/fr/formations/offre\\_de\\_formation.html](http://bordeaux3.fr/fr/formations/offre_de_formation.html), Dijon <http://www.u-bourgogne.fr/>, Lille III <http://www.univ-lille3.fr/fr/>, Lyon I <http://www.univ-lyon1.fr> y III <http://www.univ-lyon3.fr/en/>, Montpellier III <http://www.univ-montp3.fr/>, Mulhouse <http://www.uha.fr/>, Nancy II <http://www.univ-nancy2.fr/index.html>, Paris I <http://www.univ-paris1.fr/>, VIII <http://www.univ-paris8.fr/> y X [http://www.u-paris10.fr/41144300/1/fiche\\_pagelibre/&RH=INT](http://www.u-paris10.fr/41144300/1/fiche_pagelibre/&RH=INT), y Vannes <http://www.univ-ubs.fr/>. En el mismo nivel de la "maîtrise" están las titulaciones que se imparten en algunos de los Instituts Universitaires Professionnalisés. Al final de las maestrías el alumno tiene cuatro años de universidad y con esta titulación puede iniciar estudios de tercer ciclo que conducen o bien al Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), orientados a una especialización profesional, o bien al Diplôme d'études approfondies (DEA), que dirigido a la formación más académica e investigadora, prepara para la elaboración de la tesis doctoral. Las universidades que preparan para el DESS especializado en Información y Documentación son unas diez, todas con unos requerimientos de acceso muy rigurosos que limitan la entrada a unos 25 estudiantes por promoción. La escolaridad en estos programas se define como muy densa -de unas 450 horas de clase presencial-, con enseñanzas teóricas y prácticas y un Practicum de unos tres meses que finaliza con una memoria de final de los estudios. Tal como prevé la legislación que se va desarrollando, las titulaciones que finalizan con la obtención del DESS serán equiparadas al máster europeo.

ITALIA <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Italy.pdf>

Italia ha sido uno de los países europeos que más rápidamente ha adaptado su legislación educativa a los acuerdos que derivan de la Declaración de Bolonia. La reforma educativa de 1999 ya preveía la estructura en dos ciclos de las enseñanzas universitarias, de manera que el curso 2001-2002 ya se introdujo un primer ciclo de tres años y el curso siguiente se inauguraron los primeros programas de segundo ciclo de una duración de dos años. A diferencia de otros países que dentro de la nueva estructura son más flexibles y prevén titulaciones de primer nivel que pueden oscilar entre 180 y 240 créditos y titulaciones de segundo ciclo de entre 60 y 120 créditos, en Italia la duración de las titulaciones se ha establecido de manera uniforme.

En Italia, los estudios de Biblioteconomía y Documentación no han tenido mucha estabilidad ni tampoco el grado de formalización que se encuentra en otros países europeos. En general se han desarrollado como especializaciones dentro de licenciaturas de humanidades, y han estado muy orientados a la conservación de los bienes culturales. Sin embargo, con la puesta en marcha de la nueva estructura de los estudios universitarios, se observa una cierta tendencia a trasladar al primer nivel universitario la formación básica en Biblioteconomía y Documentación. Así por ejemplo, la Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari de La Sapienza <http://w3.uniroma1.it/ssab/>, Università degli Studi di Roma, que era el centro que más tradición tenía en la impartición de cursos de postgrado y especialidad en el área, inauguró en el curso 2003-2004 una laurea de primer nivel de 180 créditos —el Corso di laurea triennale in Scienze archivistiche e librarie— que el curso 2004-2005 continuó con una Laurea specialistica —o máster— de dos años (120 créditos) con estudios especializados en este mismo campo—. Otras universidades italianas, que no imparten estudios de primer nivel, han introducido programas de máster que se caracterizan por tener especializaciones muy concretas y diversificadas. Destacan los siguientes: Master in Progettista-coordinatore della realizzazione di archivi digitali on-line e offline, en la Universidad de Bolonia [www.eng.unibo.it/](http://www.eng.unibo.it/); Master Europeo in Conservazione e gestione dei beni culturali [http://www.archeo.unisi.it/master\\_bbcc/index.html](http://www.archeo.unisi.it/master_bbcc/index.html), en la Universidad de Cassino; Master in tecniche e metodologie informatiche per le discipline giuridiche, en la Universidad de Catania <http://www.unict.it/>. Asimismo, en la Universidad de Pavía <http://www.unipv.eu/on-line/Home.html> se imparte una licenciatura en musicología con una especialidad en bibliotecas de música.

#### NORUEGA

Noruega ha puesto en marcha ya la reforma necesaria para adoptar los acuerdos que se derivan de la Declaración de Bolonia <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Norway1.pdf>. Con relación a la estructura de las enseñanzas universitarias, este país ha optado por titulaciones de bachelor de tres años (180 créditos) y titulaciones de máster que en general son de dos años (120 créditos), pero que en algunos casos excepcionales pueden ser de 60 créditos, y en otros, en los cuales se requiere una experiencia laboral previa en el área de un mínimo de dos años, pueden ser de 90 créditos. Algunas universidades adoptaron el nuevo modelo en el curso 2002-2003. De acuerdo con las disposiciones legales, el curso actual todas las instituciones de educación superior deben tener en marcha el nuevo modelo.

Como en el resto de los países nórdicos, en Noruega los estudios de Biblioteconomía y Documentación están bien asentados y tienen ya una larga tradición. Se imparten en la Faculty of Journalism, Library and

Information Science del Oslo University College <http://www.hio.no/content/view/full/6728> y en la Universidad de Tromsø <http://www2.uit.no/www/startside/uit>. Ambas tienen programas de bachelor de tres años (180 créditos) y programas de máster de dos años (120 créditos). En la Faculty of Social Sciences de la Universidad de Bergen <http://www.uib.no/en/> se imparten cursos de Biblioteconomía y Documentación integrados en otros programas y se ofrece un programa de doctorado en el área.

PAÍSES BAJOS <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Netherlands.pdf>

Como en otros países centroeuropeos, en los Países Bajos ha habido tradicionalmente dos tipos de instituciones de educación superior: las universidades propiamente dichas y las universidades de ciencias aplicadas o profesionales (Hogeschool). La mayoría de los programas de Biblioteconomía y Documentación o relacionados se imparten en universidades de ciencias aplicadas, pero la Universidad de Amsterdam <http://www.uva.nl/start.cfm/la=en> tiene también programas de Documentación y Archivos. La diferencia fundamental entre los programas de los dos tipos de instituciones es un enfoque más académico y orientado a la investigación en las universidades, y más profesional y técnico en las universidades de ciencias aplicadas.

En septiembre de 2002, se introdujo en la educación superior de los Países Bajos la estructura de dos niveles. Como resultado, los programas de las universidades se adaptaron a titulaciones de bachelor y máster, mientras que en el caso de las universidades de ciencias aplicadas sus programas tradicionales se adaptaron a titulaciones de bachelor. A partir de verano de 2003, las universidades profesionales pueden presentar también programas de máster para su acreditación. Los graduados en universidades de ciencias aplicadas pueden matricularse en programas de máster organizados por las universidades académicas siempre que cumplan los requisitos de entrada y se matriculen en programas dentro del área de sus estudios de grado.

En los Países Bajos, el número de créditos asignado a los dos niveles se ha distribuido en función del tipo de institución: 180 créditos (6 semestres) en las titulaciones de grado en el ámbito académico y 120 créditos (4 semestres) para las titulaciones de máster que van orientadas a la investigación y que pueden tener continuación en programas de doctorado.

240 créditos (8 semestres) en las titulaciones de grado con enfoque profesional (universidades de ciencias aplicadas) y un mínimo de 60 créditos (2 semestres) en los másters, también de orientación profesional.

Así pues, los estudios de Biblioteconomía y Documentación en los Países Bajos tienen un número de créditos distinto según el tipo de institución donde se imparten.

Actualmente, además de la Universidad de Amsterdam, donde hay titulaciones de grado y de postgrado, imparten titulaciones de primer nivel en el área las universidades de ciencias aplicadas siguientes: Hogeschool van Ámsterdam <http://www.hva.nl/index.htm>, Instituut Voor Media- en Informatie Management <http://portal.beeldengeluid.nl/>; Hogeschool van Groningen <http://www.hanze.nl/default.htm>, Informatiedienstverlening en -Management (IDM); Haagse Hogeschool, Informatiedienstverlening en -management (IDM) <http://portal.hhs.nl/portal/page?dad=portal&schema=PORTAL&pageid=130,1>, y De Hogeschool Zuyd, Informatiedienstverlening en -Management (IDM) <http://www.hszuyd.nl/>. A partir del curso 2003-2004, estas universidades de ciencias aplicadas pueden acreditar titulaciones de máster orientadas al ejercicio profesional.

#### POLONIA

En Polonia los estudios universitarios se han ido adaptando a la estructura en dos niveles, de manera que actualmente un 94% de las áreas de estudio en la universidad constan ya de dos ciclos. Los estudios de Biblioteconomía y Documentación, que se han ido acomodando a los acuerdos de Bolonia <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Poland.pdf>, han optado por un bachelor de tres años y programas de máster de dos años. Asimismo, todavía hay programas de postgrado independientes del máster. El sistema educativo permite también seguir estudios de doctorado en Biblioteconomía y Documentación.

Tienen estudios de Biblioteconomía y Documentación las universidades de Cracovia —Jagiellonian University <http://www.uj.edu.pl/index.en.html> y Pedagogical University <http://www.wsp.krakow.pl/eng/> —, Toru —Nicholas Copernicus University <http://www.umk.pl/en/> —, Kielce <http://www.tu.kielce.pl/en/>, Lodz <http://www.iso.uni.lodz.pl/>, Katowice —University of Silesia <http://english.us.edu.pl/category/1/1> —, Varsovia <http://www.uw.edu.pl/en/> y Wrocław <http://international.uni.wroc.pl/en/s3.php>. Los estudios se encuentran adscritos a facultades de Gestión y Comunicación, Historia y Filología. En el caso de las universidades pedagógicas —Kielce y Cracovia— se imparten respectivamente en el Institute of Librarianship and Journalism <http://www.pu.kielce.pl/ibib/> y en el Institute of Librarianship and

Information Science <http://www.ap.krakow.pl/kbin/>.

#### REINO UNIDO.

El modelo de educación superior del Reino Unido estaba estructurado, ya antes de la *Declaración de Bolonia*, en los dos niveles que ahora se expanden por Europa. Además, del informe nacional preparado para la cumbre de Berlín <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/UK.pdf> se desprende que en este país conviven distintos sistemas educativos. Así por ejemplo, Escocia tiene su propio sistema, que presenta diferencias notorias con el de Inglaterra y el del País de Gales, tanto en el sistema de créditos y de calificaciones como en la misma duración de los estudios. En Inglaterra y el País de Gales se contemplan titulaciones intermedias previas al bachelor de una duración de dos años -que tienen la función de preparar para el mercado laboral a personas con un nivel medio de capacidades-, y mientras en estas dos áreas geográficas los bachelor tienen una duración de tres años, su duración en Escocia es de cuatro años.

El Reino Unido tiene una larga tradición de estudios de Información y Documentación, aunque en las últimas décadas son bastantes los departamentos de esta área que se han unido a departamentos de ciencias empresariales, de comunicación o de informática, de manera que algunos de los programas se han distanciado del núcleo central del área ya que tienen una marcada orientación o bien a las tecnologías y a su desarrollo informático o bien a la gestión de la información y de sistemas. Con ellos conviven programas más tradicionales. Unos y otros se imparten tanto en un primer nivel de bachelor como en el nivel de máster. Sin embargo, hay unas diferencias importantes con relación a los programas de otros países europeos, ya que en el Reino Unido los titulados de primer nivel no tienen acceso a los programas de segundo nivel de la misma área, y para acceder a un programa de máster en Información y Documentación se requiere experiencia laboral -en general un mínimo de dos años- en centros o servicios de información. En el caso de los estudios de Información y Documentación, las dos titulaciones -el bachelor y el máster- tienen exactamente el mismo reconocimiento profesional. Como sucede con los otros programas universitarios del Reino Unido, también en los de Información y Documentación existen diferencias entre la duración de los estudios: en Escocia el bachelor tiene una duración de cuatro años, mientras que en Inglaterra y el País de Gales la duración es de tres años. Por su parte, el máster acostumbra a durar dos semestres de trabajo- estudio más un tercer semestre dedicado a la elaboración de un trabajo final o tesis.

#### SUECIA.

A la vista de la estructuración actual del sistema universitario sueco, es lógico que su adaptación a la estructura en dos niveles sólo pueda llevarse a cabo después de un minucioso análisis en el que, entre otros aspectos, se está estudiando a qué nivel europeo corresponderían los actuales máster o magister. Es debido a esta estructura más compleja que el proceso de adaptación ha resultado más complicado que en otros países <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Sweden.pdf>. Por lo que respecta a la organización de las enseñanzas de Información y Documentación, en Suecia se imparten en niveles que serían equiparables al bachelor y al máster. Asimismo también es posible cursar programas de doctorado en esta área. En Borås <http://etjanst.hb.se/info/404/>, que es uno de los centros con más tradición, Información y Documentación puede cursarse como un "major" (campo principal de estudios) dentro de programas de bachelor y de máster; la duración de estos contenidos propiamente dichos es de dos años que se combinan con otro campo de estudio. Hay que destacar que muchas de las asignaturas o módulos son comunes para ambos programas. También se pueden cursar estudios de Biblioteconomía y Documentación en las universidades de Lund <http://www.lu.se/lund-university>, Umeå <http://www.umu.se/english> y Uppsala <http://www.uu.se/>.

#### SUIZA. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Switzerland.pdf>

El reconocimiento universitario de los estudios de Biblioteconomía y Documentación en Suiza es bastante reciente, ya que se sitúa a inicios de la década de los años noventa. Actualmente las universidades de ciencias aplicadas de Chur <http://www.fh-htwchur.ch/en/> y Ginebra <http://www.unige.ch/index.html> imparten programas de primer nivel de una duración de tres años que permiten la especialización del alumno en Biblioteconomía, Documentación y Archivística. Desde 1992 en la misma universidad de Chur funciona un programa de postgrado que cubre las tres áreas anteriores y la de museos, y que va destinado a alumnos graduados en otras disciplinas que quieren especializarse en Información y Documentación; el programa tiene una duración de un año, más la elaboración de un proyecto final.

## 2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Como documento de referencia para la elaboración y el diseño del Plan de Estudios de Graduado en Información y Documentación se ha tomado como guía de referencia básica el *Libro Blanco ANECA del Título de Grado en Información y Documentación* del año 2005:

([http://www.aneca.es/media/150424/libroblanco\\_jun05\\_documentacion.pdf](http://www.aneca.es/media/150424/libroblanco_jun05_documentacion.pdf)).

La justificación resulta obvia, dada la amplia cantidad de datos y referencias aportadas por este documento y en todo caso por una razón fundamental, está consensado y avalado por la totalidad de Universidades que imparten títulos en el campo de la Información y Documentación en España, según se ha acordado en el seno de RUID (Red Universitaria de Centros y Departamento de Información y Documentación;

( <http://www.ruid.org>).

A nivel de la Comunidad Autónoma Andaluza, se han seguido las indicaciones de la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades y se han constituido las correspondientes Comisiones de Rama y Titulación. Se ha elaborado el Acuerdo sobre el 75% de materias comunes para la comunidad autónoma, aunque en la actualidad los títulos relacionados con esta propuesta de grado sólo se imparten en la Universidad de Granada.

Para la estructuración de la propuesta se ha hecho uso de la siguiente documentación de referencia y de normativa, tanto interna de la Universidad de Granada como de otros organismos competentes:

– El establecimiento de este procedimiento supone una adecuación a las exigencias del Plan Estratégico de

Convergencia de la Universidad de Granada.

– Normativa de la Universidad de Granada, para la Implantación de Títulos de Grado.

– Plan Estratégico Institucional de la Universidad de Granada, 2006-2010

– Real Decreto 1393/2007, de 30 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El procedimiento que ha utilizado la Universidad de Granada para la elaboración del Plan de Estudios de Graduado en Información y Documentación, en el que se garantiza la participación de los diferentes colectivos de la Universidad, la participación de los agentes externos, un mecanismo de exposición pública y de debate de enmiendas es el siguiente:

1. Elaboración del Anteproyecto del Plan de Estudios de Grado por parte del Equipo Docente de la Titulación, elegido por la Junta de Facultad conforme a la Normativa de la Universidad de Granada. En dicho equipo docente han participado cargos académicos de la Facultad, profesores representantes de los principales departamentos, representantes de los alumnos y un miembro del personal de administración y servicios.

2. Apertura del proceso de exposición pública a los miembros de la Junta de Facultad. Para ello se ha habilitado una dirección web específica en la Universidad de Granada:

(<http://decsai.ugr.es/~eaguirre/gradoid/junta/propuesta/propuestaGradoID.htm>). La misma sirve de repositorio documental y de expositor de los flujos de trabajo desarrollado en la tramitación de los planes de estudio.

3. Debate, y aprobación en los que casos que se consideraron pertinentes, de las distintas enmiendas presentadas en el período de exposición pública.

4. Aprobación de la propuesta con las incorporaciones del debate público por parte de la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación y Documentación.

5. Una vez elaborado el Anteproyecto y aprobado por la Junta de Centro, éste ha sido enviado a la Comisión del Planes de Estudio del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado, donde se ha sometido a su análisis y se ha completado la "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales". La composición de esta comisión es la siguiente:

\* Vicerrectora de Enseñanzas de Grado y Posgrado, que preside la comisión.

\* Directora del Secretariado de Planes de Estudio, del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y

**Posgrado.**

- \* Directora del Secretariado de Evaluación de la Calidad, del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad.
- \* Director del Secretariado de Organización Docente, del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.
- \* Un miembro del personal de administración y servicios del Vicerrectorado de Grado y Posgrado.
- \* Coordinador del Equipo docente de la titulación.
- \* Decano o Director del Centro donde se imparte la titulación.
- \* Un representante de un colectivo externo a la Universidad de relevancia en relación con la Titulación:  
Don Francisco Javier Álvarez García, director de la Biblioteca de Andalucía

Esta "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales", se ha expuesto durante 10 días en la página web de la UGR, teniendo acceso a dicha información todo el personal de la UGR, a través del acceso identificado. Este periodo de exposición coincide con el periodo de alegaciones.

Finalizado el periodo de 10 días, la "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales" ha pasado a la Comisión de Títulos de Grado, comisión delegada del Consejo de Gobierno, que atiende las posibles alegaciones, informa las propuestas recibidas de las Juntas de Centro, y las eleva, si procede, al Consejo de Gobierno. A dicha Comisión ha sido invitado un miembro del Consejo social de la Universidad de Granada.

La aprobación definitiva de la memoria en la UGR ha tenido lugar en el Consejo Social y en el Consejo de Gobierno.

Toda esta serie de pasos se ha venido desarrollando con el máximo grado de transparencia informativa, con la idea de aportar no sólo este valor añadido a esta propuesta sino también de incorporar los distintos puntos de vistas procedentes de nuestra Comunidad Universitaria. Asimismo, el sistema, altamente garantista y transparente, y el libre acceso a toda la documentación por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria, es en sí mismo un indicador que se estima de calidad suficiente.



## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivos

A la hora de delimitar los objetivos del título de Grado en Información y Documentación se han tenido presentes las prescripciones del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y las directrices del Libro Blanco editado por la ANECA. Asimismo también se ha tenido en cuenta el Acuerdo sobre el 75% de materias comunes en la comunidad autónoma andaluza. Los estudios de Grado en Información y Documentación se dirigen a formar titulados con una serie de orientaciones profesionales que les permitan trabajar como gestores de la información/documentación y en el servicio al usuario en cualquier tipo de unidad o servicio de información, o como gestores de contenidos. Por lo tanto, como objetivo básico de la titulación se establece formar profesionales capaces de seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para su utilización, independientemente del lugar donde esté depositada o de su formato y soporte. El grado capacitará al titulado para trabajar en todo tipo de unidades de información (bibliotecas, centros de documentación y de información y archivos), empresas y como gestor de contenidos. El tratamiento de la información se realiza en función de la comunidad de usuarios a la que se presta servicio (**Libro Blanco, 2005: p.89**)

El análisis y la definición de perfiles profesionales y las correspondientes competencias profesionales de los titulados en Información y Documentación, han puesto de manifiesto que, ante un contexto en el que las necesidades de la sociedad han ido cambiando, se imponen nuevos requerimientos en cuanto a conocimientos y destrezas de estos titulados. De esta forma, los estudios de Grado en Información y Documentación han de garantizar el desarrollo de los conocimientos básicos necesarios que permitan desempeñar los perfiles profesionales detectados actualmente en esta titulación, a la vez que garantizar el correcto desarrollo de los futuros estudios de postgrado.

Los estudios de Información y Documentación se dirigen a formar profesionales que sean capaces de desarrollar los fundamentos teóricos y prácticos que les permitan su aplicación a distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos y también como gestores de la información/documentación en todo tipo de organizaciones). El conocimiento de estos contenidos teóricos y prácticos van a configurar los siguiente objetivos de la titulación.

Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos teóricos, técnicos y aplicados

- Conocer la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
- Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- Conocer la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y

de las industrias de la cultura.

- Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información
- Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos.
- Disponer de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos del entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

El desarrollo del plan formativo pretende dotar al Graduado/a en Información y Documentación de una capacitación adecuada para el desempeño de su actividad profesional, que siempre se debe conducir de acuerdo con:

- a) El respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres (según la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).
- b) El respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos (según la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad).
- c) Los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos (según la Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de paz).
- d) El compromiso con los principios éticos y deontológicos de los profesionales de la Información y Documentación que trabajan en bibliotecas, centros de documentación, archivos o como gestores de información/documentación en todo tipo de organizaciones.

Estos principios por tanto, deben impregnar y dirigir toda la formación del futuro Graduado en Información y Documentación, siendo objetivo prioritario y fundamental del presente plan de estudios.

## 3.2. Competencias

Las competencias del Título responden a la finalidad de la adquisición de una formación general para un buen desempeño profesional acorde con los perfiles profesionales definidos en el apartado 2.1. Para la elaboración de las competencias transversales y específicas del título, tal y como señala el propio Libro Blanco, se parte del documento Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services (Aslib, the Association for Information Management, 2000) en la traducción española *Relación de eurocompetencias en información y documentación* (Madrid: SEDIC, 2000). Este documento fue elaborado por el European Council of Information Associations, en el que están representadas numerosas asociaciones profesionales europeas; así pues, tiene el reconocimiento profesional necesario para la definición de las competencias. Posteriormente se realizaron algunas modificaciones menores a dicha relación de eurocompetencias según se justifica en el propio Libro Blanco (pág. 60). Las competencias que se proponen a continuación, recogen la propuesta del Libro Blanco (pp. 60-62) respetando también la normativa actual dada por el Real Decreto 1393/2007.

### **COMPETENCIAS BÁSICAS**

Las competencias básicas que el alumnado debe adquirir para la obtención del título de Grado en Información y Documentación por la Universidad de Granada se han definido a partir de: *Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias* (B.O.E. núm. 260, de 30 de octubre), y del *Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior* (M.E.C.E.S.), y son las que siguen:

Cb1: Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en Información y Documentación, que parte de la base de la educación secundaria general, y que se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia del campo de la Información y Documentación.

Cb2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional, y que posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de este área.

Cb3: Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

Cb4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Cb5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Las competencias transversales que se proponen a continuación coinciden en su totalidad con la propuesta del Libro Blanco (pág. 56) y constituyen un conjunto completo de las competencias transversales necesarias para el desempeño de los diferentes perfiles profesionales asociados al título.

### **INSTRUMENTALES**

- T01. Tener capacidad de análisis y síntesis
- T02. Demostrar capacidad de organización y planificación
- T03. Comunicar oral y por escrito en la lengua nativa
- T04. Conocer una lengua extranjera
- T05. Tener conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- T06. Saber gestionar la información
- T07. Resolver problemas
- T08. Tomar decisiones

## **PERSONALES**

- T09. Ser capaz de trabajar en equipo
- T10. Ser capaz de trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
- T11. Tener habilidades para trabajar en un contexto internacional
- T12. Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales
- T13. Reconocer la diversidad y la multiculturalidad
- T14. Razonar de manera crítica
- T15. Tener un compromiso ético

## **SISTÉMICAS**

- T16. Aprender de forma autónoma
- T17. Saber adaptarse a nuevas situaciones
- T18. Tener creatividad
- T19. Mostrar capacidades de liderazgo
- T20. Conocer otras culturas y costumbres
- T21. Tener iniciativa y espíritu emprendedor
- T22. Estar motivado por la calidad
- T23. Mostrar sensibilidad hacia temas medioambientales

Las competencias transversales, por su propia naturaleza, estarán presentes en todo el desarrollo de la Titulación de Grado en Información y Documentación a través de todas las materias, prácticas externas y trabajo fin de grado.

## **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO**

Como se ha comentado anteriormente, las competencias específicas recogen la propuesta del Libro Blanco (pp. 60-62) y respetan también la normativa actual establecida por el Real Decreto 1393/2007. Estas competencias constituyen un conjunto completo de las competencias específicas necesarias para el desempeño de los diferentes perfiles profesionales asociados al título.

Estas competencias específicas tienen una triple dimensión: cognitiva, instrumental y actitudinal, lo que nos lleva a identificar las siguientes competencias en conceptuales, procedimentales y actitudinales:

**E01** Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

**E02** Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

**E03** Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

**E04** Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

**E05** Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

**E06** Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

- E07** Identificar y representar el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.
- E08** Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.
- E09** Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.
- E10** Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.
- E11** Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas y de redes de comunicación (hardware y software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- E12** Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.
- E13** Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo. Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.
- E14** Adquirir productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.
- E15** Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.
- E16** Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...
- E17** Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.
- E18** Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.
- E19** Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.
- E20** Conocer la historia de la escritura, de los soportes y de las formas de producción y consumo del libro y del documento.
- E21** Comprender de forma general y detallada documentos en inglés de temática específica de la Información y la Documentación y del ámbito académico.
- E22** Conocer los Medios de Comunicación y los Servicios de Documentación en tales medios.

## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

#### Sistemas de información previa comunes a la UGR

La Universidad de Granada desarrolla una significativa actividad promocional, divulgativa y formativa dirigida a estudiantes de nuevo ingreso, haciendo un especial hincapié en proporcionar información respecto del proceso de matriculación, la oferta de titulaciones, las vías y requisitos de acceso, así como los perfiles de ingreso atendiendo a características personales y académicas adecuadas para cada titulación.

En este sentido, el uso de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, constituye un instrumento fundamental para la diversificación de los canales de difusión, combinando la atención personalizada con las nuevas tecnologías.

Las medidas concretas que vienen desarrollándose para garantizar un correcto sistema de información previa a la matriculación son las siguientes:

#### a) Guía de Información y Orientación para estudiantes de nuevo acceso

La Guía de Información y Orientación para estudiantes de nuevo acceso se ha editado, por primera vez, en septiembre de 2008, por el Secretariado de información y participación estudiantil del Vicerrectorado de Estudiantes como herramienta fundamental para los futuros estudiantes a la hora de escoger alguna de las titulaciones de la Universidad de Granada.

Esta Guía contiene toda la información necesaria en el plano académico y personal que sirva de orientación ante el acceso a los estudios universitarios, utilizándose en las ferias y salones del estudiante, en las charlas en los institutos y en todos aquellos actos informativos de acceso a las titulaciones de la Universidad de Granada.

#### b) Jornadas de Orientación Universitaria en los institutos

Dichas Sesiones son coordinadas por el Servicio de Alumnos del Vicerrectorado de Estudiantes. Se desarrollan en los propios institutos de la provincia de Granada y son impartidas por miembros del Vicerrectorado de Estudiantes y por docentes de cada uno de los ámbitos científicos que engloban todas las titulaciones ofrecidas por la Universidad de Granada. Sus destinatarios son los alumnos y alumnas de 2º de Bachillerato, y los orientadores de los Centros docentes de Bachillerato. La fecha de realización, su organización y contenido están fijados y desarrollados de acuerdo con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

#### c) Jornadas de Puertas Abiertas

Desde el curso académico 2008-2009, la Universidad de Granada desarrolla unas "Jornadas de Puertas Abiertas" en las que los futuros estudiantes universitarios pueden conocer los diferentes Centros Universitarios, sus infraestructuras, las titulaciones en ellos impartidas, además de entrar en contacto con el profesorado, con los equipos de dirección y con el personal de administración y servicios. A través de una visita guiada por el personal fijado por cada Centro Universitario, los futuros alumnos pueden resolver sus dudas sobre los servicios dirigidos a estudiantes, las condiciones de acceso a las distintas titulaciones, los medios materiales y humanos adscritos a ellas, y sobre cuantos extremos sean relevantes a la hora de elegir una carrera universitaria.

Dichas visitas se completan con la organización de charlas en los propios centros, en las que se intenta ofrecer una atención más personalizada sobre titulaciones, perfiles y/o servicios. Además, está previsto el desarrollo de encuentros dirigidos a los orientadores de los Centros de Bachillerato.

La fecha de realización de las Jornadas de Puertas Abiertas está prevista entre los meses de



marzo y mayo de cada curso académico.

#### **d) Preinscripción y Sobres de matrícula**

La información previa a la matriculación que los estudiantes tienen a su disposición en el momento de formalizar su matrícula, es la que a continuación se detalla:

1. Vías y requisitos de acceso: engloba las diferentes vías de acceso, dependiendo de la rama de conocimiento por la que haya optado el estudiante en el bachillerato. En cuanto a los requisitos de acceso, los estudiantes deberán encontrarse en algunas de las situaciones académicas recogidas según el Distrito Único Universitario Andaluz. (Esta información deberá estar en manos de los estudiantes una vez que realicen la preinscripción y no es del todo indispensable en los sobres de matrícula).

2. Perfil de ingreso: Habrá un perfil específico para cada titulación recogido en los sobres de matrícula. De esta forma, los estudiantes podrán orientarse sobre las capacidades, conocimientos e intereses idóneos para iniciar ciertos estudios y acciones de compensación ante posibles deficiencias, sobre todo durante los primeros años de la titulación.

3. Titulaciones y notas de corte: Se proporciona un mapa conceptual sobre las Facultades y Escuelas en las cuales se imparten cada una de las titulaciones, así como un mapa físico de la universidad y la situación de cada uno de los campus.

4. Características del título: planes de estudios de cada titulación específica y su correspondiente plan de ordenación docente.

5. Plazos que los estudiantes deberán saber en el momento de la matriculación: el plazo de matrícula, de alteración de matrícula, de convalidación, reconocimiento de créditos, etc.; junto con la documentación que tienen que presentar, para evitar posibles errores ya que la mayoría de los estudiantes de primer año no sabe cómo realizar una acción administrativa en la secretaría de su Facultad o Escuela.

6. Periodos de docencia de cada curso académico general de la Universidad: calendario académico indicando el calendario oficial de exámenes.

7. Información general de la Universidad: becas y ayudas, intercambios nacionales e internacionales, servicios de la Universidad vinculados directamente con los estudiantes y sus prestaciones, entre ellos, especialmente, información y cartón de solicitud del Carnet Universitario e información sobre el Bono-Bus Universitario.

#### **e) La web de la Universidad de Granada: <http://www.ugr.es>**

La página web de la Universidad de Granada se constituye en una herramienta fundamental de información y divulgación de las Titulaciones, Centros y resto de actividades de especial interés para sus futuros estudiantes.

### **Sistemas de información previa propios del Centro o Titulación**

Junto con las acciones reseñadas, que con carácter general realiza la Universidad de Granada, la Facultad de Comunicación y Documentación viene desarrollando actividades complementarias de información específica sobre las titulaciones impartidas en ella. Los canales de difusión habituales son:

1. La web de la Facultad de Comunicación y Documentación (<http://fcd.ugr.es>) en la cual se puede consultar información general sobre la Facultad (trayectoria histórica, infraestructura y medios técnicos, información administrativa, etc.), las Guías Docentes de todas las asignaturas del Grado, la normativa específica, así como la información académica del Grado (los objetivos, la planificación de las enseñanzas, parámetros de calidad, profesorado, tutorías, etc.), los horarios de clases y la planificación del calendario de exámenes oficiales, el plan de evacuación del Centro y enlaces de interés para los alumnos y egresados en Información y Documentación.

2. La Guía del Estudiante de la Facultad de Comunicación y Documentación, actualizada anualmente, que contiene información similar a la que contiene la web. Cada curso académico se edita a su inicio la Guía del Estudiante en la que se incluye toda la información sobre la Facultad de

Comunicación y Documentación, como su presentación organizativa, la distribución de los cursos con asignación de aulas, profesorado, horario, calendario de exámenes e información sobre los distintos servicios que ofrece la Facultad para desarrollo de la actividad docente y que el alumnado debe conocer.

3. Los PIE (Puntos de Información al Estudiante). Dependientes del Vicerrectorado de Estudiantes, existe en la Facultad de Comunicación y Documentación un PIE atendido por alumnos y alumnas de los últimos cursos, cuya función es informar a todos los estudiantes del Centro de los Servicios de la Universidad de Granada e, igualmente, proporcionar la misma información a quienes tengan interés en cursar las titulaciones impartidas en la Facultad.

4. La Facultad participa en las "Jornadas de Orientación a la Universidad para los estudiantes de Bachillerato" organizadas por la Universidad de Granada donde los/as alumnos/as que cursan Bachillerato reciben charlas informativas al respecto y se atienden sus cuestiones por los ponentes de dichas jornadas.

5. Jornadas de Puertas Abiertas. Una vez al año, se realiza en la Facultad una semana de puertas abiertas para que los alumnos de Bachillerato y Formación Profesional se informen de las titulaciones que se ofertan en la Facultad. Los servicios encargados de atender sus cuestiones e informarles son el Vicedecanato de Alumnos y los puntos de información estudiantil (PIE).

6. Visita a centros de Bachillerato. Simultáneamente a estas acciones, se llevan a cabo otras en los propios centros de bachillerato y de formación profesional tales como, talleres de información al alumnado sobre las titulaciones que se imparten en la Facultad y sus salidas profesionales. Todo ello se acompaña de la información gráfica correspondiente: cartelería y trípticos informativos sobre las diferentes titulaciones. Estas acciones son realizadas por el propio profesorado de la Facultad de Comunicación y Documentación, dentro del marco informativo establecido por la propia Universidad de Granada para este tipo de acciones.

7. Asistencia para la realización de la automatrícula. El equipo de Dirección atiende, aconseja, guía y orienta sobre el proceso de matriculación a los futuros y/o nuevos estudiantes. El equipo de Dirección y el administrador del Centro forman a un grupo de alumnas y alumnos que, durante todo el proceso de matriculación, asesoran al alumnado de nuevo ingreso.

## 4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

El acceso al Grado en Información y Documentación, no requiere de ninguna prueba complementaria a las establecidas legalmente de carácter nacional. De acuerdo con el Art. 14 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a la que se refiere el Art. 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. Esta normativa ha sido posteriormente modificada por el RD 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, cuyo art. 3 amplía las mencionadas modalidades de acceso. Esta disposición prevé, entre otras situaciones relacionadas con la movilidad internacional de estudiantes, no sólo el clásico procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de 25 años, sino otros novedosos procedimientos de acceso para personas que, habiendo cumplido 40 años de edad, estén en condiciones de acreditar una determinada experiencia profesional o laboral, y para personas mayores de 45 años.

Actualmente podrán acceder al título de Licenciado en Información y Documentación quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad (Selectividad)
- Tener finalizado el COU (curso anterior al 74/75)

- Haber superado las Pruebas de Madurez del Curso Preuniversitario – Bachillerato planes anteriores a 1953
- Haber finalizado Ciclos Formativos (Animación Social, Educación Infantil e Integración Social)
- Ser Titulados Universitarios
- Haber superado la Prueba de Mayores de 25 años
- Los estudiantes extranjeros que hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad
- Los estudiantes procedentes de Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados con los que España haya suscrito acuerdos internacionales al respecto, que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.

La información sobre la **prueba de acceso a la Universidad** se encuentra publicada en la dirección: <http://www.ugr.es/~ofiinfo/infogen/selectividad.php>, donde aparecen las convocatorias de cada curso académico. El procedimiento de prescripción en las distintas Titulaciones de la UGR se recoge en: <http://www.ugr.es/~ofiinfo/infogen/ingreso.php>.

En el caso de los **mayores de 25 años**, la UGR establece una prueba de acceso cuyo procedimiento se encuentra en la dirección: <http://secretariageneral.ugr.es/pages/sag/ofiiinfo/iacademica/mayores25>. Quienes hayan superado esta prueba de Acceso para mayores de veinticinco años, deberán participar, en todo caso, en el proceso de preinscripción, que regula los procedimientos de selección para el ingreso en los distintos centros. La comisión de Distrito Único Universitario Andaluz establece anualmente, para todas las Universidades Andaluzas, los procedimientos y plazos de preinscripción, el número de plazas totales de cada titulación y centro, así como el porcentaje de reserva de cada uno de los cupos de acceso. La normativa legal que se aplica al respecto es la siguiente:

- Ley 1/1990 de Ordenación General del Sistema Educativo de 3 de marzo de 1990 (B.O.E. núm. 238, de 4 de octubre).
- Real Decreto 1742/2003, de 19 de Diciembre por el que se establece la normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial.
- Real Decreto 743/2003, de 20 de Junio, por el que se regula la prueba de acceso a la universidad de los mayores de 25 años.
- Resolución de 12 de julio de 2006 de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía por la que se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la prueba de acceso para mayores de 25 años.

#### Perfil del estudiante

Se entiende conveniente que el alumno posea una formación previa que facilite la adquisición de los conocimientos, las competencias y habilidades asociadas a esta titulación. En particular, se recomienda que el estudiante que accede al Grado tenga alguna motivación para trabajar como gestor de la información/documentación, en el servicio al usuario en cualquier tipo de unidad o servicio de información o como gestor de contenidos. El alumno deberá tener en cuenta que los principales centros de trabajo donde desarrollan su actividad los graduados en este título, son todo tipo de bibliotecas, archivos y empresas u otras organizaciones que gestionen información.

## 4.3 Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

### Sistemas de apoyo y orientación comunes a la UGR

La Universidad de Granada organiza cada año unas Jornadas de Recepción en la que se realizan actividades específicamente dirigidas al alumnado de nuevo ingreso que le permiten tomar contacto con la amplia realidad que representa la Universidad. La finalidad es que conozca no sólo su Facultad sino también las restantes, y se conecte con el tejido empresarial y cultural de la ciudad, así como con las instituciones y ámbitos que puedan dar respuesta a sus inquietudes académicas y personales.

### Sistemas de apoyo y orientación propios del Centro o Titulación

Además de los sistemas de orientación de la Universidad de Granada, la Facultad de Comunicación y Documentación dispone de las siguientes herramientas para la orientación al estudiante:

- La realización de Jornadas de Recepción para el alumnado de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad de Granada y a la Facultad de Comunicación y Documentación. Dentro de los actos de inauguración del curso académico, en la Facultad se llevan a cabo reuniones del alumnado con la dirección del centro para que, de modo más cercano, reciban orientación sobre las principales características de su titulación, el programa formativo y las adaptaciones al EEES que se están llevando y aplicando en el Centro. En ellas se informa del funcionamiento de los distintos servicios (aula de informática de libre acceso, biblioteca,...), de los distintos servicios del Centro y sus funciones, así como de los temas académicos.
- La realización de Jornadas de Información sobre movilidad nacional e internacional para los estudiantes de la Facultad.
- La realización de las Jornadas de Orientación Profesional destinadas al alumnado del último curso (sesiones de formación con fines de orientación, mesas redondas con profesionales y empresas,...).
- Sistema de apoyo y orientación a los estudiantes con discapacidad. La Facultad participa en el programa de apoyo y orientación a los estudiantes con necesidades especiales impulsado por la Universidad de Granada, mediante la figura de Profesor Tutor para estudiantes con necesidades especiales. Este profesor tiene como función el apoyo y orientación a los estudiantes con discapacidad.
- Además de la función divulgativa que tiene, la Guía del Estudiante de la Facultad de Comunicación y Documentación es el instrumento básico para proporcionar al alumnado la información esencial para planificar académicamente cada curso y el desarrollo de actividades complementarias a su formación.
- Con la puesta en marcha del nuevo Título de Grado en Información y Comunicación se elaborarán las correspondientes Guías docentes donde el alumno tendrá a su disposición la planificación de cada asignatura en cuanto a las actividades presenciales y no presenciales, fórmulas de evaluación, materiales, herramientas complementarias y guías de uso de los recursos informáticos.
- La Facultad de Comunicación y Documentación cuenta con una web propia (<http://fcd.ugr.es>), que ofrece información completa sobre: las guías docentes del alumnado y los programas de las diferentes materias y el EEES.
- Además existen otros medios de información específicos del Centro a través de tablones de anuncios y trípticos, a los que hay que sumar los que impulsa la propia Universidad de Granada a través de los medios de comunicación: prensa (general y especializada de la propia Universidad), radio y televisión.

#### 4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

- La Universidad de Granada dispone de un Reglamento general sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos que se adaptará a los conceptos de reconocimiento y transferencia de créditos de acuerdo con su definición en los Artículos 6 y 13 del R.D. 1393/2007.

El Reglamento general sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos puede consultarse en: <http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/ugr/oтранormativa>

- En relación a los estudios realizados en universidades fuera de España, la Universidad ha establecido el pleno reconocimiento de los estudios realizados en la universidad de destino, de acuerdo con el compromiso establecido en la Erasmus Charter (Acción 1 del subprograma Erasmus). El Reglamento de la Universidad de Granada sobre movilidad internacional de estudiantes (aprobado por Consejo de Gobierno el 14.05.2009) establece, en su art. 8.f), que los estudiantes enviados en cualquiera de las modalidades previstas en el Reglamento tendrán derecho "Al pleno reconocimiento de los estudios realizados, como parte del plan de estudios de grado o posgrado que estén cursando en la Universidad de Granada, en los términos previstos en el Acuerdo de Estudios y con las calificaciones obtenidas en la universidad de destino." El texto del Reglamento puede consultarse en:

<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/ugr/consejo-de-gobierno/reglamentodemovilidadinternacionaldeestudiantes>.

La particularidad del reconocimiento de créditos en los programas de movilidad internacional de estudiantes es una particularidad procedimental: el reconocimiento debe quedar garantizado con carácter previo a la ejecución de la movilidad. Para ello, los términos del reconocimiento se plasmarán en un Pre-acuerdo de estudios o de formación que, como su nombre indica, ha de firmarse antes del inicio de la movilidad y que compromete a la institución de origen a efectuar el reconocimiento pleno, en los términos establecidos en el mismo, una vez el estudiante demuestre que efectivamente ha superado su programa de estudios en la institución de acogida.

- Por otra parte, de acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y el art. 12.8 del R.D. 1393/2007, por el que se establece ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

- En el apartado correspondiente (punto 10.2) de esta memoria se incorpora, asimismo, una propuesta de tabla de adaptación de asignaturas del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y del título de Licenciado en Documentación al Grado en Información y Documentación.

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1. Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios.

- **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia para los títulos de grado.**

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación Básica	60
Obligatorias	126
Optativas	36
Trabajo Fin de Grado	6
Prácticas Externas	12
<b>CRÉDITOS TOTALES</b>	<b>240</b>

Tabla 1. Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

Los créditos totales que han de cursarse en la titulación serán de 240, en los que se incluyen la formación básica, las materias obligatorias y optativas, el trabajo fin de carrera y las prácticas externas, de acuerdo con las directrices del artículo 12 del Real Decreto 1393/2007. Además de los 60 créditos de la formación básica, la titulación consta de 144 créditos de formación obligatoria repartidos en 21 materias de 6 créditos cada una, el Trabajo Fin de Grado (6 créditos) y las Prácticas Externas (12 créditos). En lo que respecta a la optatividad, se ofertan un total de 13 materias de 6 créditos cada una, de las cuales el alumno deberá elegir 6 materias a cursar, con ello se deja un amplio margen de optatividad en consonancia con las competencias establecidas en el título. En conjunto el número de créditos ofertados, independientemente de su carácter básico, obligatorio u optativo, asciende a un total de 282 créditos ECTS.

#### **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia**

En el diseño de la estructura de las enseñanzas, además de las materias básicas concretadas a nivel de asignaturas, se ha optado por definir 10 módulos compuestos por materias de 6 créditos cada una de ellas, agrupadas desde el punto de vista disciplinar, siguiendo las directrices del Real Decreto 1393/2007.



- *Resumen de los módulos que componen la propuesta de graduado/a en Información y Documentación, su distribución en créditos y carácter*

	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Materias de Formación Básica	60	FB
Planificación, Organización y Evaluación de Unidades de Información	30	Mixto
Fuentes de Información	24	Mixto
Representación y Recuperación de la Información	42	OB
Gestión Técnica de Documentos de Archivo	18	OB
Tecnologías de la Información y Edición Digital	30	Mixto
Fundamentos y Metodologías de Investigación	18	Mixto
Materias Complementarias de Representación y Recuperación de la Información	18	OP
Materias Complementarias Optativas	24	OP
Trabajo Fin de Grado	6	OB
Prácticas Externas	12	OB

TOTAL DE CRÉDITOS OFERTADOS: 282. EL ALUMNO DEBE CURSAR: 240  
Clave: Formación Básica (FB), Obligatorio (OB), Optativo (OP), Mixto (OB y OP)

El equipo Docente de la Comisión del Grado en Información y Documentación adoptó —en función de las decisiones adoptadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada— el acuerdo de que la enseñanza presencial sea del 40% de los créditos ECTS, excepto para los módulos de Trabajo Fin de Grado y Prácticas Externas. También acordó que todas las asignaturas sean de 6 créditos ECTS. El módulo de Trabajo Fin de Grado consta de 6 créditos y el de las Prácticas Externas consta de 12 créditos. Ambos se cursarán en el segundo semestre del cuarto curso de la titulación. De los 240 créditos a cursar por el alumno se propone un 85% (204 créditos) de obligatoriedad y un 15% de optatividad (36 créditos). La oferta de optativas se propone a 13 optativas, siendo obligatorio para el alumno cursar 6. Asimismo, se aprueba la estructura del plan de estudios basado en módulos y materias, de conformidad con lo establecido en el RD. 1393/2007.

Para cada uno de los módulos se establecen: la unidad temporal, los requisitos previos que han de cumplirse para acceder a dicho módulo, las competencias que permiten definir los que los estudiantes deberán ser capaces de conocer y realizar en determinadas situaciones. También se describe un resumen de los contenidos, las materias y su distribución en créditos, las actividades formativas que se realizarán con su contenido en ECTS y la metodología de enseñanza-aprendizaje en relación con las competencias que han de adquirir los estudiantes. Se incluye el sistema de evaluación y de calificaciones —según legislación vigente— para evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje de cada módulo.

#### **FORMACIÓN BÁSICA DEL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Cumpliendo con las directrices del RD 1393/2007, la **Formación Básica** está constituida por **60 créditos** de los cuales 36 créditos están vinculados a 5 materias (Comunicación, Derecho, Empresa,

Estadística e Historia) pertenecientes a la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas que es la rama a la que se pretende adscribir el título. De los 24 créditos restantes se vinculan a la rama de Artes y Humanidades 6 créditos (Idioma Moderno) y a la rama de Ingeniería y Arquitectura 12 créditos (Informática). Finalmente se contemplan 6 créditos de la materia Documentación debido a su carácter básico para la formación inicial del estudiante y su carácter transversal a la rama de conocimiento.

Estas materias se concretan en un total de 10 asignaturas de 6 créditos ECTS cada una a impartir a lo largo del Primer y Segundo Curso.

A continuación se describe primero la formación obligatoria del grado y luego se comentará la formación que forma parte de la optatividad teniendo en cuenta que, en ocasiones, dentro de los módulos mencionados puede haber materias de ambos tipos.

### **FORMACIÓN OBLIGATORIA DEL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

El módulo de **Planificación, Organización y Evaluación de Unidades de Información** consta de 18 créditos ECTS obligatorios que corresponden a tres materias de seis créditos cada una. Con ello, el alumnado podrá adentrarse en los aspectos relacionados con la comprensión de las funciones y utilidades de las unidades de información, conocer la organización general y funcionamiento de una biblioteca y las nociones generales de la gestión bibliotecaria. Además, es un módulo que se centra en cubrir los objetivos específicos relativos al desarrollo de colecciones en las unidades de información, organización de servicios de extensión bibliotecaria y cultural, así como el análisis de las redes y sistemas de bibliotecas o la planificación de bibliotecas digitales. En general, este módulo permite al alumnado reunir los elementos necesarios para planificar, organizar y evaluar una unidad de información.

El módulo de **Fuentes de Información** consta de 12 créditos ECTS obligatorios. Este módulo está enfocado a las competencias necesarias para que alumnado aprenda a atender las peticiones y consultas de los usuarios y aportar respuestas apropiadas frente a demandas imprevistas. En concreto, orientar al usuario a obtener el producto que demanda, así como conocer los principios teóricos y las técnicas para elaborar estrategias de recuperación de información en los diferentes tipos de fuentes. A su vez, este módulo permite al alumnado identificar y clasificar los diversos tipos de fuentes y recursos de información según las necesidades de información que resuelvan y dominar los criterios de selección y autenticidad.

El módulo de **Representación y Recuperación de la Información** se compone de 42 créditos ECTS de carácter obligatorio. Por el tipo de materias que lo forman, permite al estudiante adquirir el conocimiento necesario para el desarrollo de competencias conceptuales y profesionales específicas, tales como comprender los fundamentos teórico-conceptuales de la organización de la información y los documentos, conocer las técnicas avanzadas de indización y resumen de documentos especiales, ser capaz de identificar las partes y estructura de los registros bibliográficos y sus funciones en el tratamiento y recuperación de la información. Las materias que contemplan permiten al alumnado comprender el concepto de lenguaje documental, los elementos estructurales de los sistemas de organización del conocimiento y su normalización, organizar y estructurar datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte. A su vez, con este módulo se accede a la disciplina en toda su extensión y profundidad a través de la adquisición de los conceptos consolidados relativos a la Representación y Procesamiento de la Información.

El módulo de **Gestión Técnica de Documentos de Archivo** consta de 18 créditos ECTS de carácter obligatorio. Los objetivos específicos del módulo son, entre otros, conocer los principios fundamentales de la archivística que condicionan el tratamiento, así como saber organizar y preservar la documentación de archivo. Además, con las materias que se contemplan en este módulo el estudiante consigue saber elaborar los instrumentos básicos para el funcionamiento de los sistemas de gestión de documentos e identificar las necesidades futuras para la gestión de documentos y archivos electrónicos.

En lo que respecta al módulo **Tecnologías de la Información y Edición Digital** integra 24 créditos ECTS obligatorios. Las materias que contemplan permiten al estudiante conocer las aplicaciones de las redes de ordenadores, conocer las principales normas, estándares de red —haciendo especial hincapié en las redes locales e Internet—, aprender los principios para automatizar los procesos básicos en las

unidades de información y conocer el funcionamiento de los principales sistemas integrados en las unidades de información. A su vez, las materias que se consideran en este módulo están dirigidas a que el alumnado conozca y sea capaz de utilizar las diferentes técnicas de producción y edición de documentos digitales y logre planificar un sistema de información basado en metadatos.

El módulo de **Fundamentos y Metodologías de Investigación** comprende 12 créditos ECTS obligatorios. Abarca dos materias que constituyen ámbitos de investigación consolidados en los estudios del grado en Información y Documentación, tales como la Bibliometría y la utilización de las leyes y modelos asociados al análisis de la producción científica, así como las leyes y modelos asociados al análisis de las publicaciones científicas. Estas materias permiten al alumnado familiarizarse con los conceptos y terminología básicos de la evaluación de la Ciencia.

En relación con el **Trabajo Fin de Grado**, consta de 6 créditos ECTS obligatorios que el estudiante deberá realizar en el segundo semestre del cuarto curso de la titulación. El Trabajo Fin de Grado consistirá en la elaboración y defensa de un trabajo, por parte del estudiante, en el que demuestre competencias específicas asociadas al título. La finalidad de la realización del trabajo es obtener, por parte del evaluador, la información necesaria que demuestre que el alumnado ha adquirido el conjunto de competencias específicas para el desempeño profesional.

El Equipo Docente de la titulación del Grado en Información y Documentación establece para el módulo unos requisitos previos que garantizan que el alumnado ha adquirido las suficientes competencias para afrontar este trabajo. El requisito previo para poder defender el Trabajo Fin de Grado consiste en tener aprobados, como mínimo, 168 créditos ECTS de materias de obligado cumplimiento, es decir, supone tener superado aproximadamente el 90% de los créditos del resto de las materias obligatorias incluyendo las de formación básica y exceptuando las Prácticas Externas.

En el módulo se detalla la metodología de enseñanza/aprendizaje para el desarrollo del Trabajo Fin de Grado. En relación con esto, el estudiante tendrá que participar en los seminarios de orientación, tutorías individualizadas, realizar un trabajo escrito y una defensa oral del mismo. La presentación y defensa del trabajo se realizará en los términos que establece la Facultad, mediante sus órganos colegiados, habiendo consultado a los Departamentos correspondientes, y la evaluación del mismo deberá corresponderse con el nivel de adquisición de las competencias asociadas al título que estén relacionadas con los objetivos planteados en el trabajo. En esta evaluación se podrá solicitar al profesor-tutor los informes correspondientes sobre la adquisición de competencias por parte del alumno. El profesor-tutor será el encargado de orientar al alumno en todo el proceso y de emitir los informes sobre la adquisición de competencias que le sean requeridos.

El módulo de **Prácticas Externas** consta de 12 créditos ECTS obligatorios, que el estudiante deberá realizar en el segundo semestre del cuarto curso de la titulación. Para poder cursar la asignatura *Prácticas Externas* es necesario:

- Tener aprobados 60 créditos ECTS correspondientes a las materias básicas
- Tener aprobados, como mínimo, 90 créditos ECTS de otras materias obligatorias.

La evaluación de las *Prácticas Externas* se realizará a partir de los siguientes criterios:

- Informe baremado del tutor externo.
- Informe valorado del profesor tutor.
- Memoria de prácticas.
- Trabajos y aportaciones realizados por el alumno durante el desarrollo del periodo práctico y durante las horas de tutorización, por iniciativa propia y/o a propuesta del profesor tutor.

La experiencia obtenida durante los años de funcionamiento de las prácticas externas en el título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación que son obligatorias para los alumnos, proporciona un conjunto de organizaciones y centros donde realizar las prácticas, suficientes para garantizar la oferta de prácticas para todos los alumnos del grado.

## **FORMACIÓN OPTATIVA DEL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

La formación del título se complementa con una oferta de **78 créditos ECTS** de carácter optativo. La formación optativa se compone de 13 materias, debiendo el estudiante escoger 6 materias (**36 créditos ECTS**). Las materias que componen la formación optativa posibilitan una aproximación teórico-práctica a los diversos aspectos profesionales y complementarios del Grado en Información y Documentación.

El módulo de **Planificación, Organización y Evaluación de Unidades de Información** agrupa 12 créditos ECTS optativos correspondientes a dos materias optativas: Evaluación y gestión de la calidad en unidades de información y Evaluación del Uso y Acceso a la Información. Estas materias permiten dotar al alumnado de las competencias necesarias para conocer los métodos de evaluación de la calidad y el acceso a la información y conocer las metodologías de evaluación del uso y acceso a la información.

El módulo de **Fuentes de Información** consta de 12 créditos ECTS optativos. Estos créditos se distribuyen en dos materias: Formación de Usuarios e Información para la Empresa. Con estas materias el estudiante logra adquirir los conceptos de Alfabetización Informacional y a organizar, planificar e implementar metodologías para la organización de programas de formación de usuarios en las Unidades de Información. Además, constituye un complemento para la identificación y clasificación de los recursos de información necesarios en la empresa y las características de uso de los documentos necesarios en el sector comercial e industrial.

En lo que respecta al módulo **Tecnologías de la Información y Edición Digital** integra 6 créditos ECTS optativos correspondientes a la materia: Fundamentos de la Programación. Esta materia permite básicamente que el alumno comprenda los conceptos relacionados con el desarrollo de algoritmos y programas y su aplicación a los sistemas de información y aprenda a utilizar herramientas de edición, compilación, y ejecución para desarrollar dichos programas informáticos.

El módulo de **Fundamentos y Metodologías de Investigación** comprende 6 créditos ECTS optativos, correspondientes a la materia Modelos Estadísticos para la Cienciometría. Esta materia está orientada a que el estudiante sea capaz de identificar los métodos y técnicas de recogida de datos más usuales en investigación y evaluar críticamente e interpretar investigaciones, así como proporcionar las herramientas conceptuales y aplicadas para el estudio de los fenómenos relacionados con la co-ocurrencia.

El Plan de Estudios se completa con dos módulos adicionales de materias optativas: módulo de **Materias Complementarias de Representación y Recuperación de la Información** y módulo de **Materias Complementarias Optativas**. El primer módulo abarca 18 créditos ECTS optativos y las materias que lo integran son: Catalogación de Materiales Especiales, Catalogación Automatizada y Técnicas Avanzadas de Recuperación de Información. Constituye un complemento al desarrollo de competencias conceptuales y procedimentales en consonancia con los objetivos propuestos en este título. En concreto, con los objetivos específicos como son: aprender los procedimientos para la descripción documental —al menos, en radio, televisión, filmotecas y fototecas—, conocer la estructura y organización de la base de datos bibliográfica de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB), y profundizar en las diferentes aproximaciones a la Recuperación de Información —multilingüe, mediante filtrado y recomendación, así como la visualización y representación de información relacional. El segundo módulo integra 24 créditos ECTS optativos, que incluyen las materias: Inglés para la Documentación, Paleografía y Diplomática, Archivos y Bibliotecas Especiales y Libro Antiguo. Por la diversidad que presentan permiten al alumnado la adquisición de competencias transversales, así como dar respuesta a diferentes ámbitos profesionales relacionados con la titulación.

- **Descripción detallada de los módulos, materias y asignaturas en que se estructura el plan de estudios**

<b>Materias de Formación Básica</b>			<b>Créditos ECTS: 60</b> <b>Carácter: Formación Básica</b>
<b>Nombre de la materia</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Comunicación	Medios de Comunicación	6	Formación Básica
	Documentación en Medios de Comunicación	6	Formación Básica
Derecho	Marco Jurídico de la Información y la Documentación	6	Formación Básica
Empresa	Administración de Empresas	6	Formación Básica
Estadística	Estadística	6	Formación Básica
Historia	Historia de la Escritura y de los Documentos	6	Formación Básica
Documentación	Introducción a la Información y a la Documentación	6	Formación Básica
Idioma Moderno	Inglés	6	Formación Básica
Informática	Fundamentos de Informática	6	Formación Básica
	Bases de datos	6	Formación Básica

<b>Módulo</b> <b>Planificación, Organización y Evaluación de Unidades de información</b>		<b>Créditos ECTS: 30</b> <b>Carácter: Mixto</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Organización de unidades de información	6	Obligatorio
Planificación de unidades y sistemas de información	6	Obligatorio
Gestión de unidades de información	6	Obligatorio
Evaluación y gestión de la calidad	6	Optativo
Evaluación del uso y acceso a la información	6	Optativo

<b>Módulo</b> <b>Fuentes de Información</b>		<b>Créditos ECTS: 24</b> <b>Carácter: Mixto</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Información y Referencia	6	Obligatorio

Recursos de Información	6	Obligatorio
Formación de Usuarios	6	Optativo
Información para la Empresa	6	Optativo

<b>Módulo Representación y Recuperación de la Información</b>		<b>Créditos ECTS: 42 Carácter: Obligatorio</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Análisis de contenido	6	Obligatorio
Catalogación Descriptiva	6	Obligatorio
Sistemas para la Organización del Conocimiento I	6	Obligatorio
Sistemas para la Organización del Conocimiento II	6	Obligatorio
Normalización para la Organización de la Información	6	Obligatorio
Sistemas de Representación y Procesamiento de la Información	6	Obligatorio
Técnicas de Recuperación de Información	6	Obligatorio

<b>Módulo Gestión Técnica de Documentos de Archivo</b>		<b>Créditos ECTS: 18 Carácter: Obligatorio</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Tratamiento de Fondos de Archivo	6	Obligatorio
Gestión de Documentos	6	Obligatorio
Archivos Electrónicos	6	Obligatorio

<b>Módulo Tecnologías de la Información y Edición Digital</b>		<b>Créditos ECTS: 30 Carácter: Mixto</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Sistemas Informáticos	6	Obligatorio
Sistemas Automatizados en Unidades de Información	6	Obligatorio
Documentación Digital	6	Obligatorio
Tecnologías Web para Servicios de Información	6	Obligatorio
Fundamentos de la Programación	6	Optativo



<b>Módulo Fundamentos y Metodologías de Investigación</b>		<b>Créditos ECTS: 18 Carácter: Mixto</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Bibliometría	6	Obligatorio
Metodología de la Investigación en Información y Documentación	6	Obligatorio
Modelos Estadísticos para la Cienciometría	6	Optativo

<b>Módulo Materias Complementarias de Representación y Recuperación de la Información</b>		<b>Créditos ECTS: 18 Carácter: Optativo</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Catalogación de Materiales Especiales	6	Optativo
Catalogación Automatizada	6	Optativo
Técnicas Avanzadas de Recuperación y Representación de la Información	6	Optativo

<b>Módulo Materias Complementarias Optativas</b>		<b>Créditos ECTS: 24 Carácter: Optativo</b>
<b>Materias</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Paleografía y Diplomática	6	Optativo
Inglés para la Documentación	6	Optativo
Archivos y Bibliotecas Especiales	6	Optativo
El libro Antiguo	6	Optativo

<b>Trabajo Fin de Grado</b>		<b>Créditos ECTS: 6 Carácter: Obligatorio</b>
<b>Materia</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Trabajo Fin de Grado	6	Obligatorio

<b>Módulo Prácticas Externas</b>		<b>Créditos ECTS: 12 Carácter: Obligatorio</b>
<b>Materia</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carácter</b>
Prácticas Externas	12	Obligatorio

- **Planificación temporal del Grado en Información y Documentación. Distribución de las asignaturas por cursos y semestres.**

PRIMER CURSO					
PRIMER SEMESTRE ( 30 ECTS )			SEGUNDO SEMESTRE ( 30 ECTS )		
Asignatura	ECTS	Tipo	Asignatura	ECTS	Tipo
Historia de la Escritura y de los Documentos	6	FB	Documentación en Medios de Comunicación	6	FB
Introducción a la Información y a la Documentación	6	FB	Información y Referencia	6	OB
Marco Jurídico de la Información y la Documentación	6	FB	Bases de Datos	6	FB
Fundamentos de Informática	6	FB	Análisis de Contenido	6	OB
Medios de Comunicación	6	FB	Organización de Unidades de Información	6	OB
SEGUNDO CURSO					
PRIMER SEMESTRE ( 30 ECTS )			SEGUNDO SEMESTRE ( 30 ECTS )		
Asignatura	ECTS	Tipo	Asignatura	ECTS	Tipo
Planificación de Unidades y Sistemas de Información	6	OB	Normalización para la organización de la información	6	OB
Catalogación Descriptiva	6	OB	Gestión de Unidades de Información	6	OB
Tratamiento de Fondos de Archivo	6	OB	Estadística	6	FB
Sistemas de Organización del Conocimiento I	6	OB	Sistemas de Organización del Conocimiento II	6	OB
Administración de Empresas	6	FB	Inglés	6	FB
TERCER CURSO					
PRIMER SEMESTRE ( 30 ECTS )			SEGUNDO SEMESTRE ( 30 ECTS )		
Asignatura	ECTS	Tipo	Asignatura	ECTS	Tipo
Bibliometría	6	OB	Documentación digital	6	OB
Gestión de Documentos	6	OB	Sistemas de Representación y Procesamiento de la Información	6	OB
Sistemas Informáticos	6	OB	Archivos Electrónicos	6	OB
Recursos de Información	6	OB	Elegir <b>dos</b> optativas. - Catalogación de Materiales Especiales - Paleografía y Diplomática - Fundamentos de la Programación - Evaluación y gestión de la calidad en unidades de información	12	OP
Sistemas Automatizados en UI	6	OB			
CUARTO CURSO					
PRIMER SEMESTRE ( 30 ECTS )			SEGUNDO SEMESTRE ( 30 ECTS )		
Asignatura	ECTS	Tipo	Asignatura	ECTS	Tipo
Técnicas de Recuperación de Información	6	OB	Trabajo Fin de Grado	6	OB
Tecnologías Web para Ser. Inf.	6	OB	Prácticas Externas	12	OB
Metodología de la investigación en Información y Documentación	6	OB			
Elegir <b>dos</b> optativas. - Modelos Estadísticos para la Cienciometría - Inglés para la Documentación - Catalogación Automatizada - Archivos y Bibliotecas Especiales - Evaluación del Uso y Acceso a la Información	12	OP	Elegir <b>dos</b> optativas. - Técnicas Avanzadas de Recuperación y Representación de la Información - El Libro Antiguo - Información para la Empresa - Formación de Usuarios	12	OP

## 5.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La Facultad de Comunicación y Documentación, en colaboración con el Servicio de Relaciones Internacionales y el Servicio de Becas y ayudas al estudio, mantiene una serie de programas de intercambio tanto nacionales (Programa SICUE/SENECA) como europeos (Programa P.A.P./ERASMUS) así como los programas propios de la UGR de movilidad de estudiantes (América Latina, Asia, Australia y Oceanía, Norteamérica, Países Árabes y Mediterráneo y Países del Este), a través de los cuales se planificará y gestionará, en particular, la movilidad de los estudiantes del Grado en Información y Documentación, de acuerdo con las directrices y convenios que tienen establecidos la Universidad de Granada sobre movilidad internacional:

<http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/index>

El Programa SICUE brinda a los estudiantes de Documentación la posibilidad de cursar parte de sus estudios en una Universidad Nacional distinta a la suya. Los estudiantes pueden solicitar la movilidad en función de las plazas ofrecidas por su Universidad de origen. Éstas se publican entre los meses de enero y marzo de cada año y son el resultado de la firma de Acuerdos Bilaterales entre las Universidades. El Programa SICUE es apoyado por varios tipos de becas, entre las cuales se encuentra el Programa Español de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes "Séneca" del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y otro tipo de ayudas otorgadas por Comunidades Autónomas e instituciones públicas o privadas. En la Universidad de Granada, es el Vicerrectorado de Estudiantes (<http://est.ugr.terragiro.es/pages/movilidad-nacional/index>) la encargada de gestionar, informar y tramitar cuantas solicitudes de movilidad en el ámbito nacional (SICUE), y las ayudas para ello (SENECA), presenten los estudiantes de Documentación.

El Programa PAP/ERASMUS, (Programa de Aprendizaje Permanente /ERASMUS) tiene como objetivo atender a las necesidades de enseñanza y aprendizaje de todos los participantes en educación superior formal y en formación profesional de nivel terciario, cualquiera que sea la duración de la carrera o cualificación, incluidos los estudios de doctorado, así como a las instituciones que imparten este tipo de formación. La Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada, cuenta con el Vicedecanato de Relaciones Internacionales el cual informa, gestiona y tramita las solicitudes de los estudiantes de Documentación.

### **PROGRAMA ERASMUS**

Es necesario destacar que la participación de los alumnos del Grado en estos programas de movilidad internacional les da la posibilidad de conocer directamente la realidad internacional en materia de políticas y servicios de información, como se especificaba en los objetivos del título. Asimismo, las competencias transversales más directamente relacionadas con las lenguas extranjeras (T04), y con el conocimiento de otras culturas y costumbres (T11, T13, T20) se verán reforzadas en estos alumnos de manera especial. Por otra parte, en función del centro internacional donde el alumno del Grado decida estudiar y de las materias cursadas, se podrán obtener y/o reforzar las competencias específicas del título que estén más marcadas en dicho centro. En el listado que se muestra a continuación se comentan también estas peculiaridades de los centros cuando son destacables.

En la actualidad, la Titulación de Documentación tiene acuerdos de movilidad de estudiantes con las Universidades Europeas de los siguientes países:

### **ALEMANIA**

*HTWK Leipzig, D LEIPZIG02.*

<http://www.htwk-leipzig.de/> (C/D)

*Hochschule Darmstadt University of applied Science, D DARMSTA02.*

<http://www.h-da.de/> (B/C/D)

La Universidad de Leipzig, al contar con la primera escuela europea de Biblioteconomía nos ofrece una gran tradición y sólida formación. Sin embargo también es de gran importancia para nuestra facultad, el

intercambio con la Hochschule Darmstad University of applied Science, pues permite especialmente a nuestros alumnos la ampliación de conocimientos en el campo de la gestión de la información en el entorno empresarial.

### **BÉLGICA**

*Haute École de Namur*, B NAMUR 10.  
<http://www.henam.be/> (B/D)

La Haute École de Namur, es fruto de la fusión en 2007 de los reconocidos centros la Haute école namuroise catholique (HENaC) y la Haute école d'enseignement supérieur de Namur (IESN).

### **DINAMARCA**

*Danmarks Biblioteksskole/ The Royal School of Library and Information Science* DK KOBENHA 10  
<http://www.db.dk/english/> (B/D)

La Royal School of Library and Information Science / Danmarks Biblioteksskole, bajo la responsabilidad del Ministerio de Cultura danés para la educación y desarrollo, es del más alto nivel en el campo de la biblioteconomía y la ciencia de la información.

### **FINLANDIA**

*University of Tampere*, SF TAMPERE01.  
<http://www.uta.fi/tiedekunnat/inf/english/index.html> (B/C/D)

En la University of Tampere, Faculty of Information Science, reside el Departament of Information Studies / Informaatiotutkimuksen laitos. En funcionamiento desde 1971, es el departamento de nuestra materia más antiguo de Finlandia. Es de destacar el alto nivel formativo de este centro con especial incidencia en los aspectos relativos a Tecnologías de la Información.

### **FRANCIA**

*IUT2. Université Pierre Mendès France (Grenoble)*, F GRENOBL02  
<http://www.iut2.upmf-grenoble.fr/> (B/D)

*Université Nancy II*, F NANCY02.  
<http://www.univ-nancy2.fr/> (B/C/D)

*École nationale supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (Lyon)* F LYON 21  
<http://www.enssib.fr/> (B/D)

Destacamos especialmente la Universidad de Grenoble, por tener el grado de excelencia y la ENSSIB de Lyon, donde tradicionalmente se han formado los facultativos franceses.

### **GRECIA**

*Technological Educational Institution of Athens* G ATHINE 34  
<http://www.teiath.gr/> (B/D)

### **ITALIA**

*Università degli studi di Padova*, I PADOVA01.  
<http://www.unipd.it/> (B/D)

*Università degli studi della Tuscia*, I VITERBO01  
<http://www.beniculturali.unitus.it/> (B/D)

*Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - I ROMA01.*  
<http://w3.uniroma1.it/ssab/> (B/D)

La Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari de La Sapienza, Università degli Studi di Roma, que como indica el libro Blanco, es el centro que más tradición tiene en la impartición de cursos de postgrado y especialidad en el área, y que desde el curso 2004-2005 cuenta con títulos de grado, destacando la

especialización de archivística.

### **NORUEGA**

*Oslo University College*, N OSLO 23.

<http://www.hio.no/content/view/full/6728> (B/C/D)

Aunque se imparte estos estudios en otras universidades noruegas nosotros destacamos la Faculty of Journalism, Library and Information Science del Oslo University College, de especial interés para aquellos alumnos que quieren profundizar en los campos de biblioteca y sociedad, usuarios y recuperación de información.

### **PORTUGAL**

*Universidade de Coimbra*, P COIMBRA01.

<https://woc.uc.pt/fluc/course/infocurso.do?courseId=218> (B/C/D)

*Universidade do Porto*, P PORTO02

[http://sigarra.up.pt/flup/cursos\\_geral.FormView?P\\_CUR\\_SIGLA=LCI](http://sigarra.up.pt/flup/cursos_geral.FormView?P_CUR_SIGLA=LCI) (B/D)

B=Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación

C= Licenciatura en Comunicación

D= Licenciatura en Documentación

La Universidad de Granada es líder en la recepción de alumnos Erasmus. En este sentido la Facultad de Comunicación y Documentación es muy demandada por los estudiantes de otras universidades europeas, y por tanto es receptora de un considerable número de alumnos-Erasmus, en relación al número de plazas ofertadas. Durante el curso 2008/2009 han estudiado con nosotros 15 alumnos Erasmus, de los cuales 9 lo han hecho en las titulaciones de Biblioteconomía y de Documentación. En lo que respecta a alumnos salientes, durante este curso académico 4 alumnos españoles han salido a otras universidades europeas, 3 a través del programa Erasmus y 1 mediante un Libre Intercambio. A esta cifra hay que añadir los alumnos que con el programa Erasmus hacen prácticas en Empresas europeas.

La difusión de estos programas obedece a una acción coordinada entre la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada y el Vicedecanato de Relaciones Internacionales de la Facultad, con difusión tanto entre nuestros propios alumnos como entre nuestros socios-Erasmus. La difusión es general con un seguimiento personalizado para cada uno de los alumnos interesados.

Es conveniente señalar que además del programa Erasmus, la Facultad participa en otros programas de intercambio con Latino-América, América del Norte, países árabes, etc., promovidos desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada a través del Plan Propio.

### **PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL SÉNeca/SICUE**

El programa de movilidad nacional Seneca/Sicue es un sistema de intercambio entre Centros Universitarios Españoles, mediante el cual, el estudiantado de esta Universidad podrá desplazarse a otras universidades españolas con las que existan acuerdos bilaterales, para realizar estudios durante un curso académico. Dicho intercambio tiene como finalidad el valor formativo, la experimentación de sistemas docentes distintos, y los distintos aspectos sociales y culturales de otras Comunidades Autónomas.

El programa de movilidad nacional Seneca/Sicue es un sistema de intercambio entre Centros Universitarios Españoles, mediante el cual, el estudiantado de esta Universidad podrá desplazarse a otras universidades españolas con las que existan acuerdos bilaterales, para realizar estudios durante un curso académico. Dicho intercambio tiene como finalidad el valor formativo, la experimentación de sistemas docentes distintos, y los distintos aspectos sociales y culturales de otras Comunidades Autónomas.

La Facultad de Comunicación y Documentación de la UGR tiene convenios con las siguientes instituciones universitarias:

Universidad de Alcalá, Universidad Autónoma de Barcelona, Universidad de Barcelona, Universidad Carlos III de Madrid, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Murcia, Universidad de Salamanca, Universidad de Valencia.

Durante el curso 2008-2009 hemos enviado 5 alumnos fuera y hemos recibido otros cinco alumnos.

## Vicedecanato de Relaciones Internacionales de la Facultad de Comunicación y Documentación

Además de la gestión de las becas, programación y realización de jornadas y los convenios anteriormente detallados, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales requiere de otras actividades que conforman la labor diaria realizada para la atención de los estudiantes en los diferentes programas de movilidad.

- Los alumnos reciben durante todo el año **información general** respecto a todas las modalidades de intercambio académico y en relación con su circunstancia personal y su interés académico concreto. Por tanto la labor de información suele llevarse a cabo de forma individualizada. La información que se ofrece a los alumnos desde la oficina tiene que ver con las convocatorias de Erasmus, Sicue-Seneca y Programas Propios de Movilidad de las que se solicitan los siguientes datos: características de la convocatoria, plazos de solicitud, destinos, requisitos, gestión de documentación para su solicitud a la universidad de destino, información sobre planes de estudio, información sobre equivalencia de estudios, elaboración de preacuerdos académicos, requisitos de reconocimiento de estudios e incidencias.

- Elaboración de **bases de datos**: En el Vicedecanato se trabaja constantemente en la actualización de las bases de datos con la información que se está manejando en cada momento y con las gestiones más importantes que se están llevando a cabo: alumnos Van y alumnos Vienen de cada una de las modalidades de intercambio, información específica sobre cada uno de los destinos, registro de gestiones administrativas, envío de documentación, certificados de notas, reconocimientos, etc.

- Revisión de **Learning Agreements** (Programas de estudios) y opciones de reconocimiento de los alumnos que van de Erasmus fuera, de los alumnos que vienen a nuestra Facultad y de los que van y de los que vienen en el próximo curso y ya están planificando su intercambio, así como todas las modificaciones de learning agreement. Esta tarea se alarga durante prácticamente todo el curso académico.

- **Tramitación** de reconocimientos académicos, preacuerdos académicos, procedimientos de aplicación y resolución de incidencias particulares y otros, todos pasos a seguir por casi todos los alumnos que hacen una movilidad.

- **Envío** de documentación: el envío por fax y por correo postal de documentos es una de las tareas con más densidad de trabajo en el Vicedecanato, resultando una de las funciones más importantes.

-en *mayo, junio, septiembre y noviembre*: envío de las "cartas de aceptación" de los alumnos extranjeros que han enviado su solicitud para estudiar en nuestra facultad durante un semestre o el curso completo.

-en *febrero y junio*: envío a universidades tanto nacionales como europeas y americanas de los certificados de notas oficiales de sus alumnos que han estado de intercambio en nuestra Facultad.

-en *abril, mayo y junio*: envío a las universidades europeas de los documentos de "Application" de nuestros alumnos para poder disfrutar de una beca de un periodo de estancia en el extranjero.

-en *octubre y noviembre*: envío de los convenios que tienen que renovarse con otras universidades nacionales y europeas.

-en *octubre y febrero*: envío de las modificaciones de preacuerdos académicos firmadas y selladas por la oficina que han solicitado los alumnos.

-en *junio y septiembre*. Envío de la información académica de los alumnos Séneca que han disfrutado de una estancia en nuestra facultad.

- **Negociación y Establecimiento de nuevos Convenios**, como labor última que ha permitido un nivel de intercambio internacional realmente importante de esta Facultad, que continuará y se pretende mejorar en el futuro Plan de Estudios, como complemento para la formación de los estudiantes que así lo deseen.

Finalmente, es de destacar que los diferentes programas de movilidad no solo se refieren a los alumnos, sino también al profesorado y aunque existen programas específicos de intercambio señalados con anterioridad, merece la pena destacar también el alto número de profesores con relevancia nacional e internacional que nos visita en el marco del desarrollo docente de la propia Facultad.

• **Descripción detallada de los módulos, materias y asignaturas en que se estructura el plan de estudios**

¿Módulo o Materia?                      Módulo                          Materia   

Denominación de la materia           

Créditos ECTS                             

Unidad temporal                         

**Requisitos previos**

**Sistemas de evaluación**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

**Carácter**

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

**Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante**



Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se divide en dos asignaturas de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por asignatura de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

<b>Trabajo presencial en el aula</b>	<b>Horas aprox.</b>	<b>Trabajo personal del alumno</b>	<b>Horas aprox.</b>
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Medios de Comunicación (6 ECTS).

- Modelos básicos de Información, Comunicación y Conocimiento.
- Desarrollo disciplinar de la investigación en Medios de Comunicación de Masas.
- Principales modelos explicativos de la Información y la Comunicación
- Modelos Sociológicos de análisis de los Medios de Comunicación.
- Formatos y códigos de la imagen. Los formatos audiovisuales. Los Formatos radiofónicos.
- Impacto de las nuevas tecnologías en los Medios de Comunicación.
- Repercusión de la digitalización en el proceso productivo de los medios impresos y audiovisuales.
- Principios de economía política de los Medios de Comunicación
- Principales sectores industriales involucrados en los Medios de Comunicación: las agencias de información, las productoras y distribuidoras de programas audiovisuales y las agencias de publicidad.

Asignatura: Documentación en Medios de Comunicación (6 ECTS)

- Función de la Documentación en los Medios de Comunicación.
- Los Servicios de Documentación en Prensa, Radio y Televisión.
- Estructura y características de los Servicios de Documentación en Prensa. Documentación periodística generada en el Medio de Comunicación.
- Estructura y características de los Servicios de Documentación en televisión. Documentación televisiva generada en el Medio de Comunicación.
- Estructura y características de los Servicios de Documentación en radio. Documentación radiofónica generada en el Medio de Comunicación.
- Estructura y características de los Servicios de Documentación Digital. Documentación digital generada en el Medio de Comunicación.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E03, E22.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T06, T08, T11, T12, T13, T15, T18, T19, T22, T23.

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Medios de Comunicación	6	Formación Básica
Documentación en Medios de Comunicación	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación de la materia   

Créditos ECTS   

Unidad temporal   

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

<b>Trabajo presencial en el aula</b>	<b>Horas aprox.</b>	<b>Trabajo personal del alumno</b>	<b>Horas aprox.</b>
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Marco jurídico de la Información y la Documentación (6 ECTS).

- Legislación y Políticas Nacionales e Internacionales relativas a la Información.
- Aspectos legales de la producción y el uso de la Información Documental.
- Instrumentos conceptuales para explicar la igualdad ante la ley.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E02, E03.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas):</b> T01, T09, T12, T15, T20, T23.

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Marco jurídico de la Información y la Documentación	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación de la materia   

Créditos ECTS   

Unidad temporal   

**Requisitos previos**

**Sistemas de evaluación**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

**Carácter**

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

**Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante**

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de	40

		teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.

- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.

- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.

- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.

- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Administración de Empresas (6 ECTS)

- La empresa como sistema. Enfoque económico, financiero y administrativo de la empresa.
- Criterios de clasificación empresarial. La Empresa Pública.
- Teoría sobre el empresario. Concepción moderna del empresario.
- El proceso de Administración de la Empresa y su estructura.
- Conocimientos sobre las actividades que componen la Administración de Empresas: planificación, organización, dirección y control.
- Planificación de Recursos Humanos. Selección de Recursos Humanos. Planificación de Recursos Financieros.
- Función de la Organización de la Empresa. Diseño de la estructura organizativa. Tipos de estructuras organizativas.





AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E13, E14, E16, E18
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T02, T07, T08, T09, T11, T12, T19, T22, T23.

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Administración de Empresas	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación de la materia   

Créditos ECTS   

Unidad temporal   

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos	40

		y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Estadística (6 ECTS)

- Estadística descriptiva univariante. Variables, datos y su organización. Tablas, graficas y parámetros de resumen.
- Probabilidad y su cálculo. Variables aleatorias discretas y continuas.
- Elementos de muestreo. Elementos básicos de estimación de parámetros y de contrastes de hipótesis.
- Modelos de relación de dos variables cuantitativas: correlación y regresión lineal y no lineal.
- Otros elementos estadísticos y matemáticos de aplicación a la Documentación: índices, métricas y grafos.



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO: E01, E04, E17</b>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas) T1, T2, T6, T7, T8, T9, T10, T14, T16, T17, T18</b>

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Estadística	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación del materia

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de	40

		teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Asignatura: Historia de la escritura y de los documentos (6 ECTS)

- Estudio y clasificación de los diferentes sistemas gráficos de comunicación a lo largo de la historia.
- Conocimiento de las distintas hipótesis sobre el nacimiento de la escritura: primeros sistemas escriturarios
- Del alifato al alfabeto. Evolución del alfabeto. Evolución de la escritura latina
- Diferentes tipos de soportes
- Elaboración y uso de los diferentes soportes materiales
- Producción y consumo del libro y el documento desde la antigüedad a la imprenta
- Las formas de lectura a lo largo de la historia. El libro en vísperas de la imprenta



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E06, E20.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T07, T14, T15, T16, T20

### Descripción de las asignaturas

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Historia de la escritura y de los documentos	6	Formación básica



¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación de la materia

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Introducción a la Información y la Documentación (6 ECTS).

- Estado actual de la disciplina.
- Naturaleza de la información, Concepto y evolución de los documentos
- Naturaleza y evolución de los Archivos, las Bibliotecas y los Centros de Información.
- Deontología y perfil profesional de la Información y Documentación.
- Aspectos culturales, sociales y económicos de la Información y la Documentación
- Diagnóstico de desigualdades.



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E01, E02, E03, E05, E08, E10, E15.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas):</b> T01, T03, T09, T12, T15, T22, T23.

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Información y la Documentación	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación de la materia    Idioma moderno

Créditos ECTS    6 ECTS

Unidad temporal    Semestre 4º (2º curso).

### Requisitos previos

Ninguno

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, pruebas de respuesta breve, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se concreta en una asignatura de 6 ECTS que equivale a 150 horas con la siguiente distribución:

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de	40

		teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Inglés (6 ECTS)

- Las unidades de información:
  - Texto y párrafo
  - La oración: la frase nominal y verbal, elementos y orden de los mismos
  - Pre-modificación
  - Voz pasiva
  - Modalidad
  - Funciones sintácticas
  - Cohesión gramatical : referencia, substitución, elipsis y conjunción
  - Unidades léxicas : clases
  - Formación de palabras : composición y derivación
- Pre-lectura y Lectura.
- Técnicas: *scanning* y *skimming*.



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO: E21</b>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T02, T03, T04, T05, T09, T13, T14, T16, T18, T20, T21, T22

### Descripción de las asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Inglés	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación de la materia   

Créditos ECTS   

Unidad temporal   

Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

La materia se divide en dos asignaturas de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por asignatura de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de	40



		teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Asignatura: Fundamentos de Informática (6 ECTS)

- Descripción de las tecnologías de la información típicas de los servicios de información y centros de documentación.
- Descripción de los componentes hardware de un ordenador: Unidad central y periféricos.
- Descripción de los componentes software: Sistemas operativos y aplicaciones. Configuración típica de un ordenador.
- Representación de la información para su tratamiento automatizado: tipos de datos, almacenamiento y recuperación.
- Introducción a las redes de ordenadores, Internet y sus recursos.
- Lenguajes de ordenadores: Concepto de instrucción, programa, intérprete y compilador. Introducción a la programación de ordenadores.
- Prácticas con algún sistema operativo, aplicaciones de ofimática y acceso a las redes.

**Asignatura: Bases de Datos (6 ECTS)**

- Introducción a las bases de datos: Conceptos básicos.
- Diseño conceptual de bases de datos: Descripción del modelo semántico. Ejercicios prácticos de diseño conceptual de bases de datos.
- Diseño lógico de bases de datos: Modelado lógico de datos, el modelo relacional.
- Relación entre el modelo conceptual y el lógico: Generación del esquema relacional de la base de datos. Resolución de casos reales.
- Lenguajes de consulta: El álgebra relacional. Operadores fundamentales. Resolución de consultas. El lenguaje SQL.
- Diseño y consulta de bases de datos en entornos de red.
- Prácticas para resolver casos reales de sistemas de información mediante bases de datos y su implementación con un gestor de bases de datos relacional.

**Descripción de las competencias**

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO: E11</b>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b>
T01, T02, T05, T06, T07, T09, T14, T16, T18, T22

**Descripción de las asignaturas**

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos de Informática	6	Formación Básica
Bases de Datos	6	Formación Básica

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

#### Requisitos previos

#### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

#### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

#### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Organización de unidades de información (6 ECTS)

- Introducción general a la organización de sistemas.
- Tipología, características y funciones de las unidades de información.
- Principios metodológicos para la organización de las unidades de información.
- Selección, mantenimiento y difusión de colecciones.
- Organización de servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

Materia: Planificación de unidades y sistemas de información (6 ECTS)

- El edificio como unidad de accesibilidad universal: servicios, equipamiento y mobiliario.

- Etapas del proceso técnico.
- Acondicionamiento físico y sistemas de seguridad.
- Programas nacionales e internacionales de preservación y conservación.
- Planificación de servicios de extensión bibliotecaria.
- Sistemas y redes de bibliotecas.
- Planificación de servicios digitales.

Materia: Gestión de unidades de información (6 ECTS)

- Diseño de una estructura organizativa.
- Selección, contratación y evaluación de personal.
- Contabilidad analítica y contabilidad financiera.
- Técnicas presupuestarias.
- Características del marketing de servicios y su aplicación en el sector bibliotecario-documentalista.
- Estudios de segmentación de usuarios.

Materia: Evaluación y gestión de la calidad en unidades de información (6 ECTS)

- Evaluación de la calidad en unidades de información.
- Indicadores y modelos de evaluación de calidad.
- Técnicas de identificación de puntos fuertes y débiles de un servicio.
- Herramientas gráficas de análisis de calidad.
- Técnicas de benchmarking.
- Diseño de planes de trabajo.

Materia: Evaluación del uso y acceso a la información (6 ECTS)

- Usuarios y unidades de información.
- Necesidades y acceso a la información.
- Metodologías y estrategias para el estudio del uso y acceso a la información.
- Técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a la evaluación del uso y acceso a la información.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E01, E05, E06, E13, E14, E15, E16, E17, E18, E19
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T02, T05, T06, T07, T08, T09, T12, T15, T18, T19, T20, T21, T22, T23

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Organización de unidades de información	6	Obligatoria
Planificación de unidades y sistemas de información	6	Obligatoria
Gestión de unidades de información	6	Obligatoria
Evaluación y gestión de la calidad en unidades de información	6	Optativa
Evaluación del uso y acceso a la información	6	Optativa

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación del módulo    Fuentes de Información

Créditos ECTS    24 ECTS  
 Unidad temporal    Este módulo está formado por cuatro materias cada una de 6 ECTS. La primera materia se imparte en el semestre 2º (1er curso). La segunda en el semestre 5º (3er curso). La tercera y cuarta en el semestre 8º (4º curso).

**Requisitos previos**

Ninguno

**Sistemas de evaluación**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

**Carácter**

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

**Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante**

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.  
 El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos	40

		y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Información y Referencia (6 ECTS)

- Concepto y características de los documentos.
- La bibliografía como eje central del desarrollo de las fuentes de información.
- Descripción, tipología y utilidad de las fuentes de información.
- Consulta de fuentes de información: fase de conceptualización, estrategias de búsqueda, uso de operadores, anidamiento y truncamiento, delimitación de una búsqueda, ordenación y visualización.
- Fuentes de información y recursos de referencia: fuentes para la búsqueda directa de la información, fuentes para la identificación y localización de documentos, fuentes para la identificación y localización de repertorios, catálogos y otras fuentes de información.



**Materia: Recursos de Información (6 ECTS)**

- Los productores de bases de datos comerciales e institucionales. Productores y editores de publicaciones electrónicas. El usuario como productor de fuentes de información sociales.
- Normalización de la identificación. Otros números normalizados.
- Normalización en referencias bibliográficas. Gestores de referencias bibliográficas.
- Criterios para el análisis y la evaluación de los elementos formales, de la estructura y contenidos.
- Protocolos de evaluación de fuentes y recursos informativos en la sociedad del conocimiento.
- Definición y determinación de los parámetros e indicadores para establecer la calidad de los recursos digitales.
- Servicios de difusión de la información. La web como medio de difusión de la información. Desarrollo de nuevas fuentes de información: utilización de tecnologías web.

**Materia: Formación de usuarios (6 ECTS)**

- Conceptos básicos sobre Formación de usuarios, Alfabetización Informacional y nuevos Recursos para el aprendizaje y la investigación.
- Organización, planificación e implementación de metodologías para la organización de programas de Alfabetización Informacional y servicios para el Aprendizaje y la Investigación en Unidades de Información.
- Utilización y explotación de repositorios institucionales, plataformas y portales de información especializados para Ciencia y Tecnología, Ciencias Sociales y Humanidades.
- Evaluación de programas de formación de usuarios en Unidades de Información.

**Materia: Información para la Empresa (6 ECTS)**

- Información y gestión del conocimiento en la empresa.
- Necesidades de información en la empresa.
- Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva.
- Identificación de los recursos de información procedentes del sector industrial, comercial y gubernamental.
- Importancia de los documentos técnicos, industriales y gubernamentales en el sector industrial y comercial.
- Selección de fuentes de información necesarias en la vigilancia tecnológica.

**Descripción de las competencias**

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E01, E04, E05, E09, E10, E17, E19.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T04, T05, T06, T07, T12, T13, T14, T16, T17, T22.

**Descripción de las materias y/o asignaturas**

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Información y Referencia	6	Obligatoria
Recursos de Información	6	Obligatoria
Formación de Usuarios	6	Optativa
Información para la Empresa	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

Representación y Recuperación de la Información
42 ECTS
Este módulo está formado por siete materias cada una de 6 ECTS. La primera materia se imparte en el semestre 2º (1er curso). La segunda y la tercera en el semestre 3º (2º curso). La cuarta y quinta en el semestre 4º (2º curso). La sexta en el semestre 6º (3er curso). La séptima en el semestre 7º (4º curso).

### Requisitos previos

Ninguno.

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Análisis de contenido (6 ECTS)

- Concepto de dato, información y conocimiento.
- Los sistemas de almacenamiento de la información.
- Los índices y resúmenes.
- Etapas y características del proceso de indización.
- Aproximaciones a la indización y a la síntesis documental.
- Estudios empíricos sobre el proceso y la consistencia de la indización.
- Estudios empíricos sobre el proceso de síntesis documental.

- Agentes y receptores del resumen: variables y procesos cognitivos.
- Concepto, tipos y funciones del resumen.
- Metodología aplicada al análisis digital, documentos gráficos, imágenes fijas, documentos audiovisuales, documentos radiofónicos y recursos electrónicos.

**Materia: Catalogación Descriptiva (6 ECTS)**

- Análisis de Documentos Bibliográficos y su presentación formal.
- Estudio y elaboración de los Registros Bibliográficos en sus distintos formatos.
- Descripción Bibliográfica de Documentos.
- Normalización de la Descripción Bibliográfica.
- Puntos de acceso a la descripción bibliográfica.
- Encabezamientos y normalización de las entradas.
- Catálogos, sus sistemas de localización y recuperación de información.
- Nuevas tendencias en catalogación.

**Materia: Sistemas de organización del conocimiento I (6 ECTS)**

- Concepto de la Organización del Conocimiento (OC) en Biblioteconomía y Documentación.
- Características generales de los sistemas de organización del conocimiento (SOCs).
- Aspectos terminológicos, semánticos y sintácticos de los SOCs. El proceso de la normalización de sus elementos constitutivos.
- Tipología y aplicación práctica de las clasificaciones científicas.
- Tipología y aplicación práctica de los Encabezamientos de Materia (EM).

**Materia: Sistemas de organización del conocimiento II (6 ECTS)**

- Diseño y construcción de sistemas o estructuras conceptuales para la representación y organización del conocimiento.
- Construcción y aplicación práctica de taxonomías.
- Construcción y aplicación práctica de tesauros.
- Construcción y aplicación práctica de ontologías.
- Relaciones y diferencias entre taxonomías, tesauros y ontologías.

**Materia: Normalización para la organización de la información (6 ECTS)**

- Conceptos generales de normalización: Organismos y tipología de las normas.
- Normas internacionales para el almacenamiento y el intercambio de descripciones documentales en soporte legible por máquina.
- ISO 2709: 2008 y formatos derivados.
- Los formatos MARC, MARC21. Datos MARC en entorno XML.
- Otras estructuras de datos: Dublin Core Metadata, MODS (Metadata Object Description Standard), FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records).
- Protocolos para la recuperación de registros de información: la norma Z39.50.
- Servicios web para la búsqueda y recuperación de información basada en Z39.50.

**Materia: Sistemas de Representación y Procesamiento de la Información (6 ECTS)**

- Técnicas básicas de representación y procesamiento de información.
- La representación de documentos y preguntas.
- Las consultas en los Sistemas de Recuperación de Información (SRI).
- Ponderación y vectorización documental.
- El análisis de los textos.
- Las técnicas de equiparación parcial en red: definición, tipos y aplicaciones.

**Materia: Técnicas de Recuperación de Información (6 ECTS)**

- Introducción a las nuevas técnicas y tendencias en recuperación documental.
- Evaluación de los SRI.
- Procesamiento del Lenguaje Natural (PLN) y recuperación de información: conceptos básicos, tipología, herramientas y aplicaciones.
- La presentación de los datos al usuario.
- Otras técnicas y nuevas aportaciones en recuperación de información.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E07, E08, E09, E10, E11, E17
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T04, T05, T10, T11, T14, T20, T22

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Análisis de contenido	6	Obligatoria
Catalogación Descriptiva	6	Obligatoria
Sistemas para la organización del conocimiento I	6	Obligatoria
Sistemas para la organización del conocimiento II	6	Obligatoria
Normalización para la organización de la información	6	Obligatoria
Sistemas de representación y procesamiento de la información	6	Obligatoria
Técnicas de recuperación de información	6	Obligatoria

¿Módulo o Materia?    Módulo     Materia

Denominación del módulo	Gestión técnica de documentos de archivo
Créditos ECTS	18 ECTS
Unidad temporal	Este módulo está formado por tres materias, cada una de 6 ECTS. La primera materia se imparte en el semestre 3º (2ª curso). La segunda, en el semestre 5º (3er curso). La tercera en el semestre 6º (3er curso).

### Requisitos previos

Ninguno
---------

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos	40

		y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Tratamiento de Fondos de Archivo (6 ECTS)

- Aproximación a la Archivística y ciencias de la documentación. Evolución de las técnicas archivísticas a lo largo de la historia
- Identificación de documentos de archivo. Características fundamentales de los documentos. de archivo.
- Principios fundamentales de la Archivística.
- Transferencias de documentación de archivo.
- Descripción de documentos de archivo. Instrumentos de descripción.
- Valoración de documentos de archivo. Técnicas de selección. Procedimientos para la eliminación de documentos de archivo.



- Las agrupaciones documentales. Técnicas de identificación y clasificación de las series documentales. Elaboración de cuadros de clasificación.
- Organización física de fondos de archivo. Condiciones óptimas de instalaciones de archivo. Preservación de fondos de archivo. Acceso y difusión de fondos de archivo.

Materia: Gestión de Documentos (6 ECTS)

- El ciclo de vida de la documentación y fases del tratamiento de la documentación archivística.
- Concepto y principios de la gestión de documentos La gestión de documentos, normativa: la norma ISO 15489
- Análisis funcional de los procesos administrativos, funciones, actividades y transacciones de la organización e Identificación de los documentos producidos. Elaboración de informes que reflejen los resultados. Mapas de Procesos.
- Estudio de las competencias, funciones y tareas de la organización. Determinar los requerimientos funcionales del sistema de gestión de documentos de la organización.
- Inventarios, cuadros de clasificación y calendarios de disposición.
- Sistemas de Gestión de Documentos Administrativos y Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos.
- Introducción a la "Nueva Archivística".

Materia: Archivos Electrónicos (6 ECTS)

- La "revolución" tecnológica" en archivos. Identificación de las características fundamentales de los documentos de archivo electrónicos.
- El Tratamiento "tradicional" de los documentos de archivo y los archivos electrónicos.
- El "nuevo" paradigma: hacia la reinención de la archivística.
- Especificaciones funcionales para la gestión de documentos electrónicos.
- Metalenguajes para el diseño de sistemas de gestión de archivos electrónicos.
- Sistemas de gestión de archivos electrónicos. Metodología para su diseño.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E04, E05, E06, E07, E09, E10
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T02, T03, T05, T06, T09, T14, T16, T17, T22

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación de la materia	Créditos ECTS	Carácter
Tratamiento de Fondos de Archivo	6	Obligatoria
Gestión de Documentos	6	Obligatoria
Archivos Electrónicos	6	Obligatoria

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS   
 Unidad temporal

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.  
 El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Sistemas Informáticos (6 ECTS)

- Impacto y aplicaciones de las redes de ordenadores en los sistemas de información y centros de documentación.
- Normas, estándares de red y protocolos de comunicación entre ordenadores. Las redes locales.
- Internet y sus protocolos, características y servicios. Concepto de Intranet, uso y aplicaciones.
- Elementos hardware y software que conforman una red de ordenadores. Servicios de red. Interconexión de redes.
- Gestión y seguridad en redes de ordenadores. Redes locales inalámbricas.
- Prácticas con aplicaciones informáticas basadas en diferentes servicios de red.

**Materia: Sistemas Automatizados en Unidades de Información (6 ECTS)**

- Diseño de diagramas de gestión para la Automatización de las Unidades de Información.
- Utilización de programas de aplicación para los Sistemas Integrados en las Unidades de Información.
- Desarrollo de Parámetros en un Sistema de Automatización previamente instalado: Definición de los Códigos de los Parámetros, Denominación de los Parámetros, Descripción de los Parámetros.
- Automatización de los Servicios Básicos de los Sistemas Integrados en las Unidades de Información: Préstamo, Circulación, Política de Préstamo, Acceso.
- Utilización de programas de aplicación para los Sistemas de Gestión Documental en las Unidades de Información.
- Definición y Diseño de Sistemas de Gestión Documental.
- Aplicación de una Metodología de Análisis y Desarrollo para realizar un Proyecto de Automatización

**Materia: Documentación Digital (6 ECTS)**

- Lenguajes de etiquetado de documentos digitales.
- Aplicaciones para la producción y edición de documentos digitales
- Metadatos Web: Estándares y aplicaciones.
- Herramientas y aplicaciones para la gestión de metadatos.
- Recuperación de información en el sistema basada en metadatos.
- Mapas conceptuales. Sindicación de contenidos.
- Arquitectura de la información en sedes Web.
- Diseño y creación de sedes Web.

**Materia: Fundamentos de la Programación (6 ECTS)**

- Introducción a la programación.
- Algoritmos y programas.
- Conceptos generales de programación dirigida a objetos.
- Métodos y estructuras de control.
- Estructuras de datos: vectores, matrices, listas, pilas, colas, conjuntos y diccionarios.
- Prácticas de programación en sistemas de información.

**Materia: Tecnologías Web para Servicios de Información (6 ECTS)**

- Concepto de Web Colaborativa.
- Herramientas de la Web Colaborativa.
- Etiquetas y recomendaciones.
- Crear, administrar y dotar de contenido a un blog.
- Tecnologías Web Colaborativa para imágenes, fotografía, audio y vídeo.
- Crear servicios de información Web Colaborativos.
- Concepto de Web Semántica. Tecnologías Web Semántica.
- Arquitectura de la Web Semántica.
- Ontologías Web. Lenguajes para desarrollo de Ontologías Web. Sistemas de Razonamiento y Reglas de Producción.
- Descripción de recursos y lenguaje de consultas.
- Diseño de Servicios Web Semánticos y/o colaborativos.

**Descripción de las competencias**

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E07, E08, E09, E11, E12
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T02, T05, T07, T08, T10, T16, T17, T18, T19

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Sistemas Informáticos	6	Obligatoria
Sistemas Automatizados en Unidades de Información	6	Obligatoria
Documentación Digital	6	Obligatoria
Fundamentos de la Programación	6	Optativa
Tecnologías Web para Servicios de Información	6	Obligatoria

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Bibliometría (6 ECTS)

- Marco teórico de la Bibliometría.
  - Aplicaciones.
  - Distribuciones bibliométricas, características generales.
  - Naturaleza de los datos, fuentes.
  - Leyes bibliométricas asociadas a la producción científica.
  - Las publicaciones científicas y su dispersión.
  - El análisis de contenidos: la ley de Zipf.
  - Consumo y envejecimiento de la información.



- Introducción a la evaluación de la Ciencia.
- El análisis de citas.
- Niveles de análisis de la actividad científica: producción, impacto, autoría.
- Indicadores bibliométricos.

Materia: Metodología de la investigación en Información y Documentación (6 ECTS)

- La ciencia y el método científico: concepto. Características del conocimiento científico .
- La investigación y su tipología.
- El problema de investigación. Definición: delimitación, planteamiento de objetivos, formulación de hipótesis. Valoración: viabilidad, relevancia.
- La búsqueda de información.
- Diseño metodológico.
- Recogida, procesamiento y análisis de los datos.
- Redacción y presentación del trabajo.
- Comunicación, publicación y diseminación de la investigación.
- Las encuestas, La observación, La experimentación y la investigación histórica.
- La estructura de los informes de investigación. El formato IMRYD.

Materia: Modelos estadísticos para la Cienciometría (6 ECTS)

- Modelos inferenciales de regresión aplicados a la Bibliometría.
- Estimación y contraste de hipótesis.
- El problema de la no-linealidad.
- Teoría de la citación.
- Modelos estadísticos de representación y optimización para el análisis de la co-ocurrencia.
- Análisis de la colaboración.
- Redes de citación y co-citación.
- Análisis de palabras asociadas.
- Software para el análisis de redes basadas en co-ocurrencias.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E01, E04, E05, E10, E17.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T02, T03, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T14, T16, T17, T18, T19, T21

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Bibliometría	6	Obligatoria
Metodología de la investigación en Información y Documentación	6	Obligatoria
Modelos Estadísticos para la Cienciometría	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

Es recomendable que para la materia "Técnicas avanzadas de recuperación y representación de la información" el alumno haya cursado las materias obligatorias "Sistemas de representación y procesamiento de la información" y "Técnicas de recuperación de información".

Es recomendable que para las materias "Catalogación de materiales especiales" y "Catalogación automatizada" el alumno haya cursado las materias obligatorias "Catalogación Descriptiva" y "Normalización para la organización de la información".

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica  
 Mixto  
 Obligatorias

Optativas  
 Prácticas externas  
 Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50
Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de Internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.

- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.

- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.

- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.

- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Catalogación de materiales especiales (6 ECTS)

- Descripción, características y catalogación de materiales especiales.
- Tipología de los materiales especiales y tratamiento específico de las diversas áreas de la descripción para cada tipo documental.
- Elección de los puntos de acceso y redacción de encabezamientos.
- Reglas de Catalogación Española. Normativa para materiales específicos.
- Procedimientos para la descripción documental en radio, televisión, filmotecas y fototecas.

Materia: Catalogación automatizada (6 ECTS)

- Introducción a la catalogación automatizada.
- Conocimiento de la estructura y organización de los datos bibliográficos.
- Interrelaciones entre el fichero bibliográfico y el fichero de autoridades.
- Creación, uso y mantenimiento del sistema de autoridades.
- Catalogación avanzada de recursos electrónicos.
- Procedimientos para integración y adaptación de registros bibliográficos externos.
- Recursos metodológicos para conversión retrospectiva de un catálogo.

Materia: Técnicas avanzadas de recuperación y representación de la información (6 ECTS)

- Recuperación de información translingüe y multilingüe.
- Arquitectura de los sistemas de recuperación de información translingües y multilingüe.
- Recuperación mediante filtrado y recomendación.
- Modelos y arquitectura de los sistemas de recomendación (SR) y filtrado
- Visualización y recuperación de información basada en representación de información relacional
- Herramientas para la visualización de información

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E07, E08, E09.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T05, T07, T09, T20, T22.

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Catalogación de materiales especiales	6	Optativa
Catalogación automatizada	6	Optativa
Técnicas avanzadas de recuperación y representación de la información	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

### Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, pruebas de respuesta breve, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, por lo tanto éstas pueden variar en función de las necesidades específicas de las asignaturas que componen cada materia; de manera orientativa se indica la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo se divide en materias de 6 ECTS, por tanto se especifican las actividades formativas por cada materia de 6 ECTS que equivalen a 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases teóricas y prácticas	45	Estudio individual del alumno	50

Seminarios	5	Preparación y realización de trabajos y exposiciones individuales y/o grupales (tanto sobre la parte de teoría como la de prácticas)	40
Trabajos tutelados	5		
Tutorías académicas y pruebas de evaluación	5		
<b>Total</b>	<b>60 (40%)</b>		<b>90 (60%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la materia.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la materia tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

### Contenidos de la materia. Observaciones.

Materia: Paleografía y diplomática (6 ECTS)

- Lectura correcta del documento histórico en escritura latina: de la escritura visigoda a la humanística.
- Adecuado conocimiento y situación del documento histórico en su entorno cronológico e institucional.
- Conocimiento de la variedad de tipos documentales y su evolución histórica.
- Presencia del documento histórico en los archivos españoles.
- Elaboración correcta de corpus documentales.

**Materia: Inglés para la Documentación (6 ECTS)**

- Comprensión lectora de textos complejos en lengua inglesa relacionados con el área de Información y Documentación según los descriptores del nivel B2 del Marco Común de Referencia Europeo.
- Estructuras sintácticas: Post-modificación. Subordinación. Nominalizaciones.
- Cohesión léxica: reiteración y colocación.
- Unidades léxicas: sinónimos, antónimos y superordinados.
- Plurales neoclásicos.
- Terminología informática.

**Materia: Archivos y Bibliotecas Especiales (6 ECTS).**

- Introducción a las tipologías de archivos especiales.
- Evaluación y elección de software para la difusión WEB.
- Análisis de las demandas de información de los usuarios de la historia clínica.
- Conocimiento de las tipologías de bibliotecas especiales.
- Análisis de la organización de fondos y de los servicios en las bibliotecas especiales.
- Comprensión de la estructura y funcionamiento de las bibliotecas especiales

**Materia: El libro antiguo (6 ECTS)**

- Los impresos modernos. La imprenta.
- Conocimiento del patrimonio histórico.
- Conocimiento sobre la evolución y desarrollo de los impresos modernos.
- Estructura del libro antiguo.
- Procedimientos de conservación. Técnicas de preservación. Proyectos nacionales e internacionales de digitalización.
- Descripción bibliográfica del libro antiguo. Aplicación de normas nacionales e internacionales de descripción.
- El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico.
- Legislación y organismos nacionales e internacionales sobre patrimonio bibliográfico.
- Acceso y difusión digital.

**Descripción de las competencias**

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO: E05, E06, E20, E21</b>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b>
T1, T2, T3, T4, T5, T9, T10, T13, T14, T16, T18, T20, T21, T22

**Descripción de las asignaturas**

Denominación de la materia	Créditos ECTS	Carácter
Paleografía y diplomática	6	Optativa
Inglés para la Documentación	6	Optativa
Archivos y Bibliotecas Especiales	6	Optativa
El libro antiguo	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

Para poder presentar la defensa del Trabajo Fin de Grado el alumno deberá tener superados, al menos, 168 créditos de las materias de obligado cumplimiento, incluyendo las de formación básica, y exceptuando las Prácticas externas.

### Sistemas de evaluación

Para la elaboración del Trabajo Fin de Grado el alumno tendrá que participar en los seminarios de orientación, tutorías individualizadas, realizar un trabajo escrito y una defensa oral del mismo.

La presentación y defensa del trabajo se realizará en los términos que establezca la Facultad, mediante sus órganos colegiados, habiendo consultado a los Departamentos correspondientes, y la evaluación del mismo deberá corresponderse con el nivel de adquisición de las competencias asociadas al título que estén relacionadas con los objetivos planteados en el trabajo. En esta evaluación se podrá solicitar al profesor-tutor los informes correspondientes sobre la adquisición de competencias por parte del alumno.

El profesor-tutor será el encargado de orientar al alumno en todo el proceso y de emitir los informes sobre la adquisición de competencias que le sean requeridos.

La calificación se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El Trabajo de Fin de Grado consta de 6 ECTS que se traducen en 150 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Seminarios con grupos reducidos	4	Diseño, realización del trabajo y preparación de la defensa del mismo	135
Tutorías individualizadas	10		
Presentación oral para la defensa	1		
<b>Total</b>	<b>15 (10%)</b>		<b>135 (90%)</b>



- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Seminarios con grupos reducidos: Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados se presentan los materiales de apoyo, que servirán de guía al alumno en el diseño y realización del trabajo, así como para la preparación de la defensa. Se favorecerá la participación del alumno y la puesta en común de las dificultades y soluciones que vayan surgiendo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para su consulta.
- Tutorías individualizadas: El profesor-tutor orientará al alumno, de manera individualizada, en este proceso y aclarará las posibles cuestiones que vayan surgiendo durante la elaboración del trabajo.
- Presentación oral para la defensa: Mediante esta presentación oral se pretende que el alumno demuestre, además del dominio de la materia sobre la que trate el trabajo, la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de síntesis, expresión oral, capacidad de comunicación y manejo de herramientas tecnológicas en la preparación de la defensa.
- Diseño, realización del trabajo y preparación de la defensa del mismo: Consiste en la parte principal del módulo, mediante la cual el alumno diseña, realiza el trabajo y prepara la defensa. Todo ello bajo la supervisión del profesor-tutor.

Con estas actividades formativas, en conjunto, se alcanzan las competencias propuestas en el módulo.

#### Contenidos del módulo. Observaciones.

Los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo en el que demuestren competencias específicas (E1 a E22) asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y tutorización de estos trabajos corresponderá al profesorado de la Titulación.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación supervisará el adecuado funcionamiento del módulo Trabajo de Fin de Grado, comprobando que los trabajos propuestos en cada ocasión respondan a la adquisición de competencias específicas (E1 a E22) asociadas al título.

#### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> En función de la temática del trabajo se pueden contemplar diferentes competencias específicas del título, es decir de la E1 a E22.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T11, T13, T14, T15, T16, T17, T18, T19, T20, T21, T22, T23.

#### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación de la materia	Créditos ECTS	Carácter
Trabajo de Fin de Grado	6	Obligatoria

¿Módulo o Materia? Módulo  Materia

Denominación del módulo

Créditos ECTS

Unidad temporal

### Requisitos previos

Para poder cursar las Prácticas externas el alumno deberá tener superados todas las materias básicas y, al menos, 90 créditos de otras materias obligatorias.

### Sistemas de evaluación

La evaluación de las Prácticas externas se realizará a partir de los siguientes criterios:

- Informe baremado del tutor externo.
- Informe valorado del profesor tutor.
- Memoria de prácticas.
- Trabajos y aportaciones realizados por el alumno durante el desarrollo del periodo práctico y durante las horas de tutorización, por iniciativa propia y/o a propuesta del profesor tutor.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación supervisará en todo momento el adecuado funcionamiento del programa de prácticas.

La calificación de las Prácticas Externas se realizará por parte del Profesor Tutor asignado y el sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente, garantizando así su transparencia y objetividad. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

### Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS.

El módulo cuenta con una materia que se identifica con una asignatura de 12 ECTS, que equivalen a 300 horas.

Trabajo presencial en el aula	Horas aprox.	Trabajo personal del alumno	Horas aprox.
Clases tutoriales de apoyo	20	Periodo de prácticas en centros de trabajo.	240
Seminarios en grupos reducidos	5	Preparación y realización de la memoria de prácticas y/o trabajos adicionales..	30
Tutorías individualizadas	5		
<b>Total</b>	<b>30 (10%)</b>		<b>270 (90%)</b>

- Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Clases tutoriales de apoyo: Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se presentan los materiales de apoyo, que servirán para la rentabilización del periodo práctico y para la elaboración de la memoria de prácticas. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada una de las cuestiones aportadas por el profesor.
- Seminarios en grupos reducidos: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la experiencia en el centro de prácticas y las posibles estrategias para maximizar la rentabilidad del periodo práctico. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la materia.
- Tutorías individualizadas: Las tutorías individualizadas permiten resolver dudas, tanto sobre el periodo práctico, como sobre la memoria y posibilitan el apoyo de iniciativas que permitan al alumno la rentabilización del periodo práctico.
- Periodo de prácticas en centros de trabajo: Permiten desarrollar al alumno el conocimiento práctico de un centro de información, adquirir una metodología y unos hábitos de trabajo y valorar y evaluar la realidad laboral y profesional.
- Preparación y realización de la memoria de prácticas y/o trabajos adicionales: La memoria de prácticas consistirá en un trabajo descriptivo de tipo científico que refleje las características y el funcionamiento del centro de prácticas, además del trabajo desarrollado por el alumno en el mismo. El alumno podrá aportar para su evaluación adicionalmente trabajos voluntarios que podrán consistir en trabajos relacionados con estrategias para la rentabilización del periodo práctico. Estos trabajos serán complementarios, tanto en su desarrollo como en su valoración, de la memoria de prácticas y formarán parte de la evaluación final.

### Contenidos del módulo. Observaciones.

Materia: Prácticas externas (12 ECTS)

- Conjunto integrado de prácticas en unidades de información.
- Planificación por objetivos del periodo práctico en el centro.
- Modelos para la plasmación gráfica de lo planificado.
- Explotación de los datos de la planificación.
- Técnicas de dinámica laboral.
- Instrumentos de control para la dinámica laboral.
- Explotación de los datos obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de control para la dinámica laboral.
- Obtención y tabulación de datos para la elaboración de una memoria de prácticas.
- Esquema para la elaboración de una memoria de prácticas.
- Redacción de una memoria de prácticas.

### Descripción de las competencias

Nombre de la competencia
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO:</b> E01, E02, E16, E19
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Instrumentales, personales y sistémicas)</b> T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, T17, T18, T19, T20, T21, T22, T23.

### Descripción de las materias y/o asignaturas

Denominación de la materia	Créditos ECTS	Carácter
Prácticas externas	12	Obligatoria

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

### 6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Incluir información sobre su adecuación.

El profesorado disponible para la impartición del Título de Grado en Información y Documentación conforma una plantilla consolidada en lo referente a la experiencia docente e investigadora, como muestran los indicadores que a continuación se exponen.

Si tomamos como referencia las actuales titulaciones de Diplomado en Biblioteconomía y de Licenciado en Documentación, podremos comprobar que la mayor carga docente la soporta el Departamento de Biblioteconomía y Documentación, pero esto no impide que la participación de otras áreas de conocimiento de la Universidad de Granada sea importante.

Algunos datos sobre la plantilla de profesorado de ambas titulaciones son los siguientes:

Nombre de la titulación: DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

Tipo de titulación: Ciclo corto

Fecha de implantación de la titulación: 2001

	Curso Académico 2008 (a 31 de diciembre)
Número de áreas con responsabilidad docente en la titulación	9
<b>Profesorado</b>	
Nº Total de P.D.I.	43
Porcentaje de P.D.I. Funcionario	69,77 %
Porcentaje de P.D.I. Doctor	86,05 %
Porcentaje de P.D.I. Funcionario Doctor	67,44 %
Nº de horas de docencia impartidas en la titulación	4415

Podemos constatar que el porcentaje de P.D.I. funcionario Doctor es considerable, y muy parecido al de P.D.I. Funcionario, lo que indica que la estabilidad de la plantilla es sólida y que cuenta con una adecuada experiencia docente e investigadora.

Nombre de la titulación: LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN

Tipo de titulación: Segundo Ciclo.

Fecha de implantación de la titulación: 2001

	<b>Curso Académico 2008 (a 31 de diciembre)</b>
Número de áreas con responsabilidad docente en la titulación	10
<b>Profesorado</b>	
Nº Total de P.D.I.	34
Porcentaje de P.D.I. Funcionario	64,71 %
Porcentaje de P.D.I. Doctor	88,24 %
Porcentaje de P.D.I. Funcionario Doctor	61,76 %
Nº de horas de docencia impartidas en la titulación	2835

En este caso, el porcentaje de P.D.I. Funcionario Doctor es menor, pero aún así supera el 60 % y la participación de otras áreas es mayor que en el caso de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

Si tenemos en cuenta, conjuntamente, ambas titulaciones, la participación de otras áreas de conocimiento es la siguiente:

<b>Área de conocimiento</b>	<b>Porcentaje área*</b>	<b>Profesorado</b>
Anatomía Patológica e Historia de la Ciencia	2,53 %	C.U. 1 T.U. 1
Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial	7,17 %	C.U. 1 T.U. 5 C.D. 3 C.N.D. 1 BC. 2
Ciencia Política y de la Administración	1,35 %	C.N.D. 1
Derecho Administrativo	1,35 %	AS. 1
Derecho Civil	1,35 %	AS. 1
Estadística e Investigación Operativa	2,81 %	C.E.U. 1 T.U. 1 C.D. 2
Filología Inglesa	8,30 %	C.E.U. 1 T.E.U. 1
Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas	7,59 %	T.U. 3 AY. 1
Sociología	2,95 %	SUS. 1
<b>Totales</b>	<b>35,40 %</b>	<b>28</b>

\* Porcentaje sobre 355,5 créditos totales ofertados (no se contabilizan 35 de libre configuración no específica).

C.U. (Catedrático Universidad) / T.U. (Titular Universidad) / C.E.U. (Catedrático Escuela Universitaria) / T.E.U. (Titular Escuela Universitaria) / C.D. (Contratado Doctor) / C.N.D. (Contratado no Doctor) / AS. (Asociado) / AY. (Ayudante) / BC. (Becario) / SUS. (Sustituto).

Esto quiere decir, que la participación del área de Biblioteconomía y Documentación en ambas titulaciones conjuntamente, corresponde al **64,84 %**, porcentaje que lo convierte en mayoritario. Igualmente, los indicadores que presentamos a continuación, relativos al área de Biblioteconomía y Documentación, demuestran que la plantilla que la conforma se adecua de forma excelente para la impartición del futuro Grado en Información y Documentación.

**Área de Conocimiento: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.**

a) Nº de profesores (sin Profesores Sustitutos): 29

Profesorado por categorías

CATEGORÍA	NÚMERO
CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD	1
PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD	16
CATEDRÁTICO DE ESCUELA UNIVERSITARIA	2
PROFESOR TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA	3
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	4
PROFESOR ASOCIADO (L.R.U.)	3

b) Número de profesores E.T.C.<sup>1</sup>: 28,1 (27 profesores a tiempo completo, 2 profesores a tiempo parcial, uno de 3 horas semanales y otro de 6 horas semanales)

c) Número de profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios: 22

d) Número de doctores: 26

**OTROS DATOS**

- Potencial docente de la plantilla (en créditos L.R.U.): 675 créditos.
- Personal investigador en formación con docencia asignada: 1 predoctoral y 1 postdoctoral.
- Tramos docentes (quinquenios): 74 (Media: 3,4).
- Tramos de investigación (sexenios): 20 (Media: 0,9).
- Tramos autonómicos: 73

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO EN LAS TITULACIONES ANALIZADAS:**

- 62,279 % (158,5 créditos) en "Licenciado en Documentación".
- 71,65 % (275,5 créditos) en "Diplomado en Biblioteconomía y Documentación".

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO EN AMBAS TITULACIONES CONJUNTAMENTE:**

- 64,84 %

Como podemos observar, el número de profesores E.T.C. (28,1) es estrechamente cercano al número global de profesores, lo que indica que el grado de estabilidad de la plantilla es muy importante e incrementa la idoneidad del Departamento para la impartición del futuro título de Grado.

<sup>1</sup> Este número es el equivalente a tiempo completo en relación con el total de la plantilla.

El cociente entre los quinquenios y el número de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios es de 3,4, dato que indica que la experiencia de la plantilla de profesorado del Departamento es alta.

### **OTROS RECURSOS HUMANOS**

Con respecto a otros recursos humanos, el Grado en Información y Documentación, podrá contar con el Personal de Administración y Servicios que actualmente trabaja en las titulaciones que se imparten en la Facultad de Comunicación y Documentación.

Este Personal de Administración y Servicios, está adscrito a la Facultad de Comunicación y Documentación y cumple con las obligaciones y responsabilidades que le son asignadas como apoyo a la gestión administrativa de la Facultad y los Departamentos con docencia en las diferentes titulaciones.

Actualmente, la estructura organizativa de la Facultad de Comunicación y Documentación en lo que se refiere a este sector es la siguiente:

- **Secretaría:**

- 1 Jefe de Servicio o Administrador.
- 1 Jefe de Sección o adjunto al Administrador.
- 1 Responsable de Gestión.
- 2 Responsables de Negociado.
- 1 Responsable de Negociado Apoyo a cargos.
- 1 Responsable de Gestión de Atención Departamental, compartido con el Departamento de Odontología.
- 1 Técnico de Gestión con destino en el Departamento de Biblioteconomía y Documentación.

- **Conserjería:**

- 2 Encargados de Equipo uno en turno de mañana y otro en turno de tarde.
- 2 Técnicos en medios audiovisuales, uno en turno de tarde y otro en turno de mañana.
- 5 Técnicos auxiliares de Conserjería.
- 1 Técnico de aulas de informática, en turno de tarde.
- 1 Grupo III, que atiende a las aulas de informática, en turno de mañana.

- **Biblioteca:**

- 1 Jefe de Servicio Facultativo de Bibliotecas.
- 4 Técnicos Especialistas de Bibliotecas.

### **ADECUACIÓN DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO AL PLAN DE ESTUDIOS DISPONIBLE**

Como se puede observar en los indicadores mostrados, el profesorado que conforma el área de conocimiento de Biblioteconomía y Documentación cuenta con un amplio potencial docente, una dilatada experiencia (media de 3,4 quinquenios) y presenta elevados niveles de estabilidad profesional (28,1 profesores E.T.C. de un total de 29). A estas características habría que sumar el importante número de sexenios de la CNEAI (una media de 0,9), que avalan la calidad de la investigación.

Por otra parte, la comentada participación de otras áreas de conocimiento en las citadas titulaciones se puede considerar como relevante y la garantía de una deseada interdisciplinaridad, que enriquecería la calidad en la impartición del futuro grado, incrementando el potencial docente, y añadiría calidad docente e investigadora.

En conclusión, el perfil del profesorado se caracteriza por su amplia experiencia en la docencia, por tener una vinculación a tiempo completo con la Universidad, por contar con una estabilidad considerable, por desarrollar una importantísima capacidad investigadora de calidad y porque la mayoría de sus componentes están dentro de la categoría de: Catedráticos, Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela Universitaria y Titulares de Escuela Universitaria.

Por otra parte, y con respecto a la idoneidad de otros recursos humanos que actualmente intervienen en el desarrollo de las titulaciones analizadas, podemos decir que los recursos de apoyo se consideran suficientes para satisfacer las necesidades de las titulaciones que se imparten en la Facultad y se prevé que sean adecuados para los futuros Grados, sin perjuicio de lo que la Universidad de Granada estime oportuno para garantizar una adecuada gestión administrativa.

### **MECANISMOS PARA ASEGURAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

La Universidad de Granada, en el año 2007, puso en marcha la Unidad para la Igualdad entre Hombres y Mujeres con el objetivo de mejorar la situación de las mujeres de dicha universidad. Esta Unidad ha sido creada dependiendo directamente del Rectorado, lo que nos da idea de la gran importancia que se le ha dado a este tema.

Los objetivos de la Unidad de Igualdad son los siguientes:

- Elaboración de diagnósticos en los tres sectores que componen el colectivo de la Universidad para conocer las desigualdades existentes.
- Elaboración de un Plan de Igualdad.

Recientemente, la Universidad de Granada (UGR) aprobaba, el 8 de octubre de 2008, la normativa de aplicación en la UGR que regula el procedimiento de los concursos públicos de acceso a los cuerpos docentes universitarios. En ella se establecía la necesidad de que la composición de las comisiones cumpla con el principio de equilibrio entre hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

Finalmente, es digno de reseñar que casi el 60 % de la totalidad del profesorado del área de Biblioteconomía y Documentación está conformado por mujeres, y el profesorado del resto de Departamentos que imparten docencia en la Facultad de Comunicación y Documentación tiene una amplia proporción de mujeres en su composición.



## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

#### **RECURSOS DISPONIBLES. INFRAESTRUCTURAS**

##### **7.1.1 Aulas**

La Facultad de Comunicación y Documentación dispone en la actualidad de 8 Aulas dotadas con pantalla de proyección retráctil, proyector de vídeo, dvd, un ordenador personal portátil y equipo de sonido más dos seminarios

Cada aula cuenta con capacidad para cincuenta personas más un primer seminario que admite a veinte personas y un segundo que admite un aforo de 30.

Las aulas una y dos al igual que la cinco y seis pueden sumar su espacio duplicando su capacidad.

El aula siete cuenta con una instalación especialmente preparada para medios audiovisuales.

Tanto el aula ocho como los dos seminarios citados disponen de mobiliario portable que permite una fácil adaptación a las necesidades docentes de los grupos de alumnos y profesores.

##### **7.1.2 Laboratorios / aulas de informática.**

Cinco aulas de informática para docencia y libre acceso, si así se determina, con la siguiente distribución:

- Laboratorio 1: 30 puestos
- Laboratorio 2: 20 puestos
- Laboratorio 3: 20 puestos
- Laboratorio 4: 27 puestos
- Laboratorio 5: 30 puestos
- Seminario: 15 puestos

Cada puesto informático está dotado de ordenador personal con conexión a Internet.

Todas las aulas están equipadas con pantalla de proyección, proyector, dvd y equipo de sonido.

El centro cuenta también con un aula de informática sin localización definida que cuenta con 17 portátiles a disposición de las necesidades docentes.

La Facultad dispone de un ordenador MAC portátil de última generación más dos miniordenadores portátiles con objeto de atender necesidades para otros sistemas operativos o en su caso averías que planteen la necesidad de mantener a pleno rendimiento el servicio.

##### **7.2 Laboratorios con dotación específica para medios audiovisuales.**

La Facultad de Comunicación y Documentación ha prestado y presta especial atención a la formación de documentalistas en medios audiovisuales, lo que justifica el uso de los medios y servicios que se citan a continuación

##### **7.2.1 Plató de televisión equipado con:**

- 3 cadenas de cámara digitales Sony
- Teleprompter
- Grúa con sistema de cabeza caliente
- Estabilizador Steadicam
- Parrilla de iluminación mediante proyectores de luz fría y focos tipo Fresnel

- Equipo de microfonía inalámbrica
- Equipo de intercom
- Etc.

#### **7.2.2 Control de realización equipado con:**

- Panel de monitorado JVC
- Sistema mezclador de vídeo SDI FORA
- Mezclador de audio Mackie
- Generador de caracteres Avid Deko
- Elementos de control de calidad de la señal de vídeo
- Etc.

#### **7.2.3 Cabinas de edición equipadas con:**

- Software y hardware de edición de vídeo Avid Media Composer Adrenaline
- Software y hardware de edición de audio Pro Tools HD

#### **7.2.4 Sala de edición de vídeo equipada con:**

- 30 puestos de edición de vídeo mediante red Avid Unity con software de edición avid Avid.
- 7 de ellos configurados para ingesta de formatos DV-CAM y HDV 1080i mediante VTR Sony y hardware avid mojo.
- Pantalla retráctil y proyector de vídeo conectada al puesto de docencia.

#### **7.2.5 Radio equipada con:**

- Sistema digital de emisión AEQ
- Mezclador digital AEQ Arena
- Híbrido telefónico digital
- Locutorio con conexión a cabina de postproducción de audio
- Etc.

#### **7.2.6 Sala de control equipada con:**

- Matrices de audio analógico y vídeo SDI
- Patch pannels audio y vídeo
- Servidor de red Avid Unity
- Etc.

#### **7.3 Material para uso en exterior.**

- 10 Equipos ENG con cámara Sony DV-CAM PD-170
- 4 Equipos ENG con cámara Sony DV-CAM DSR-400
- 2 Equipos ENG con cámara Sony HDV Z1-E
- 2 Equipos de captación de audio ENG
- 5 Equipos portátiles de iluminación
- Microfonía dinámica

## 7.4 Salón de Grados

Este espacio cuenta con un aforo preparado para sesenta personas en un contexto en el que se cuida especialmente la decoración para dar mayor dignidad al entorno. Dispone de una pantalla digital de última generación, y según las circunstancias de uso, se dota de ordenador personal portátil, proyector y pantalla tradicional.

### 7.4.1 Salón de actos 1

Salón con artesanado neomudejar y pinturas al fresco del siglo XIX que cuenta con trescientas plazas sentadas mas un atrio que permite aumentar, en caso de necesidad, otras cincuenta plazas.

Se dispone de gran pantalla de proyección, proyector con todos los formatos actuales en el mercado y megafonía con seis puestos en mesa de presidencia.

### 7.4.2 Salón de actos 2

En este caso se trata de un salón con capacidad para 600 personas, sin ningún tipo de mobiliario que se adapta a los eventos que se celebren de forma específica.

Es, sin duda junto a la biblioteca, el espacio más noble y bello de la Facultad, está realizado con decoración y artesanado neomudejar de gran calidad al gusto del siglo XIX. En su día fue la capilla mayor del edificio "Maximo"

### 7.4.3 Biblioteca.

La Biblioteca de la Facultad de Comunicación y Documentación junto a la infraestructura informática es el servicio más cuidado desde el punto de vista tradicional ya que permanece en la memoria la Facultad de Biblioteconomía que contaba con estos dos pilares fundamentales para su buen funcionamiento.

El espacio es privilegiado, ya que cuenta con una parte histórica compuesta de cuatro salas, tres de ellas con corredores superiores que generan hasta tres alturas diferentes. A esto hemos de añadir dos grandes salas de consulta y lectura que son utilizadas permanentemente por alumnos y profesores.

#### Los catálogos, el fondo, la temática.

La biblioteca está distribuida de forma sistemática siguiendo notaciones de la Clasificación Decimal Universal (0/9) a excepción de algunos materiales y, en especial, de las revistas que se organizan por orden alfabético de su título.

Los catálogos están totalmente automatizados y en línea, pudiéndose consultar a través del [OPAC \(Online Public Access Cataloguing\)](#) de la Biblioteca Universitaria de Granada y que recibe el nombre de Adrastea, hija de Júpiter.

El [OPAC](#) está preparado para preguntar por la totalidad de los fondos de la Universidad de Granada - [Catálogo General](#)-, o bien sólo por los [Fondos antiguos](#), o la [Producción científica de nuestra universidad](#), o los [Recursos electrónicos, o el total de las revistas](#); o por [Catálogos de otras bibliotecas](#) de cualquier parte del mundo, incluida la posibilidad de [preguntar a varias bibliotecas a la vez \(Norma Z39.50\)](#).

Podemos consultar de forma independiente [las revistas en formato electrónico](#), bien a través del nombre del editor o el del paquete o colección al que pertenece, o por el ISSN, o por el título, o por palabras de éste, o bien preguntando por las áreas de conocimiento a las que pertenecen dichas [revistas electrónicas](#). Entre las áreas que cubre la temática que afecta a la Facultad de Comunicación encontramos el siguiente conjunto de revistas electrónicas:

- [Biblioteconomía e información \(189 revistas\)](#)

- [Bibliografía - General \(43 revistas\)](#)
- [Catálogos de bibliotecas \(1 revistas\)](#)
- [Revistas - General y popular \(70 revistas\)](#)
- Comunicación y medios de masas (71 revistas)
- Periodismo (27 revistas)
- Radiodifusión y TV (33 revistas)

También podemos consultar de forma independiente un [importante conjunto de libros electrónicos](#) de esta área de conocimiento.

#### Áreas temáticas principales

[Metodología científica](#); [Bibliometría](#); [Evaluación de la ciencia](#); [Revistas Científicas y su evaluación](#); Historia de la Ciencia; [Organización y gestión del conocimiento](#); Sistemas de almacenamiento y recuperación de la información; [Servicios de información](#); [Documentación y Centros de Documentación](#); Planificación y Evaluación de Sistemas de Información y Documentación; [Normalización y normas](#); [Bibliografía](#); [Bibliografías](#); [Catálogos](#); [Biblioteconomía](#); [Bibliotecas](#); [Bibliotecas digitales](#); [Derechos de autor y propiedad intelectual](#); Derecho de la información; [Libros, Lectura y lectores](#); [Conservación de libros y manuscritos](#); [Archivística](#); [Historia del Libro y de la Imprenta](#); [Industria y comercio del libro](#); [Sistemas de almacenamiento y recuperación de información](#); [Estadística](#), Comunicación; Televisión; Cine; Radiodifusión; Guión; Fotografía; Realización; Periodismo; Producción audiovisual; Historia del Cine; etc.

#### Servicios que ofrece la Biblioteca

- Referencia e información
- Préstamo bibliotecario
- Lectura en sala
- Reprografía
- Formación de usuarios
- Préstamo de ordenadores portátiles
- RefWorks
- Buzón de sugerencias

#### Bases de datos que, entre otras, están orientadas al área de conocimiento

- Csic Online
- Autoridades De La Biblioteca Nacional De España
- Library, Information Science And Technology Abstracts (Lista)
- Library And Information Science Abstracts (Lisa)
- Scopus
- Francis
- Digital Dissertations And Theses
- Rebiun
- Social Sciences Citation Index (Web Of Science)
- Teseo
- Ulrich's Web
- Web Of Knowledge

#### Características físicas

Superficie: 488 m<sup>2</sup>

Estanterías: 739 m. (todo de libre acceso)

Equipamiento

Ordenadores de consulta: 44  
Ordenadores portátiles: 14  
Ordenadores de uso interno: 4  
Fotocopiadoras: 1  
Impresoras: 3  
Escáner: 1  
Lectores reproductores de microfilms: 1  
Puestos de consulta: 170.  
Fondos  
Libros: 16.005  
Revistas en papel: 287  
CD-ROM/DVD: 336  
Microformas: 24

## **7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.**

De la información recogida en el apartado anterior se desprende que la Universidad de Granada garantiza la adecuación de los medios materiales y los servicios necesarios para la puesta en marcha del nuevo Grado en Información y Documentación en la Facultad de Comunicación y Documentación.

No obstante, anualmente se revisan las necesidades y mediante la participación de la Facultad en el Programa de Apoyo a la Docencia Práctica del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado de la UGR, se actualizan los medios materiales existentes y se van adquiriendo otros nuevos.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

<b>TASA DE GRADUACIÓN</b>	<b>50,00%</b>
<b>TASA DE ABANDONO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TASA DE EFICIENCIA</b>	<b>75,00%</b>

#### Introducción de nuevos indicadores (en su caso)

Denominación	Concepto	Valor
Tasa de éxito	Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.	85,00%
Tasa de rendimiento	Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.	65,00%
Duración media de los estudios	Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si existe)	5,5 años

#### Justificación de las estimaciones realizadas.

La titulación de Información y Documentación proviene en la Universidad de Granada de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y también de la Licenciatura en Documentación (de sólo segundo ciclo), por lo que la proyección futura de los datos relativos a estas titulaciones hacia el nuevo grado ofrece ciertas dificultades; cabe esperar que el Grado en Información y Documentación recoja al menos la demanda habida en los últimos años hacia la diplomatura y una parte de la dirigida a la licenciatura. En consecuencia, en la estimación de valores futuros de los indicadores, los datos históricos han de considerarse como orientativos y no como determinantes.

Como consideración general, es importante tener en cuenta que en los últimos años la demanda de entrada en los estudios de diplomatura y licenciatura citados no ha cubierto las plazas ofertadas, y por tanto no se ha requerido una selección en los estudiantes solicitantes. Además, por diversas razones, las titulaciones de Biblioteconomía y de Documentación son demandadas con frecuencia por personas ya tituladas en otros ámbitos y/o procedentes del mundo laboral, que entienden la utilidad no sólo académica, sino también práctica, de estos estudios; ello ha provocado una proporción más elevada que en otras titulaciones de alumnos/as con dedicación parcial, lo que incide en el alargamiento de los estudios y en una segmentación de la matrícula anual. Ello explica en parte que algunos indicadores, como la tasa de éxito, sean altos, mientras que otros, como la de graduación o la duración media de los estudios, hayan sido mediocres.

La metodología propia de los nuevos modelos pedagógicos asociados al marco general europeo y en particular a los estudios de grado requieren una mayor dedicación horaria del alumnado, lo que permite suponer una mejora en los indicadores; por lo que las estimaciones arriba recogidas, basadas y cercanas a los datos históricos recientes, se espera que resulten algo pesimistas y puedan ser

mejoradas en el futuro.

Los datos históricos están basados en el informe "Estudio de inserción laboral de los graduados en la facultad en los cursos del 2003-04 al 2006-07", en los informes de evaluación de las titulaciones de la Universidad, así como en los datos del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

#### A. TASA DE GRADUACIÓN

La tasa media histórica de graduación, relativamente baja, está afectada en la diplomatura por el hecho de que una parte sustancial del alumnado (un tercio de los que terminan la diplomatura, claramente más entre los que la comienzan) no ha elegido esos estudios en primera opción, lo que hace significativo el número de los que abandonan la diplomatura para incorporarse a otras titulaciones: este hecho afecta también a la relativamente elevada tasa de abandono.

La tasa media de graduación del periodo 2005-2007 de la diplomatura y la licenciatura se sitúan en torno al 46%, que puede ser mejorada al menos ligeramente por la mayor dedicación del nuevo modelo hasta un 50%.

#### B. TASA DE ABANDONO

Según se desprende de los informes antes citados, las tasas de abandono se sitúan para la diplomatura y licenciatura alrededor del 35%; es verdad que la tasa de abandono es fuertemente dependiente de variables socioeconómicas que en el momento presente sólo se pueden conjeturar, pero estimamos como máximo un 30% en el nuevo grado.

#### C. TASA DE EFICIENCIA

Por lo que a la tasa de eficiencia se refiere, de acuerdo con los datos manejados, se sitúa en los últimos años en torno al 74%. Se estima que al menos se conseguirá el valor del 75% en el nuevo grado.

#### D. TASA DE ÉXITO

En promedio, la tasa de éxito histórica reciente ha sido de aproximadamente el 85% en ambas titulaciones, diplomatura y licenciatura, lo que indica que realmente no representan estudios difíciles de aprobar para aquellos alumnos que siguen las asignaturas y se presentan a examen. Debe mantenerse al menos a ese nivel y por ello se estima en un 85%.

#### E. TASA de RENDIMIENTO

En torno al 61% en los últimos años, la mayor dedicación del alumnado esperable en el futuro hace estimarla al menos como un 65%.

#### F. DURACION MEDIA

Tomando en consideración los datos de la diplomatura en los tres últimos cursos (del 2005 al 2007), la duración media es 4,35 años para un plan con tres cursos; la proporción para una titulación de cuatro cursos nos situaría en torno a los 5,8 años, pero la propia estructura del plan de grado que se propone y el nivel mayor de dedicación del alumnado permite estimar una duración media no superior a 5,5 años.

## 8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

La UGR tiene previsto un procedimiento para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Títulos Oficiales de Grado de esta universidad, que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los resultados académicos y define el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del Plan de Estudios.

[http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev\\_calidad/sgc](http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/sgc)

Este procedimiento se atiene a los indicadores anteriores:

Tasa de graduación: porcentaje de los estudiantes que finalizan la titulación en los años establecidos en el plan o en uno más.

Tasa de abandono: porcentaje de estudiantes que no se matricularon en los dos últimos cursos académicos.

Tasa de eficiencia: relación entre el número de créditos superados por los estudiantes y el número de



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

créditos en que realmente se tuvieron que matricular para superarlos.

Tasa de éxito: porcentaje de créditos que superaron los alumnos de los presentados a examen en un determinado año académico.

Tasa de rendimiento: porcentaje de créditos que superaron los alumnos de los que se matricularon en un determinado curso académico.

Tasa de duración media de los estudios: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si existe).



## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

### 9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios.

Los órganos encargados, en la UGR, del seguimiento y garantía de la Calidad del Título Oficial de GRADO en Documentación son el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y el de Enseñanzas de Grado y Postgrado.

A nivel de Facultad se establece la presencia de un miembro dentro del Equipo de Dirección con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro que forma parte de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación.

El órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de este Título es la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación (CGICT) que será creada y aprobada en Junta de Facultad.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de este Título contará con el apoyo técnico de la UGR a través de los vicerrectorados implicados en el desarrollo de la titulación (Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, de Enseñanzas de Grado y Posgrado, de Relaciones Internacionales, de Ordenación Académica y Profesorado y el Vicerrectorado de Estudiantes.)

Los responsables ejecutivos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones oficiales de la UGR son el Decano/a del Centro y la Junta de Facultad.

La composición de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación es la siguiente:

Miembros titulares:

- Decano/a de la Facultad.
- Coordinador/a titulación.
- Un miembro del equipo de gobierno de la Facultad de C y D.
- Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la titulación.
- Un estudiante de la titulación.
- Dos profesores/as doctores/as de la titulación.

Miembros suplentes:

- Un profesor/a de la titulación
- Un estudiante de la titulación

Los objetivos de esta Comisión son:

- Propiciar la mejora continua y sistemática del Plan de Estudios.
- Asegurar el desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la titulación.
- Constituir un servicio de apoyo al Decano/a de la Facultad de C y D, Directores/as de Departamentos y responsables de la titulación en la toma de decisiones de mejora de las mismas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del título.
- Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad de la titulación.

Sus funciones son las siguientes:

- Analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad de la titulación.
- Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad de la titulación.
- Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva de las titulaciones y asegurar su aplicación.
- Definir propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones al Decano de la Facultad y a la dirección de los Departamentos con docencia en la titulación.

- Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la titulación, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora con el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad.
- Realizar, cada dos años, un informe de seguimiento de la titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) de la titulación establecidos por la ANECA.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título de Grado en DOCUMENTACIÓN.

## 1. Constitución

1.1.- La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título (CGICT), se constituirá como Comisión Delegada de la Junta de Facultad, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Comunicación y Documentación.

1.2. Se considerará válidamente constituido la CGICT, en primera convocatoria, cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no será necesario quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la CGICT o de quienes legalmente les sustituyan.

## 2. Renovación de los miembros

2.1.- La elección de los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de Facultad de Comunicación y Documentación, los Estatutos de la Universidad de Granada y la normativa electoral aprobada por el Consejo de Gobierno.

2.2.- El mandato de los miembros de la CGICT será de cuatro años.

2.3.- Los miembros de la CGICT cesarán por renuncia, por pérdida de la condición por la que fueron elegidos y por finalización legal de su mandato. Durante el primer cuatrimestre de cada curso se celebrarán elecciones parciales para cubrir las vacantes.

## 3.- Toma de decisiones

3.1.- Para adoptar acuerdos, la CGICT debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, entendiéndose por tal cuando los votos afirmativos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos.

3.2. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la CGICT y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

## 4. Competencias

4.1. Serán competencias de la CGICT, todas las que se definan en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Título de Grado de Documentación, y todas aquellas que disponga la Junta de Facultad, como Comisión Delegada de la misma.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Este reglamento estará vigente hasta que, en virtud de sus competencias, la CGICT apruebe su reglamento definitivo, tras su constitución.

## 9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

### 1. OBJETIVOS:

- Establecer los mecanismos para la recogida y análisis de la información relativa a la organización, gestión y desarrollo de la enseñanza y la actuación docente del profesorado implicado en la titulación.
- Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

### ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR.

### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

- Alumnado
- Profesorado
- Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
- Coordinador/a de titulación
- Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
- Equipo de dirección de los departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
- Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicedecanos/as y Junta de Facultad.
- Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado
- Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO

La evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

#### 1. Sobre la elaboración de la Guía docente

- Accesibilidad
- Difusión
- Revisión/actualización

#### 2. Sobre la estructura y contenido de la Guía docente:

##### 2.1. Objetivos formativos / Competencias:

- Claridad
- Adecuación al perfil de egreso
- Coherencia con el resto de los elementos de la guía docente

##### 2.2. Contenidos:

- Estructura
- Selección
- Coherencia con objetivos y perfil de egreso
- Actualización

##### 2.3. Estrategias docentes

- Diversidad de métodos docentes (método expositivo, lección magistral, método de indagación, aprendizaje autónomo, aprendizaje cooperativo, etc.)

#### 2.4. Recursos

- Diversidad
- Suficiencia

#### 2.5. Oferta tutorial

- Nivel de concreción de las acciones tutoriales.

#### 2.6. Sistema de Evaluación

- Existencia y claridad de los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos propuestos.
- Diversidad de sistemas y procedimientos de evaluación

#### 2.7. Coordinación

- Coordinación entre profesores/as de un mismo módulo
- Coordinación entre profesores/as de diferentes módulos

#### 3. Sobre el cumplimiento de lo planificado

- Grado de cumplimiento de lo planificado
- Incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas

#### 4. Variables relativas a la actuación docente del profesorado

- Actuación docente del profesorado en opinión del alumnado
- Actuación docente del profesorado de la titulación según informe global emitido en el marco del programa DOCENTIA-GRANADA

#### Cursos INDICADORES académicos

INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	Valor estimado	2002-03	2003 -4	2006-07
Resultados de las encuestas de la opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado	3,85	3,81	3,74	3,77 media de la Universidad
Informe global sobre la actuación docente (DOCENTIAGRANADA)	No procede			

. Los indicadores hacen referencia a la media de la titulación de la titulación en Biblioteconomía y Documentación.

. Datos extraídos del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad de la UGR.

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1. SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: profesorado, coordinador/a de titulación, alumnado Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y fuentes documentales/bases de datos de la UGR (Guías docentes de las distintas materias/asignaturas y web de la titulación).

Sistema para la recogida de información:

El/la coordinador/a de la titulación recopilará anualmente la información sobre los indicadores anteriores usando para ello el "Informe del coordinador/a de la titulación" (P1-01).

El Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad recogerá información sobre la actuación docente del profesorado y remitirá a la CGICT dos informes (globales) uno sobre la opinión aportada por los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado de la titulación utilizando el "Cuestionario de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado" (P1-02) y un segundo informe relativo a la evaluación alcanzada por el profesorado implicado en la titulación en el marco del Programa DOCENTIA-GRANADA.

Estos tres informes, serán remitidos a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación.

#### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y relativa a las variables anteriores y elaborará un informe (IAT-14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará todos los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al Equipo decanal de la Facultad, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

#### 4.3. SISTEMA PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de la Facultad de Comunicación y Documentación oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de centro, éstas serán remitidas, por el Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el Decano de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza y del profesorado, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al Equipo de Dirección del Centro que informará a la Junta de Facultad. Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo decanal del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

[http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev\\_calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados](http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev_calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados))

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Informe del Coordinador de Titulación (P1-01)

- Cuestionario de Opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado. (Cuestionario del programa DOCENTIA-Andalucía verificado por AGAE y actualmente en proceso de adaptación y mejora en la Universidad de Granada). (P1-02)
- Informe Anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento

## **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

### **1. OBJETIVOS:**

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los Resultados Académicos.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

### **ALCANCE:**

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

### **2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:**

1. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
2. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
3. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
4. Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, Vicedecanos/as y Junta de Facultad.
5. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
6. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### **3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO:**

La evaluación y mejora relativa a los Resultados Académicos se realizará tomando como referente las estimaciones (sobre los tres últimos años académicos y expresados en la "Tabla de estimaciones" adjunta a este procedimiento) realizadas sobre los siguientes indicadores relativos a la titulación:

#### **1. Tasa de graduación:**

Definición: Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 50%

#### **2. Tasa de abandono:**

Definición: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 30 %

#### **3. Tasa de eficiencia: 75 %**

Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 75%

#### 4. Tasa de éxito:

Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 85%

#### 5. Tasa de rendimiento: 65%

Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 65%

#### 6. Duración media de los estudios. 5,5 años

Definición: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera).

Valor de referencia establecido para el seguimiento: 5,5 años

INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS				
	Valor estimado (%)	Media histórica	2007	2006	2005
Tasa de graduación*:	50	46	49	38	51
Tasa de abandono*:	30	35	45	32	28
Tasa de eficiencia*:	75	74	74	73	75
Tasa de éxito*:	85	85	84	84	86
Tasa de rendimiento*:	65	61	60	60	64
Duración media de los estudios	5,5	4,35**	4,33**	4,44**	4,28**

(promedio de las dos titulaciones)

\* Basado en los datos aportados por el Vicerrectorado de Grado y Postgrado y el Vicerrectorado de Ordenación Académica de la Universidad de Granada.

\*\* Tomando en consideración los datos de la diplomatura en los tres últimos cursos (del 2005 al 2007), la duración media es 4,35 años para un plan con tres cursos; la proporción para una titulación de cuatro cursos nos situaría en torno a los 5,8 años, pero la propia estructura del plan de grado que se propone y el nivel mayor de dedicación del alumnado permite estimar una duración media no superior a 5,5 años.

#### 4. DESARROLLO:

##### 4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: Bases de datos de la Universidad de Granada.

Sistema para la recogida de información:

La CGICT recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de la información aportada por el Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado y el de Garantía de la Calidad procedente de las bases de datos de la UGR.

Esta recogida de información se realizará al final de cada curso académico utilizando para ello la "Tabla de estimaciones" (P2-03)

##### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

La CGICT llevará a cabo los análisis de los valores de estos indicadores examinando el cumplimiento o no de los valores estimados y elaborará un informe (IAT-14) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente,

destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma. Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al Equipo de Dirección del Centro, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

#### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad, éstas serán remitidas, por el Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado por el Decano/a de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en los diferentes aspectos evaluados sobre el rendimiento académico, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección de la Facultad que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año. Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de Dirección del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

<http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev> calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Tabla de seguimiento de indicadores (P2-03)
- Informe Anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento



## 9.3 Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

### 1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos para la recogida y análisis de la información relativa a la gestión y desarrollo de las prácticas externas integradas en la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

### ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Tutores de prácticas: docentes de la UGR y de la empresa o entidad de prácticas
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Responsable de las prácticas externas de la titulación/centro
5. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
6. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento
7. Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicedecanos/as y Junta de Facultad
8. Vicerrectorado de Estudiantes
9. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado
10. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la calidad de las prácticas externas de la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Sobre la idoneidad de las entidades de prácticas:
  - Grado de adecuación del perfil de la entidad de prácticas a la titulación.
  - Grado de especificidad y claridad de los criterios para la selección de las entidades de prácticas. Variedad, tipología y número de entidades de prácticas colaboradoras para la realización de las prácticas externas de la titulación.
2. Sobre la adecuación de los convenios de colaboración
  - Grado de especificidad de los términos de los convenios establecidos: criterios para la renovación, revisión o cese de los convenios y estrategias establecidas para su seguimiento y revisión académica y administrativa.
3. Sobre la suficiencia de la coordinación académica y administrativa de las prácticas externas
  - Claridad, objetividad y transparencia de los criterios establecidos para la adjudicación de los estudiantes a las entidades de prácticas
  - Nivel de comunicación y coordinación académica con las entidades de prácticas
4. Sobre la pertinencia, suficiencia y eficacia del programa de formación
  - Grado de relación entre las competencias de formación y las atribuciones profesionales.
  - Nivel de concreción del programa de prácticas en relación a:
    - los objetivos/competencias de formación

- actividades a realizar
- la asignación de tutores/as
- temporalización
- establecimiento de unas estrategias para el seguimiento de las prácticas y de las incidencias surgidas (indicar número de incidencias y su tipología).

#### 5. Sobre la satisfacción de los colectivos implicados:

- Grado de satisfacción de los estudiantes con:
  - El asesoramiento y orientación recibidas previo a la selección de la entidad de prácticas.
  - El asesoramiento y orientación recibida durante el desarrollo de las prácticas.
  - Con el cumplimiento del programa
  - Con la entidad de prácticas
  - Con la gestión académica y administrativa de la prácticas
- Grado de satisfacción de los tutores/as externos de las empresas y entidades de prácticas
- Grado de satisfacción de los/las tutores/as internos de la UGR

#### 6. Sobre la difusión pública del programa de prácticas externas

- Estrategias para la publicación y difusión del programa de prácticas externas

#### 4. DESARROLLO:

##### 4.1. SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: responsable de las prácticas externas, tutores/as internos, tutores/as externos, alumnado y fuentes documentales/bases de datos (convenios establecidos, programa de prácticas del centro y titulación, reglamento del centro, protocolos de coordinación, actas de reuniones y web de la titulación)

Sistema para la recogida de información:

El/la responsable de las prácticas externas de la titulación/centro, recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de las fuentes señaladas y de los instrumentos aportados por el vicerrectorado para la Garantía de la Calidad (P3-04; P3-05; P3-06) o de los propuestos por el centro. Esta recogida de información se realizará anualmente, una vez terminadas las prácticas y dentro del año académico en el que se han desarrollado.

##### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES

El/la responsable de las prácticas externas de la titulación/centro llevará a cabo el análisis de la información y elaborará un informe (P3-07) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, La CGICT junto con el/la responsable de las prácticas externas de la titulación cumplimentarán el apartado del Informe Anual de Titulación (IAT-14) relativo a este procedimiento, a través del cual se documentarán los indicadores señalados anteriormente, se destacarán las fortalezas y los puntos débiles de las prácticas externas asociadas a la titulación y se realizarán propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al Equipo de Dirección del Centro, que presentará en Junta de Escuela las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

##### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso

académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad, éstas serán remitidas, por el Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el Decano/a de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación la CGICT, junto con el responsable de las prácticas externas de la titulación, realizarán una valoración de los avances y mejoras producidas en el desarrollo de las mismas, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. La CGICT integrará esta valoración en la Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16). Esta memoria será remitida al Equipo de Dirección del Centro que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de Dirección del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

<http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev> calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Cuestionario de evaluación del Alumnado (P3-04)
- Cuestionario de evaluación del Tutor/a interno/a (P3-05)
- Cuestionario de evaluación del Tutor/a externos/a (P3-06)
- Informe del responsable de las prácticas del centro o Titulación (P3-07)
- Informe anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)

### **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ASOCIADOS AL TÍTULO**

OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a la gestión y desarrollo de los programas de movilidad relacionados con la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR.

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado participante en programas de movilidad.
2. Coordinadores/as académicos internos y externos
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a los programas de movilidad.
4. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
5. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.

6. Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicedecanos y Junta de Facultad
7. Vicerrectorado de Relaciones Internacionales/Oficina de Relaciones Internacionales
8. Vicerrectorado de Estudiantes
9. Responsable de los programas de movilidad del centro/titulación.
10. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado
11. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la calidad de los programas de movilidad asociados a la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

#### 1. Sobre la idoneidad de los centros/universidades socias

- Especificidad y claridad de los criterios para la selección de las universidades socias.
- Tipología y número de centros/universidades socias.

#### 2. Sobre la adecuación de los convenios de colaboración

- Grado de especificidad de los términos de los convenios establecidos: criterios para la renovación, revisión o cese de los convenios y estrategias establecidas para su seguimiento y revisión académica y administrativa.

#### 3. Sobre la suficiencia de la coordinación académica y administrativa de los programas de movilidad

- Definición de los criterios para la adjudicación de ayudas de movilidad a los estudiantes por parte del Vicerrectorado de relaciones Internacionales.
- Identificación de los requisitos para participar en la oferta de movilidad de la universidad/centro.
- Nivel de comunicación y coordinación entre los socios
- Establecimiento de una estrategia para el seguimiento de la movilidad y de las incidencias surgidas.

#### 4. Sobre la satisfacción de los colectivos implicados:

- Grado de satisfacción de los estudiantes con:
  - El asesoramiento e información recibida en la UGR previamente a la movilidad.
  - El asesoramiento e información recibida por parte de la Universidad de acogida.
  - La gestión académica y administrativa del programa de movilidad disfrutado.
  - Los resultados alcanzados
  - Con los servicios, enseñanzas, profesorado, del centro/universidad de acogida.
  - Las estrategias identificadas para el seguimiento de las incidencias surgidas, quejas y reclamaciones emitidas.
  - Grado de satisfacción de los tutores/as académicos de la UGR

#### 5. Sobre la difusión pública de los programas de movilidad

- Definición y establecimiento de unas estrategias de difusión y publicación de los programas de movilidad asociados a la titulación.

#### 6. Indicadores complementarios: Índices de aprovechamiento<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Estos índices hacen referencia al carácter bidireccional de los programas de movilidad, es decir se refiere tanto a los programas que permiten a los estudiantes de la UGR a ir a otra universidad como a los que permiten a estudiantes de otras universidades acceder a la UGR.<sup>1</sup>

- Tasa de participación: número de estudiantes de la titulación que participan en programas de movilidad // número de estudiantes matriculados en la titulación que cumplen los requisitos para participar en un programa de movilidad.
- Tasa de rendimiento: número de estudiantes que terminan un programa // número de estudiantes que participan en programas de movilidad.
- Tasa de aprovechamiento: número de plazas ocupadas // número de plazas ofertadas para el desarrollo de programas de movilidad asociados a la titulación.

#### 4. DESARROLLO:

##### 4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UGR, responsable de los programas de movilidad del centro/titulación, tutores/as académicos, alumnado y fuentes documentales/bases de datos (convenios establecidos, reglamento de los programas de movilidad del Centro/UGR, protocolos de coordinación, actas de reuniones y web de la titulación/centro/Oficina RRII)

Sistema para la recogida de información:

El/la responsable de los programas de movilidad del centro o la Comisión responsable recopilará información sobre los indicadores. Esta recogida de información se realizará bianualmente.

##### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

El/la responsable de los programas de movilidad del Centro o Comisión designada por la Junta de Facultad, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (P4- 08). La CGICT junto con el/la responsable de la movilidad en el Centro cumplimentarán el apartado del Informe Anual de Titulación (IAT-14) relativo a este procedimiento, a través del cual se documentarán los indicadores señalados anteriormente, se destacarán las fortalezas y los puntos débiles de los programas de movilidad y se realizarán propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al Equipo de Dirección del Centro, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

##### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad, éstas serán remitidas, por el Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter bianual que será el respaldo institucional a las acciones propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el Decano/a de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación, el responsable de la movilidad del Centro y la CGICT realizarán una valoración de los avances y mejoras producidas en el desarrollo de los programas de movilidad asociados a la titulación, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta información será integrada en la Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16). Esta memoria será remitida al Equipo decanal del Centro que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo decanal del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la

calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

[http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev\\_calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados](http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev_calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados))

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Informe del Responsable o Comisión responsable de los programas de movilidad del centro. (P4-08)
- Informe Anual de Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMJ-15)
- Informe de seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento

### 9.4 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

#### 1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a la inserción laboral de los egresados de la titulación y su satisfacción con la formación recibida en la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

#### ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

#### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS COLECTIVOS IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Egresados
2. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
3. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, 1. Secretario/a y Consejo de Departamento.
4. Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicedecanos/as y Junta de Facultad.
5. Vicerrectorado de Estudiantes
6. Comisionado para la Fundación General de la Universidad de Granada
7. Vicerrectorado Estudiantes de Grado y Postgrado
8. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

#### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la inserción laboral de los egresados y su satisfacción con la formación recibida se realizará tomando como referencia las siguientes variables:

1. Trayectoria académica
2. Trayectoria laboral
3. Situación laboral actual
4. Contexto profesional
5. Competencias profesionales
6. Desempeño profesional
7. Satisfacción con la formación recibida en relación con las competencias exigidas por la práctica

profesional.

Y los siguientes indicadores:

- Grado de inserción laboral de los graduados (porcentaje de egresados profesionalmente insertos dos años después de obtener el título)
- Tiempo medio para la inserción.
- Grado de satisfacción con la formación recibida

INDICADORES	Valor estimado	Valores de referencia, según los estudios de egresados de la UGR
Grado de inserción laboral de los graduados	75 %	75 %
Tiempo medio para la inserción	12 meses	10-15 meses
Grado de Satisfacción con la formación recibida	Alto..... 66% Medio.....26% Bajo.....8%	Alto.....65 % Medio.... 25 % Bajo.....10%

Las estimaciones responden al análisis comparativo de los estudios sobre la inserción laboral de los universitarios, referenciados más abajo, donde se han tenido presentes distintas variables como son: la titulación, la promoción de licenciados, el tiempo que llevan buscando empleo y el contexto económico.

\* Estudios de referencia:

- Moreno D. y Sánchez J. (2009). Estudio de la inserción laboral de los graduados en la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada. Cursos 2003/04 a 2006/07.
- Luque, T. y otros (2008), Estudios de egresados de la UGR. Años 2004-05.
- Salinas, A. y otros (2006), Variables determinantes de la inserción socioprofesional de los titulados de la UGR, Universidad de Granada.

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: responsable del Observatorio de Empleo del Vicerrectorado de Estudiantes de la UGR, responsable del Comisionado para la Fundación General de la UGR, Subdirección de Estudiantes del Centro, los egresados, los estudios de empleabilidad y satisfacción y fuentes documentales/bases de datos (estudios de egresados de la UGR)

Sistema para la recogida de información:

Cada dos años, y a partir de que la primera promoción de estudiantes finalice, la CGICT recabará del Observatorio de Empleo del Vicerrectorado de Estudiantes, del Comisionado para la Fundación General o de la Subdirección de Estudiantes del Centro, los resultados de los estudios de empleabilidad e inserción profesional de esa cohorte de egresados con el propósito de recabar información sobre las variables anteriormente señaladas.

##### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (IAT- 14) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de los aspectos analizados y realizará propuestas de mejora de la titulación.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al Equipo de Dirección del Centro, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

Estos estudios de empleabilidad e inserción profesional de la titulación se publicarán en la web de la titulación.

#### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad, éstas serán remitidas, por el/a Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter bianual que será el respaldo institucional a las acciones propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el decano/a del Centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años a partir de que la primera promoción de estudiantes finalice, se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al Equipo de Dirección del Centro que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo decanal del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

<http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev> calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados)

Instrumento para la recogida de información y documentos generados:

- Informe Anual de la titulación (IAT-14)
- Plan de mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento



## **9.5 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título**

### 1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa al grado de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el Plan de Estudios.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

### ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Profesorado
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
5. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
6. Equipo de dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicedecanos/as y Junta de Facultad.
7. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado
8. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación y mejora de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

#### 1. Sobre la satisfacción del profesorado:

Grado de satisfacción con:

- La planificación y desarrollo de la enseñanza en la titulación
- Los resultados obtenidos
- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- El seguimiento y control de la calidad de la titulación
- Grado de cumplimiento de expectativas sobre la titulación
- Mecanismos para la difusión de la titulación

#### 2. Sobre la satisfacción del alumnado

Grado de satisfacción con:

- La información recibida, su disponibilidad y accesibilidad.
- El asesoramiento y orientación académica/profesional/ de investigación recibidos durante el desarrollo de la carrera.
- La planificación y desarrollo de las enseñanzas de la titulación (recursos, cumplimiento del programa,...)
- Los resultados alcanzados
- Las prácticas externas
- Programas de movilidad
- La atención a las reclamaciones y sugerencias

- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- Grado de cumplimiento de expectativas sobre la titulación
- Mecanismos para la difusión de la titulación

### 3. Sobre la satisfacción del Personal de Administración y Servicios y gestores de la titulación

Grado de satisfacción con:

- La información y el asesoramiento recibidos sobre la titulación
- Los sistemas informáticos-administrativos para la gestión de la información
- La planificación y desarrollo de las enseñanzas
- Los resultados
- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- El seguimiento y la gestión de la calidad de la titulación
- La comunicación y relaciones con los distintos colectivos implicados en la titulación
- La atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes
- Mecanismos para la difusión de la titulación

### 4. DESARROLLO

#### 4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, y gestores/as de la titulación.

Sistema para la recogida de información:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT) recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de los instrumentos P6-9; P6-10; P6-11. Esta recogida de información se realizará tras finalizar el segundo año y el último de la titulación, en el caso del PDI y del PAS; y en el caso de los estudiantes al final del último curso académico.

#### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La información recogida será remitida al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad quien se encargará de su procesamiento y análisis descriptivos de forma desagregada y agregada (en función de las variables e indicadores señalados) para conocer la satisfacción global sobre la titulación; estos análisis serán remitidos a la CGICT que elaborará un informe (IAT-14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al Equipo de Dirección de la Centro, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

#### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad, éstas serán remitidas, por el/a Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el/a Decano/a de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y

mejoras producidas en la satisfacción de los colectivos implicados, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al Equipo decanal del Centro que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al equipo de dirección del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

<http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/evcalidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados>)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del Alumnado (P8-09)
- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del Profesorado (P8-10)
- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del PAS (P8-11)
- Informe Anual de la CGICT (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento

### **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN Y ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

#### 1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa al proceso de gestión, atención y revisión de las sugerencias y reclamaciones surgidas en el contexto de la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

#### ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

#### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Profesorado
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Responsable de gestionar las sugerencias y reclamaciones en el centro/titulación
5. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
6. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
7. Equipo de Dirección de la Facultad de Comunicación y Documentación: Decano/a, vicecanos/as y Junta de Facultad.
8. Vicerrectorado de Estudios Grado y Postgrado
9. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

### 3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO:

La evaluación y mejora de la gestión y atención a las sugerencias y reclamaciones se realizará sobre las siguientes variables

1. Actuación docente del profesorado
2. Desarrollo del Plan de Estudios
3. Evaluación y resultado del aprendizaje
4. Gestión académica de la titulación
5. Gestión administrativa de la titulación
6. Sistemas de orientación y acogida a los estudiantes
7. Prácticas Externas
8. Programas de movilidad
9. Accesibilidad y disponibilidad de información

Y tomando como indicadores de referencia y seguimiento los siguientes:

- Existencia, disponibilidad y accesibilidad de las hojas de sugerencias o reclamaciones.
- Transparencia y claridad del proceso seguido en el centro/facultad para la tramitación de las sugerencias y reclamaciones.
- Tipología y número de incidencias, reclamaciones realizadas
- Número de sugerencias realizadas
- Tiempo medio transcurrido entre la recepción de las reclamaciones/sugerencias y la respuesta a las mismas.

### 4. DESARROLLO:

#### 4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, el responsable de la Facultad de canalizar las reclamaciones y sugerencias y fuentes documentales (hojas de sugerencias y reclamaciones, informes de respuesta, etc.)

Sistema para la recogida de información:

El responsable de gestionar las reclamaciones y sugerencias de la Facultad recopilará semestralmente información sobre los indicadores anteriores analizando las reclamaciones y sugerencias llegadas al centro y relativas a la titulación a través del "Impreso de sugerencias y reclamaciones" (P7-12).

Si no hubiera un responsable en la Facultad, la CGICT deberá nombrar a uno quien se encargará de establecer y asegurar el funcionamiento de un mecanismo para la gestión y atención de las sugerencias y reclamaciones asociadas al título. Esta información quedará reflejada en un informe (P7-13) que será cumplimentado por este responsable.

#### 4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (IAT- 14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al Equipo de Dirección del Centro, que presentará en Junta de Facultad las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

#### 4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Facultad de

Comunicación y Documentación, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Facultad éstas serán remitidas, por el/a Decano/a de la Facultad, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el/a Decano/a de la Facultad en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la atención y gestión a las sugerencias y reclamaciones asociadas a la titulación, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección del Centro que informará a la Junta de Facultad.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de decanal del Centro y a la Junta de Facultad y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

#### 4.4. HERRAMIENTAS

(Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad:

[http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados](http://calidad.ugr.es/pages/secretariado/ev%20calidad/docs/sistemadegarantiadecalidaddelosgrados))

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Impreso de sugerencias y reclamaciones (P7-12)
- Informe del responsable del centro/facultad/titulación de la gestión de las sugerencias y reclamaciones (P7-13)
- Informe Anual de Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: de ser necesarios, se determinarán en su momento

#### **CRITERIOS PARA LA SUSPENSIÓN DEL TÍTULO DE GRADO EN DOCUMENTACIÓN**

Los criterios para la suspensión temporal o definitiva de este Título de Grado de la UGR hacen referencia a:

##### 1. La demanda de acceso.

El número total de matriculados y la demanda de acceso a la titulación serán indicadores de la pertinencia de la titulación. El descenso de matriculados durante un determinado periodo de tiempo consecutivo será motivo para considerar la suspensión temporal o definitiva de la titulación o la necesidad de redefinirla en el marco de otras enseñanzas afines que se imparten en la universidad

##### 2. El rendimiento académico.

La disminución las Tasas de Éxito, Graduación, Eficiencia y otros indicadores de seguimiento del rendimiento académico y el aumento de la Tasa de Abandono de la titulación serán motivo para considerar interrumpir temporal o definitivamente la titulación o para introducir reformas en la titulación, tras un estudio de las razones que han provocado la disminución de las Tasa de Éxito y el aumento de las Tasas de Abandono.

### 3. La calidad.

La titulación debe cumplir los niveles de calidad que la UGR ha establecido en cuanto a profesorado, el personal de apoyo, los recursos y los servicios.

### 4. Los resultados del proceso de acreditación.

No superar el proceso de acreditación a los seis años de su implantación será motivo para considerar la suspensión definitiva de la titulación o su redefinición.

La Facultad de Comunicación y Documentación arbitrará los mecanismos a través de los cuales salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que está cursando la titulación suspendida.

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 Cronograma de implantación de la titulación

La implantación por la Universidad de Granada del plan de estudios conducente a la obtención del título de Grado en Información y Documentación se realizará de manera progresiva, de acuerdo con la temporalidad prevista en el correspondiente plan de estudios. También de manera progresiva se extinguirán las titulaciones actuales de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y Licenciado en Documentación (Licenciatura de sólo segundo ciclo) a medida que vaya implantándose el Grado. Así, se impartirán los cursos de estas titulaciones como se indica a continuación. El nuevo plan de estudios se implantará a partir del curso académico 2010-2011 conforme al siguiente calendario:

Curso académico	Grado en Información y Documentación	Diplomado en Biblioteconomía y Documentación	Licenciado en Documentación
2010 -2011	1º	2º, 3º	4º, 5º
2011 -2012	1º, 2º	3º	4º, 5º
2012 -2013	1º, 2º, 3º	Extinguido	4º, 5º
2013 -2014	1º, 2º, 3º, 4º	Extinguido	5º
2014 -2015	1º, 2º, 3º, 4º	Extinguido	Extinguido

Los estudiantes del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o del título de Licenciado en Documentación con asignaturas suspensas de cursos extinguidos, podrán optar entre adaptarse al título de Grado, según la Tabla de Adaptaciones que se adjunta, o bien continuar sus estudios en el título que comenzaron. Si optan por la segunda opción, dispondrán de las convocatorias y años académicos que de manera general establezca la Universidad de Granada. Dado que de las asignaturas de cursos extinguidos no habrá clases presenciales, la Facultad garantizará mediante un sistema de tutorías que los estudiantes puedan prepararlas adecuadamente.

### 10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

La adaptación del expediente de los estudiantes que cursan el Plan de Estudios de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y de la Licenciatura en Documentación al nuevo Plan de Estudios de Grado en Información y Documentación se realizará mediante procedimiento administrativo regularizado y la aplicación del reconocimiento de créditos de un plan al otro que se detalla a continuación.

**PRINCIPIO GENERAL:** Todos los créditos necesarios para la obtención del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y del título de Licenciado en Documentación que hayan sido superados serán adaptados a créditos del nuevo plan, aplicando los reconocimientos para el Grado en Información y Documentación, que a continuación se exponen:

**Adaptación al Grado en Información y Documentación de las asignaturas de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación**

<b>Asignatura de la Diplomatura en Biblioteconomía y Doc.</b>	<b>Carácter</b>	<b>C.T</b>	<b>C.P</b>	<b>Materia a adaptar del Grado en Información y Documentación</b>	<b>Carácter</b>	<b>Créditos ECTS</b>
Catalogación	TR	0	5	Catalogación Descriptiva	OB	6
Resumen documental	TR	3	2	Análisis de Contenido	OB	6
Fuentes de Información: Descripción y Tipología	TR	3	2	Información y Referencia	OB	6
Biblioteconomía	TR	7	3	Organización de Unidades de Información	OB	6
				Planificación de Unidades y Sistemas de Información	OB	6
Fundamentos de la Documentación	TR	3	2	Introducción a la Información y la Documentación	FB	6
Técnicas Historiográficas de la Investigación Documental	TR	1	5	Paleografía y Diplomática	OP	6
Fundamentos de Informática y Bases de Datos	TR	4	4	Fundamentos de Informática	FB	6
				Bases de Datos	FB	6
Inglés Documental I	OB	1.5	3	Inglés	FB	6
Introducción a la Estadística y a la Bibliometría	OB	4	4	Estadística Bibliométrica	FB	6
				Bibliometría	OB	6
Lenguajes Documentales	TR	5	5	Sistemas de Organización del Conocimiento I	OB	6
				Sistemas de Organización del Conocimiento II	OB	6
Archivística	TR	6	4	Tratamiento de Fondos de Archivo	OB	6
				Gestión de Documentos	OB	6
Fuentes de Información Automatizadas	TR	3	2	Recursos de Información	OB	6
Técnicas Automáticas de Explotación Documental	TR	4	3	Sistemas Automatizados en Unidades de Información	OB	6
Prácticas y Memoria	TR	1	9	Prácticas externas	OB	12
Normalización en Tecnología para la Gestión Documental	OB	3	4	Normalización para la organización de la información	OB	6
El Libro Manuscrito: de la Antigüedad a la Imprenta	OP	4	2	Historia de la Escritura y de los Documentos	FB	6
Inglés Documental III	OP	2	2.5	Inglés para la Documentación	OP	6
Aspectos Jurídicos de la Documentación	OP	3	1.5	Marco Jurídico de la Información y la Documentación	FB	6
Evaluación de Aplicaciones Documentales	OP	4	2	Evaluación y gestión de la calidad en unidades de información	OP	6



Historia de los Impresos y Fuentes de Información Especializadas	OP	5	3	El libro Antiguo	OP	6
Gestión de la Información en la Empresa	OP	4	4	Información para la Empresa	OP	6
Tratamiento Técnico de Colecc. Espec. en Archivos y Bibli	OP	2.5	5	Catalogación de Materiales Especiales	OP	6
Biblioteca Pública y de Centros de Enseñanza	OP	5	3	Formación de Usuarios	OP	6

Carácter de la materia: TR Troncal, OB Obligatoria, OP Optativa, FB Formación Básica

Adaptación al Grado en Información y Documentación de las asignaturas de Licenciado en Documentación

Asignatura de la Licenciatura en Documentación	Carácter	C.T	C.P	Materia a adaptar del Grado en Información y Documentación	Carácter	Créditos ECTS
Estadística	TR	4	2	Estadística	FB	6
Técnicas Documentales Aplicadas a la Investigación	TR	4	2	Metodología de la investigación en Información y Documentación	OB	6
Sistemas Informáticos	TR	3	2	Sistemas Informáticos	OB	6
Gestión de Recursos Informativos en las Redes	OB	3	2	Documentación Digital	OB	6
Diseño y Gestión de Sistemas de Información	OB	5	3	Gestión de Unidades de Información	OB	6
Sistemas de Representación y Procesamiento Automático Conoc.	TR	5	3	Sistemas de Representación y Procesamiento de la Información	OB	6
				Técnicas de Recuperación de Información	OB	6
Planificación y Evaluación de Sistemas de Infor. y Docum.	TR	4	2	Planificación de Unidades y Sistemas de Información	OB	6
Técnicas de Indización y Resumen en Documentación Cientf.	TR	4	4	Análisis de Contenido	OB	6
				Sistemas de Organización del Conocimiento II	OB	6
Inglés para Documentalistas	OB	4	3	Inglés para la Documentación	OP	6
Documentación en Instit. Civiles y Ecles. Edad Media y Moderna	OP	4	4	Paleografía y Diplomática	OP	6
Régimen Jurídico de la Documentación	OP	3	1.5	Marco Jurídico de la Información y la Documentación	FB	6
Evaluación Científica. y Fuentes de Inform. Espec.	OP	5	6	Modelos Estadísticos para la Cienciometría	OP	6
Archivos Electrónicos: Sistemas y Normas	OP	4	2	Archivos Electrónicos	OB	6
Gestión Automatizada de Catálogos	OP	2	2.5	Catalogación Automatizada	OP	6

Tratamiento del Documento Impreso Antiguo en España	OP	3	1.5	El Libro Antiguo	OP	6
La Literatura no Convencional	OP	3	2	Información para la Empresa	OP	6

Carácter de la materia: TR Troncal, OB Obligatoria, OP Optativa, FB Formación Básica

Todos los créditos optativos y hasta un máximo de 20 créditos de Libre Configuración superados en la Diplomatura de Biblioteconomía y hasta un máximo de 24 créditos de Libre Configuración superados en la Licenciatura de Documentación, serán adaptados como créditos optativos del Grado en Información y Documentación, hasta alcanzar, en su caso, la totalidad de éstos.

El acceso al currículo de Grado desde los estudios de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Licenciatura en Documentación se producirá mediante resolución de la Dirección del Centro a instancia del interesado. Además se tendrán en cuenta las siguiente normas:

1. Las asignaturas troncales u obligatorias de los títulos a extinguir, que no figuran en la tabla de adaptaciones, se reconocerán como créditos de optatividad en el Grado.
2. Los créditos de optatividad cursados en el plan de estudios de los títulos a extinguir, y que no aparecen en la tabla de adaptaciones, se reconocerán como créditos de optatividad en el Grado.
3. Los créditos excedentes de las asignaturas del proceso de adaptación se reconocerán como optatividad.
4. En lo no previsto resolverá la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad.

### 10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Por la implantación del presente título de Grado en Información y Documentación se extinguen las enseñanzas actuales correspondientes a los Planes de Estudios de:

- *Diplomado en Biblioteconomía y Documentación*, aprobado por Resolución de 19 de octubre de 2001, de la Universidad de Granada, por la que se ordena la publicación del plan de estudios de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, que se imparte en la Facultad de Comunicación y Documentación (BOE, núm. 274, 15 de noviembre de 2001).
- *Licenciado en Documentación* (titulación de segundo ciclo), aprobado por Resolución de 27 de septiembre de 2001, de la Universidad de Granada, por la que se hace público el plan de estudios de Licenciado en Documentación, que se impartirá en la Facultad de Comunicación y Documentación de esta Universidad (BOE, núm. 249, 17 de octubre de 2001).