

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Información y Documentación por la Universidad de Zaragoza	No		Ver anexos. Apartado 1.

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Biblioteconomía, documentación y archivos	Biblioteconomía, documentación y archivos

#### NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

#### AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)

#### UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Zaragoza

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
021	Universidad de Zaragoza

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

#### LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
60	102	6

#### LISTADO DE MENCIONES

MENCIÓN	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

### 1.3. Universidad de Zaragoza

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
50008861	Facultad de Filosofía y Letras

#### 1.3.2. Facultad de Filosofía y Letras

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	TERCER AÑO IMPLANTACIÓN

40	40	40
<b>CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN</b>	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
40	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	42.0	90.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	30.0	42.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	12.0	42.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.unizar.es/sg/doc/BOUZ10-10_001.pdf">http://www.unizar.es/sg/doc/BOUZ10-10_001.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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
<b>GENERALES</b>
A11 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
A12 - Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
A13 - Habilidades en el uso de software genérico (ofimática).
A14 - Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).
A15 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
A21 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
A22 - Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.
A23 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
A24 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
A31 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
A32 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
A33 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
A34 - Capacidad de dirección y liderazgo
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
B1 - Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información. 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.
B2 - Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación. Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.
B3 - Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información. Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.
B4 - Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información. Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.
B5 - Gestión de colecciones y fondos. 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.

B6 - Preservación, conservación, y tratamiento físico de documentos. Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

B7 - Análisis y representación de la información. Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.

B8 - Organización y almacenamiento de la información. 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.

B9 - Búsqueda y recuperación de la información. Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

B10 - Elaboración y difusión de la información. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

B11 - Tecnologías de la información. Informática Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

B12 - Tecnologías de la información. Telecomunicaciones Utilizar y poner en práctica los métodos, las técnicas y las herramientas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.

B13 - Técnicas de producción y edición. Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.

B14 - Técnicas de gestión administrativa. Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.

B15 - Técnicas de marketing. Analizar y situar la actividad en un contexto estratégico y de competencia; promover dicha actividad elaborando y poniendo a punto las herramientas de trabajo apropiadas para la captación del mercado.

B16 - Técnicas comerciales. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.

B17 - Técnicas de adquisición Adquirir los productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.

B18 - Técnicas de gestión micro económica. Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.

B19 - Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento. Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.

B20 - Técnicas de planificación y gestión de proyectos. Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...

B21 - Técnicas de diagnóstico y evaluación. 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.

B22 - Técnicas de gestión de recursos humanos. 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.

B23 - Técnicas de formación. Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Vías y requisitos de acceso al título.

Perfil de ingreso:

La orientación y contenido del Título de grado que se propone permite afirmar que en el mismo tienen cabida todos los perfiles existentes en la actualidad en Enseñanzas Medias. La multidisciplinariedad del mundo de la información y documentación y las numerosas salidas profesionales hacen posible que los futuros egresados puedan aprovechar las diferentes ramas formativas de las que provengan para especializarse en áreas de actividad relacionadas con las mismas.

Las competencias para establecer sistemas de selección, en caso de exceso de demanda, corresponden a la Universidad de Zaragoza, la cual establece el procedimiento general para ello. Esta competencia aparece recogida en los art. 5.f y art.162 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA 8, 19 de enero de 2004). Podrán acceder a los estudios del Grado en Información y Documentación aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Universidad de Zaragoza (Universidad de Zaragoza. Acceso a la Universidad de Zaragoza. ), con formación en cualquiera de las especialidades que establece el Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan las enseñanzas mínimas (BOE nº 266, de martes 6 de noviembre de 2007):

Artes

Ciencia y Tecnología

#### Humanidades y Ciencias Sociales

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre (BOE 30 octubre) recoge en su art. 14 que 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 4/2007 de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente. Hasta la fecha, la normativa vigente en esta materia es el Real Decreto 69/2000 de 21 de enero por el que se regulan los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad. En la disposición final primera se recoge que corresponde al MEC, previo informe del Consejo de Universidades, la determinación, revisión y modificación de los títulos universitarios relacionados con cada una de las vías u opciones de acceso a estudios universitarios, relacionadas a su vez con las modalidades de bachillerato previsto en la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y, en su caso, del bachillerato experimental y el COU.

Asimismo en el punto 2 de esa disposición final se indica que corresponde al MEC, previo informe del Consejo de Universidades la determinación, revisión y modificación de los estudios universitarios a los que, por su relación con los de formación profesional, los estudiantes de estos últimos tengan acceso directo. A su vez el Real Decreto 777/1998 de 30 de abril por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo regula en su disposición transitoria primera el acceso directo a estudios universitarios con los títulos de técnico superior.

De todo lo anterior se desprende que corresponde al MEC la correspondiente regulación de la materia. Hasta la fecha la misma no se ha producido. No obstante si en el desarrollo del plan de estudios de una determinada titulación, el Consejo de Gobierno entendiera que es necesario incluir determinado requisito de acceso relacionado específicamente con las competencias a alcanzar por el estudiante, este requisito será expresado obligatoriamente en la memoria de verificación y de él se dará la publicidad e información necesaria para conocimiento de los solicitantes de acceso.

### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

#### Canales de difusión:

El Equipo Decanal de la Facultad de Filosofía y Letras, desde el Vicedecanato de Proyección Social y Cultural, ha puesto en marcha, desde hace varios años, acciones para informar y dar a conocer las titulaciones del Centro. Estas actuaciones consisten en la presentación de las titulaciones de la Facultad en distintos centros de Enseñanza Secundaria, charlas con los orientadores de los centros, y sesiones organizadas en la propia Facultad para los estudiantes de Secundaria denominadas "Ven a Letras", donde se les informa de los contenidos y de las principales líneas de trabajo de cada una de las nueve titulaciones impartidas en la Facultad. Asimismo y desde hace un par de años tenemos la Exposición "Ciencia en Letras", destinada a la difusión de la investigación de los once departamentos del Centro. En ella se presenta la información estructurada en paneles, siguiendo un criterio departamental y temático en torno a los grandes proyectos de investigación desarrollados por los departamentos del Centro (Véase .Informes de Gestión y programas de actuación de la Facultad de Filosofía y Letras. Accesible:

[http://fyl.unizar.es/informe\\_gestion.html?menu=org\\_academica](http://fyl.unizar.es/informe_gestion.html?menu=org_academica)).

Además se cuenta con la información divulgada por la web de la Universidad y los servicios de información del estudiante de la Universidad y del Centro. Los profesores y el Departamento ofrecen también asesoría personalizada. Por otra parte están las Jornadas de Orientación Profesional promovidas por la Caja de Ahorros de la Inmaculada que gozan de una excelente reputación entre los centros de Enseñanza Secundaria, y por extensión entre sus alumnos. Se celebran en el Centro Cultural y de Congresos de la CAI y agrupan a las distintas titulaciones por sectores. Durante los últimos años la conferencia dedicada a las enseñanzas de Biblioteconomía y Documentación ha sido impartida por la Directora de la Biblioteca "María Moliner" de la Facultad de Filosofía y Letras.

El proceso de sistemas de accesible información previa a la matriculación se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad.

#### Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso:

Todos los años, durante los primeros días del curso académico, la Facultad de Filosofía y Letras ofrece las Jornadas de Acogida, dirigidas a los nuevos estudiantes de las distintas titulaciones. Se realizan como un elemento más del programa de mejora continua de la docencia y de atención al alumno. Con ellas se pretende facilitar la adaptación de los nuevos alumnos a la Universidad y a los estudios universitarios. Como viene siendo habitual las Jornadas de Acogida comienzan con un acto inaugural en el que participan el Vicerrector de Estudiantes, el Decano y la Vicedecana de Estudiantes y de Relaciones Internacionales dando la bienvenida al nuevo alumnado. Siguen una serie de intervenciones de los representantes de los servicios ligados a la Universidad y a la Facultad, como la directora de la Biblioteca "María Moliner", del director del Servicio de Actividades Deportivas y de la Vicedecana de Proyección Social y Cultural, en calidad de presidenta de la Comisión de Cultura de la Facultad. Intervienen también los distintos colectivos y asociaciones estudiantiles con representación en la Facultad y finalmente toman la palabra los profesores representantes de las distintas titulaciones informando específicamente a los estudiantes de los estudios que van a cursar. Finalmente, se organizan una serie de visitas guiadas a los distintos servicios universitarios, con un recorrido por los espacios clave de la Facultad y del Campus.

Desde el curso académico 2006-2007 el Área de Biblioteconomía y Documentación del Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia ha diseñado e implementado unas Jornadas de Acogida específicas para los estudiantes matriculados en el primer curso de la titulación de primero con el objetivo de orientar a los alumnos en sus inicios en la vida académica, facilitarles el conocimiento de las instalaciones y los equipamientos puestos a su disposición y ofrecerles un conocimiento cercano y próximo tanto de los profesores de primer curso, como del programa formativo de la titulación y del perfil profesional y los entornos laborales a los que se adecua. El proceso de sistemas de accesible información previa a la matriculación se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad

**Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados** Los sistemas de apoyo y orientación ofertados a los alumnos matriculados en la titulación son los siguientes:

A) Jornada de acogida. Se desarrolla por los profesores el primer día del primer curso. Su objetivo es la presentación de la titulación y de los profesores de las diferentes materias a los alumnos de nuevo ingreso. También incluye la visita guiada por la Facultad, mostrándoles las aulas dónde van a recibir docencia, lugares de trabajo (salas de ordenadores de la Facultad y Departamento, despachos de los profesores, seminarios, etc.)

B) Tutorías. Constituyen el principal sistema de apoyo para los procesos de enseñanza y aprendizaje. Los profesores de la Universidad de Zaragoza incluyen dentro de su dedicación docente semanal 6 horas de atención tutorial para que los alumnos puedan plantear cuestiones sobre la materia cursada. Todos los profesores a comienzos del curso académico hacen públicos sus horarios de tutorías en los tablones del Departamento. Al estudiante, en caso de no poder asistir a ellas, se le ofrece la posibilidad de concertar cita con el profesor en otra franja horaria diferente. Además, el correo electrónico permite plantear y resolver dudas puntuales.

C) Plan Tutor. La acción tutorial en la titulación se complementa con el "Programa Tutor". Se trata de una herramienta de intervención didáctica idónea para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tanto para los estudiantes como para los profesores, implantada en la titulación en el curso 2006-2007. El programa asigna un profesor tutor a cada alumno matriculado en primer curso, con la finalidad de realizar su seguimiento a lo largo de todo el proceso formativo. La participación de los profesores del Área en este programa es voluntaria y cada uno de los tutores se responsabiliza de una media de 3/5 alumnos. El objetivo general del programa es promover mediante la acción tutorial la mejora del rendimiento académico de los estudiantes e incrementar así la calidad de los procesos formativos. Los objetivos específicos se dirigen, por una parte, hacia los profesores tutores, y por otra, hacia los alumnos. Respecto de los profesores, se plantea, entre otros:

- Favorecer las habilidades y destrezas del profesor para que pueda inculcar en los alumnos una serie de posturas e intereses encaminados a acrecentar su progreso tanto personal como social;
- Desarrollar la capacidad del tutor como orientador y estimulador de los resultados académicos de los alumnos;
- Promover la consecución de la calidad en los estudios que ofrece la Universidad de Zaragoza;
- Complementar y afianzar la competencia docente de los profesores mediante un proyecto de tutoría departamental y
- Preparar profesionales competentes, con espíritu crítico, capaces de conocer sus necesidades y de afrontar y resolver distintas situaciones.

Respecto de los alumnos, el programa se propone:

- Ayudarles en el diseño de su plan curricular, teniendo en cuenta sus intereses y posibilidades;
- Facilitarle el progreso proporcionándole técnicas y habilidades de estudio y estrategias para rentabilizar mejor el propio esfuerzo;
- Desarrollar su espíritu crítico ante las materias y ante su propio trabajo
- Orientarles hacia las salidas profesionales;
- Favorecer la integración en el centro y en la institución académica y;

- f) Fomentar el conocimiento y el uso de los recursos que proporciona la universidad.
- D) Desarrollo de un Curso Cero. Sus objetivos generales son:
- Desarrollar competencias transversales básicas y resolver las lagunas formativas de los alumnos de nuevo ingreso en la Universidad para afrontar con mayores garantías y en mejores condiciones los estudios universitarios;
  - Desarrollar competencias transversales específicas de la titulación recogidas en diferentes asignaturas evitando de esta manera la duplicidad de contenidos y facilitando la adquisición de un nivel de conocimientos necesarios para abordar las asignaturas de la carrera y
  - Guiar y facilitar al estudiante su futura inserción laboral.
- El curso Cero está concebido para ser impartido a los alumnos de la titulación en su primera semana lectiva. Está estructurado en tres niveles. El objetivo general del primer nivel es proporcionar las bases metodológicas y técnicas básicas como manejo de fuentes documentales, técnicas de lectura comprensiva, manejo básico del Anillo Digital Docente, elaboración de informes, presentación de trabajos académicos, etc. El objetivo general del segundo nivel es la adquisición de conocimientos transversales especializados así como completar y reforzar aquellos conocimientos que se consideran necesarios para las asignaturas de los siguientes cursos. Finalmente, el tercer nivel tiene como objetivo dotar al estudiante de recursos relacionados con su inserción laboral. Proporciona conocimientos relacionados con la redacción de currícula, la preparación de entrevistas de trabajo, el compromiso ético en el desarrollo profesional y el desarrollo de iniciativas emprendedoras.
- E) Atención a la discapacidad. La OUAD, Oficina Universitaria de Atención a la Discapacidad, (Veáse: <http://ouad.unizar.es/>) es un nuevo servicio disponible en la universidad de Zaragoza, promovido por el Vicerrectorado de Proyección Social, Cultural y Relaciones Institucionales y dependiente del Servicio de Gestión Social. Este servicio tiene como fin último y primordial garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración de los estudiantes universitarios con discapacidad en la vida académica universitaria, además de promover la sensibilización y la concienciación del resto de miembros de dicha comunidad. El objetivo principal de la oficina es la normalización del estudiante con discapacidad en la vida universitaria, para ello:
- Facilita la inclusión y mayor autonomía de los estudiantes con alguna discapacidad en el ámbito universitario;
  - Impulsa la igualdad efectiva de oportunidades, incluida la adecuación de los tiempos de exámenes y las convocatorias a las condiciones del estudiante con discapacidad;
  - Facilita el acceso de las personas con discapacidad a todos los recursos y servicios de que dispone la universidad;
  - Actualiza los conocimientos de aquellos profesionales que atienden a personas con discapacidad;
  - Establece buenas prácticas en las actuaciones informativas dirigidas al acceso de estudiantes que incorporan la información suficiente dirigida al colectivo de personas con discapacidad;
  - Promueve un cambio cultural en los centros y servicios que atienden a personas con discapacidad mediante programas formativos y mediante una organización adecuada de dichos centros y servicios.
- F) Cursos de formación de usuarios. Esta actividad se programa y desarrolla en la biblioteca "María Moliner" en el inicio de cada curso académico. Está dirigida prioritariamente a los estudiantes de primer ciclo de la Facultad (Veáse: Informes de Gestión y programas de actuación de la Facultad de Filosofía y Letras. Accesible: [http://fyl.unizar.es/informe\\_gestion.html?menu=org\\_academica](http://fyl.unizar.es/informe_gestion.html?menu=org_academica)) y su objetivo es dar a conocer los recursos de información que la biblioteca ofrece a los estudiantes para que estos puedan aplicarlos a las materias que son objeto de estudio.
- G) Orientación psicológica y de estudios. Por su parte, la Universidad, a través del Instituto de Ciencias de la Educación (Veáse: Instituto de Ciencias de la Educación. <http://www.unizar.es/ice/>) ofrece un servicio de orientación psicológica y de estudios que promueve actividades encaminadas a la mejor organización y aprovechamiento del trabajo personal. Existe, además, el Servicio de Asesorías para Jóvenes de la Universidad de Zaragoza (Veáse: <http://wzar.unizar.es/servicios/asesorias/index.htm>), fruto de un convenio de colaboración entre la Universidad y el Ayuntamiento de Zaragoza cuya finalidad es prestar asesoramiento y orientación al estudiante. Una de ellas es la Asesoría de Estudios, donde se ofrecen cursos-talleres de técnicas de estudio, expresión oral, etc.
- H) Cursos de herramientas informáticas. Con el objetivo de difundir el conocimiento y manejo de diversas herramientas informáticas que optimizan y facilitan el trabajo universitario, desde el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza (SICUZ) se imparten anualmente, desde 1988, talleres y cursos breves de introducción al uso de sistemas operativos, tratamientos de texto, hojas de cálculo, bases de datos, páginas web, etc. (Veáse: <http://sicuz.unizar.es/>).
- El proceso de Acciones de Tutorización a los Estudiantes se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad .

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

La Universidad aprobó la actual normativa con anterioridad a la publicación del RD 861/2010 de 2 de julio, por ello, y al ser una normativa interna de menor rango, se entiende derogada en todo aquello que se oponga a dicho Real Decreto.

Acuerdo de 9 de julio de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza.

**REGLAMENTO SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales recoge ya en su preámbulo: “Uno de los objetivos fundamentales de esta organización de las enseñanzas es fomentar la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de Europa, como con otras partes del mundo, y sobre todo la movilidad entre las distintas universidades españolas y dentro de una misma universidad. En este contexto resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento y acumulación de créditos, en el que los créditos cursados en otra universidad serán reconocidos e incorporados al expediente del estudiante”.

Con tal motivo, el R.D. en su artículo sexto “Reconocimiento y transferencia de créditos” establece que “las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos” con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo. Dicho artículo proporciona además las definiciones de los términos reconocimiento y transferencia, que modifican sustancialmente los conceptos que hasta ahora se venían empleando para los casos en los que unos estudios parciales eran incorporados a los expedientes de los estudiantes que cambiaban de estudios, de plan de estudios o de universidad (convalidación, adaptación, etc.).

La Universidad de Zaragoza (BO UZ 06-08) aprobó la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios de Grado, quedando pendiente la relativa a los Estudios de Máster así como aspectos relacionados con la movilidad y las actividades universitarias no académicas (culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación).

En el proceso de transformación de las enseñanzas universitarias es además oportuno establecer claramente los criterios de reconocimiento de créditos para el estudiante y titulados de sistemas anteriores, a fin de evitar incertidumbres y de facilitar el cambio a las nuevas enseñanzas del espacio Europeo de Educación Superior.

Por lo tanto, la Universidad de Zaragoza establece el presente Reglamento, que recoge y substituye la Normativa previa y será de aplicación a los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster, remitiendo el reconocimiento de créditos por materias cursadas en programas de intercambio nacional o internacional a su propio reglamento.

## TÍTULO I

### Reconocimiento de créditos

#### Art. 1. Definición.

1. Se entiende por “reconocimiento de créditos” la aceptación de los créditos que, habiendo sido obtenidos en una enseñanza oficial de cualquier universidad, son computados en enseñanzas de la Universidad de Zaragoza a efectos de la obtención de un título oficial de Grado y de Máster. En este contexto, la primera de las enseñanzas se denominará “enseñanza de origen” y la segunda, “enseñanza de llegada”.



2. En el reconocimiento de créditos se considerarán los conocimientos y competencias adquiridas y debidamente certificadas atendiendo al valor formativo conjunto de las actividades académicas, y no sólo a la identidad o afinidad entre asignaturas y programas.

Art. 2. Efectos del reconocimiento de créditos.

1. El reconocimiento de créditos para un estudiante se concretará en la anotación de los siguientes datos en los documentos acreditativos de la enseñanza de llegada:

Denominación de la enseñanza origen, así como de la correspondiente Universidad.

Denominaciones de las materias de la enseñanza origen cuyos créditos son objeto de reconocimiento.

Relación de las asignaturas o materias de carácter básico u obligatorio del plan de estudios de la enseñanza de llegada que al estudiante se le computan como superadas por reconocimiento.

Relación de asignaturas o materias optativas del plan de estudios de la enseñanza de llegada que se suponen superadas por reconocimiento.

Número de créditos restantes, es decir, no computados ni en c) ni en d).

2. A partir de ese reconocimiento, el estudiante tendrá que cursar, al menos, el número de créditos que reste entre los créditos reconocidos y los totales señalados en el plan de estudios de la titulación en la que se reconocen.

3. La calificación de las asignaturas superadas como consecuencia de un proceso de reconocimiento será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen a éste. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas conlleven el reconocimiento de una o varias en la titulación de llegada.

4. Cuando las asignaturas de origen provengan de asignaturas que no tengan calificación o de asignaturas que no se correspondan con materias de la titulación de llegada, los créditos reconocidos figurarán con la calificación de "Apto".

5. En todo caso, los créditos reconocidos computarán a efectos de la obtención del título de la enseñanza de llegada.

Art. 3. Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado.

1. Criterios para el reconocimiento de créditos:



El reconocimiento de créditos de formación básica de enseñanzas de una misma rama de conocimiento será automático.

El reconocimiento de créditos de formación básica entre enseñanzas de distintas ramas de conocimiento será automático en materias de formación básica si hay correspondencia entre los conocimientos y competencias de ambas. Aquellos créditos de formación básica que no tengan correspondencia en materias de formación básica, serán reconocidos en otras materias.

En créditos de formación básica, el reconocimiento podrá hacerse materia a materia si hay coincidencia de ambas siendo la suma total de créditos reconocidos la misma que la de superados en las enseñanzas cursadas. A los efectos de este cómputo, se podrán reconocer créditos procedentes de formación básica en materias obligatorias y, en su caso, optativas en función de los conocimientos y competencias de ambas.

El resto de los créditos podrán ser reconocidos teniendo en cuenta la adecuación entre los conocimientos y competencias asociados a las restantes asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios.

2. En los términos establecidos en este Reglamento, se podrán reconocer créditos a quienes estando en posesión de un título oficial accedan a enseñanzas de Grado.

3. La Universidad de Zaragoza, en el ámbito de su autonomía, determinará, y en su caso programará, la formación adicional necesaria que hubieran de cursar los egresados para la obtención del Grado.

4. El órgano competente del centro elaborará un informe de reconocimiento en el que, además de los créditos reconocidos, indicará si el solicitante debe adquirir determinados conocimientos y competencias y las materias a cursar para adquirirlos.

5. El órgano competente en el tema de reconocimiento de créditos de una titulación tendrá actualizada, al menos en las titulaciones de su rama de conocimiento, una lista de las asignaturas cuyos créditos se reconozcan y las superadas, en su caso. Esta lista será confeccionada en el plazo de un curso académico para las asignaturas provenientes de materias básicas cursadas en la Universidad de Zaragoza.

6. El trabajo fin de grado no será objeto de reconocimiento al estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Art. 4. Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario.

1. El reconocimiento de créditos por estudios cursados en títulos oficiales de Máster Universitario de cualquier universidad se hará por materias o asignaturas en función de la adecuación entre los conocimientos y competencias adquiridas y los previstos en el título de Máster Universitario para el que se solicita el reconocimiento.

2. En títulos oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas por la legislación vigente se reconocerán, además, los créditos de los módulos, materias o asignaturas en los términos que defina la correspondiente norma reguladora.

En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de los conocimientos y competencias asociadas a las mismas.

3. El trabajo fin de Máster no será objeto de reconocimiento al estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

**Art. 5. Reconocimiento de créditos en enseñanzas oficiales de Máster provenientes de enseñanzas conforme a sistemas anteriores**

Los órganos competentes de los centros, previo informe de la Comisión de Garantía de la Calidad del Máster y teniendo en cuenta la adecuación entre los conocimientos y competencias derivados de las enseñanzas de origen y los contemplados en las enseñanzas de llegada, podrán reconocer créditos en los siguientes supuestos:

1. A quienes estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero pretendan acceder a las enseñanzas oficiales de Máster previo pago de lo establecido en el Decreto de Precios Públicos correspondiente. Este reconocimiento no podrá superar el 50% de los créditos totales excluyendo el trabajo fin de Máster.

2. Por créditos obtenidos en otros estudios oficiales de Máster Universitario previo pago de lo establecido en el Decreto de Precios públicos correspondiente.

3. Por créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de doctorado acogidas al Real Decreto 778/1998 o normas anteriores, y para estudios conducentes al título oficial de Máster Universitario, habrá que tener en cuenta dos supuestos:

Si las enseñanzas previas de doctorado son el origen del Máster, se podrán reconocer créditos y dispensar del abono de tasas.

Si las enseñanzas previas de doctorado no son origen del Máster, se podrán reconocer de la misma forma que en el caso anterior pero conllevarán el abono de tasas.

**Art. 6. Reconocimiento de créditos en programas de movilidad.**

1. Las actividades realizadas en el marco de programas de movilidad nacional e internacional podrán ser reconocidas académicamente en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster. Este reconocimiento se plasmará en un contrato de estudios entre el estudiante, el coordinador académico y el centro

responsable de las enseñanzas que será previo a la estancia y que recogerá las materias a cursar en la universidad de destino, su correspondencia en contenido y duración con las de su plan de estudios y la equivalencia de las calificaciones. El cumplimiento del contrato de estudios por el estudiante implica su reconocimiento académico.

2. Cuando el sistema de calificaciones de la universidad de destino sea diferente al de la Universidad de Zaragoza, los órganos competentes del centro deberán informar al estudiante de la equivalencia de calificaciones con anterioridad a la firma del contrato.

3. Para el reconocimiento de conocimientos y competencias se atenderá al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas y a las competencias adquiridas, todas ellas debidamente certificadas, y no a la identidad o afinidad entre asignaturas y programas.

4. Los resultados académicos y las actividades de los programas de movilidad que no formen parte del contrato de estudios y sean acreditadas por la universidad de destino serán incluidas en el Suplemento Europeo al Título.

5. El reconocimiento de créditos por actividades realizadas en programas de intercambios nacionales o internacionales se regirá por su propio reglamento.

Art. 7. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias.

1. De acuerdo con el art. 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, los estudiantes de Grado podrán obtener hasta un máximo de 6 créditos por reconocimiento académico por su participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación

2. El número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos exigidos por el correspondiente plan de estudios.

3. Se asignará una equivalencia de 1 crédito por cada 25 horas de actividad del estudiante.

4. El reconocimiento se realizará por el órgano competente del centro en el marco que establezca la Universidad y considerando solo las actividades que se realicen simultáneamente con los estudios universitarios. En el caso en que cursen más de una titulación solo se podrán aplicar a una de ellas.

5. La Universidad podrá programar actividades conducentes a la obtención de créditos de la tipología señalada en el párrafo uno, que deberán ser reconocidos por los órganos competentes de los centros.

6. Las memorias o informes que avalen las solicitudes de reconocimiento de créditos por cualquiera de las actividades incluidas en este artículo deberán hacerse a la conclusión del curso académico a que se refiera la solicitud.

7. Cada actividad de las señaladas en este artículo tendrá una misma equivalencia en créditos en todos los centros universitarios. Se establecerá un procedimiento de recurso ante el vicerrectorado que corresponda para dirimir posibles discrepancias, el cual resolverá atendiendo tanto a la dedicación en horas, que fijará la equivalencia en créditos, como los criterios que hayan sido establecidos por los órganos competentes de la Universidad.

8. El reconocimiento de créditos por actividades universitarias se realizará en los supuestos contemplados en los artículos 8 a 12 de este Reglamento.

Art. 8. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales.

1. Se entiende por “actividades universitarias culturales” aquellas que se organicen como tales por la Universidad de forma centralizada, sus centros y sus colegios mayores, así como por otras instituciones y que sean recogidas en el marco de un convenio con la Universidad. Por este tipo de actividades y en las enseñanzas de Grado, se podrán reconocer un máximo de 3 créditos, que se limitarán a 2 créditos en el caso de los colegios mayores.

2. Igualmente se reconocerán como créditos de actividades culturales la participación en los cursos de la Universidad de Verano de Teruel, los cursos extraordinarios de la Universidad de Zaragoza y los cursos impartidos por otras universidades de verano con las que se acuerde mediante convenio específico. La Universidad hará públicos en la Guía de Matricula los cursos y seminarios que serán reconocidos cada año.

3. Los órganos de dirección de los centros podrán solicitar a la Universidad el reconocimiento de créditos por la asistencia a determinados cursos y seminarios reconocidos presentando una memoria avalada por los organizadores, en la que se indicará el número de créditos a reconocer.

Art. 9. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias deportivas.

1. Se entiende por “actividades universitarias deportivas” la práctica de actividades deportivas de élite o que representen a la Universidad de Zaragoza en campeonatos internacionales, nacionales, autonómicos e inter-universitarios. Por este tipo de actividades se podrá reconocer un máximo de 2 créditos.

2. Para la obtención de estos créditos será necesaria la realización de una memoria avalada por el Servicio de Actividades Deportivas.

Art. 10. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias de representación estudiantil.

1. En las enseñanzas de Grado se reconocerán hasta 6 créditos, con un máximo de 3 por curso, por el ejercicio de actividades de representación en órganos colegiados de la Universidad de Zaragoza y en particular, por las siguientes:
  - ser representante de curso o grupo de docencia (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en el Claustro (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en Consejo de Departamento (0,5 créditos por curso);
  - ser representante de los estudiantes en Junta de Centro (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad (1 crédito por curso);
  - ser representante de los estudiantes en Consejo de Gobierno (2 créditos por curso);
  - participar en órganos directivos en colegios mayores (hasta 2 créditos por curso);
  - otras responsabilidades de coordinación y representación en órganos de participación estudiantil estatutariamente reconocidos (hasta 2 créditos por curso);
  - cualquier otra actividad de coordinación o de representación que determine la Universidad, o que merezca análoga consideración a juicio de los centros (hasta 2 créditos por curso).
2. Para el reconocimiento la obtención de créditos por representación será necesario presentar una memoria en la que se indique, en su caso, el número de créditos que se solicita, la cual deberá estar avalada por la dirección de un centro o de un colegio mayor.

Art. 11. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias solidarias y de cooperación.

1. Se entiende por “actividades universitarias solidarias y de cooperación” la participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG) que desarrollen actividades relacionadas con la solidaridad; en entidades de asistencia social que estén dadas de alta en los registros oficiales de las comunidades autónomas; en la Cruz Roja; en la Asociación de Ayuda en Carretera o similares; en iniciativas de voluntariado; en proyectos de carácter interno organizados por la Universidad; en los programas Tutor y mediadores informativos en los centros.

2. En las enseñanzas de Grado por actividades solidarias y de cooperación se podrá reconocer un máximo de 2 créditos por cada curso académico. La solicitud de reconocimiento se acompañará de un informe detallado de las actividades desarrolladas que deberá ser emitido a la conclusión del curso académico a que se refiere la solicitud y avalado por el representante legal que proceda. A la vista del informe en que se señalan las labores realizadas y la dedicación en horas, se establecerá la equivalencia en créditos.

Art. 12. Reconocimiento de créditos por otras actividades universitarias.

Se entiende por “otras actividades universitarias” la colaboración y participación en:

Actividades de tutorización dentro del sistema establecido en cada centro. Quién lo desee podrá solicitar el reconocimiento de créditos por la labor realizada. La solicitud se acompañará de un informe detallado y favorable del órgano competente del centro que mencione expresamente el número estimado de horas de trabajo que el estudiante ha invertido en su actividad de tutorización, incluyendo todos los aspectos: formación, reuniones con el profesor coordinador de esta actividad, sesiones de tutorías con los alumnos tutorizados, etc.

Actividades, de forma continuada, de orientación y difusión (charlas en IES, jornadas de puertas abiertas, etc.), de atención a la discapacidad, de integración social o en programas específicos sobre igualdad de género.

Actividades relacionadas con asociaciones que propicien la conexión entre la Universidad y el entorno real.

En las enseñanzas de Grado por otras actividades universitarias se podrá reconocer un máximo de 2 créditos por cada curso académico. La solicitud de reconocimiento se realizará a través del órgano competente del Centro y se acompañará de una memoria de las actividades desarrolladas.

Art. 13. Reconocimiento de créditos por materias transversales.

1. Se entenderá por “créditos de carácter transversal” aquellos que completen la formación del estudiante con contenidos de carácter instrumental y que podrán ser reconocidos en cualquier título de Grado si se produce un cambio de estudios.

2. Se podrán reconocer créditos en las titulaciones de Grado por la superación de materias transversales en estudios oficiales organizados por instituciones de educación superior que tengan acuerdos de reciprocidad con la Universidad de Zaragoza para el reconocimiento de créditos en materias transversales.

3. Se podrá reconocer la superación de materias transversales en el ámbito de idiomas o de tecnologías de la información y de la comunicación cursadas en instituciones de reconocido prestigio nacional e internacional e incluidas en la relación que a tal efecto realice la Universidad.
4. En todos los casos, el reconocimiento de los créditos se hará teniendo en cuenta la adecuación entre los conocimientos y competencias asociadas a las materias cursadas y los previstos en las enseñanzas para las que se solicita.

#### Art. 14. Reconocimiento de créditos por conocimientos y capacidades previos.

1. Se podrán reconocer créditos por la experiencia laboral acreditada o por su formación previa en estudios oficiales universitarios y no universitarios: enseñanzas artísticas superiores, formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y enseñanzas deportivas de grado superior.
2. Para obtener reconocimiento de créditos por experiencia laboral será necesaria su acreditación por la autoridad competente con mención especial de las competencias adquiridas.
3. El reconocimiento de créditos por estudios universitarios oficiales realizados en universidades españolas o extranjeras, sin equivalencia en los nuevos títulos de Grado o Máster, se hará en función de la adecuación entre los conocimientos y competencias adquiridos y los de la enseñanza de Llegada.
4. El reconocimiento de créditos por estudios oficiales no universitarios se hará cuando y en los casos que establezca la legislación vigente y siempre en función de la adecuación entre los conocimientos y competencias adquiridos y los de la enseñanza de Llegada.

## TÍTULO II

### Transferencia de créditos

#### Art. 15. Definición y aplicación.

1. Se entiende por “transferencia de créditos” el acto administrativo de la inclusión en el expediente del estudiante de aquellos créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales cursadas en cualquier universidad que no hayan sido reconocidos y que no figuren en el expediente de una titulación obtenida por el estudiante.
2. Los créditos transferidos se reflejarán en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante. Se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad en esta u otra universidad.



3. Antes de matricularse, los estudiantes podrán solicitar la transferencia de créditos de estudios oficiales no finalizados y que se ajusten al sistema recogido en el Real Decreto 1393/2007. En el documento de admisión cumplimentarán el apartado correspondiente y, en caso de no tratarse de estudios de la Universidad de Zaragoza, aportarán los documentos requeridos. Realizado este trámite, se actuará de oficio y se añadirá la información al expediente del estudiante.
4. Los créditos correspondientes a asignaturas previamente superadas por el estudiante en enseñanzas universitarias no concluidas y que no puedan ser objeto de reconocimiento serán transferidos a su expediente en los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen, y se reflejarán en los documentos académicos oficiales acreditativos de los estudios seguidos por el mismo, así como en el Suplemento Europeo al Título.

### TÍTULO III

Competencia y trámites para el reconocimiento y la transferencia de créditos

Art. 16. Órganos competentes en el reconocimiento de créditos

1. El órgano encargado del reconocimiento de créditos será la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación que el solicitante quiera cursar.
2. Corresponde a la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad, con los informes previos que procedan y de conformidad con la normativa y la legislación vigentes, el reconocimiento de créditos por actividades universitarias (arts. 7 a 12 de este Reglamento).
3. En aquellos supuestos en que puedan reconocerse automáticamente créditos obtenidos en otras titulaciones de Grado de la misma o de distintas ramas de conocimiento, el órgano competente, tras la consulta a los departamentos responsables de la docencia de las distintas materias o módulos, elaborará listados de materias y créditos que permitan que los estudiantes conozcan con antelación estos reconocimientos y que sean aplicados de oficio. Estos listados serán sometidos a una actualización permanente cuando se produzcan cambios en los planes de estudio afectados. Las resoluciones de reconocimiento automático deberán ser comunicadas a la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad, para su conocimiento y a efectos de posibles recursos.
4. En los casos concretos en los que no existan reconocimientos automáticos, el órgano competente del centro, con el informe previo de los departamentos implicados, realizarán un informe de reconocimiento motivado en el que se indique no sólo la materia o módulo en cuestión, sino también el número de créditos reconocidos.
5. En todo caso, el reconocimiento automático de créditos en materias y/o módulos será aplicado de oficio siempre que un mismo plan de estudios de Grado se imparta en varios centros de la Universidad de Zaragoza.

6. El reconocimiento de créditos por materias cursadas a través de convenios que impliquen programas de intercambio nacional o internacional se registrará por su propio reglamento (art. 6 del presente Reglamento).

Art. 17. Solicitudes y actuaciones para el reconocimiento y transferencia de créditos.

1. Las solicitudes de reconocimiento y de transferencia de créditos se tramitarán en el centro responsable de las enseñanzas a solicitud del interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando la(s) asignatura(s) en la(s) que solicita reconocimiento.
2. Las solicitudes de reconocimiento y de transferencia de créditos sólo podrá hacerse de asignaturas realmente cursadas y superadas; en ningún caso se referirán a asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas.
3. Los Servicios de Gestión Académica de la Universidad fijarán el modelo de solicitud y la documentación que se ha de acompañar a la misma.
4. La solicitud de reconocimiento y de transferencia de créditos por el interesado se presentará en el centro encargado de la enseñanza de llegada y se resolverá en el siguiente periodo de matriculación previsto en el calendario académico, siempre que no afecte a la admisión de estudios universitarios, en cuyo caso se resolverá con carácter previo a la matrícula.
5. Los centros podrán establecer anualmente plazos de solicitud de reconocimiento de créditos con el fin de ordenar el proceso a los periodos de matrícula anual.
6. En los programas de movilidad, los órganos competentes del centro actuarán de oficio reconociendo los créditos en los términos establecidos en los contratos de estudios firmados.

Art. 18. Reclamaciones.

Las resoluciones de reconocimiento de créditos podrán ser reclamadas, según proceda, ante la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad o a la Comisión de Estudios de Postgrado, en el plazo de quince días contados a partir de su recepción por parte del interesado o de la fecha de publicación en los tablones oficiales del Centro.

Art. 19. Anotación en el expediente académico.

1. Los créditos transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en el expediente académico del estudiante y quedarán reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto.
2. Los créditos reconocidos se incorporarán al expediente, junto con la calificación obtenida en origen, indicando los detalles del expediente de origen.
3. Los créditos que se reconozcan se incorporarán al expediente tras el pago de la tasa que especifique el Decreto de Precios Públicos establecido por el Gobierno de Aragón.

#### Disposición transitoria primera.

Reconocimiento de créditos de una titulación actual en extinción a un título de Grado o de Máster.

1. Los estudiantes que hayan comenzado estudios conforme a anteriores sistemas universitarios podrán acceder a las enseñanzas de Grado o de Máster con atribuciones reguladas, previa admisión por la Universidad de Zaragoza conforme a su normativa reguladora y lo previsto en el Real Decreto 1393/2007.
2. En caso de extinción de una titulación por implantación de un nuevo título de Grado o de Máster con atribuciones reguladas, la adaptación del estudiante al plan de estudios de éste último implicará el reconocimiento de créditos superados en función de la adecuación entre los conocimientos y competencias asociadas a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de Grado o de Máster. Cuando estos no estén explicitados o no puedan deducirse, se tomarán como referencia su número de créditos y sus contenidos.
3. Igualmente, se procederá al reconocimiento de las asignaturas cursadas que tengan carácter transversal.
4. Para facilitar el reconocimiento de créditos, las memorias de verificación de los planes de estudios conducentes a los nuevos títulos de Grado o de Máster con atribuciones reguladas contendrán una tabla de correspondencia de conocimientos y competencias en la que se relacionarán las asignaturas del plan o planes de estudios en extinción con sus equivalentes en los nuevos.
5. En los procesos de adaptación de estudiantes de los actuales planes de estudio a los nuevos planes de los títulos de Grado o de Máster deberá garantizarse que la situación académica de aquellos no resulte perjudicada.

#### Disposición transitoria segunda.

Reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado y Máster a estudiantes de sistemas anteriores.

1. La Universidad de Zaragoza, a través de los órganos responsables de las diferentes titulaciones, elaborará un sistema de equivalencias que permita una óptima transición de sus estudiantes en sistemas anteriores a las enseñanzas de Grado y Máster.
2. Quienes no estén en posesión de un título oficial y soliciten el reconocimiento de créditos entregarán en el Centro correspondiente, junto con la solicitud, la documentación que justifique la adecuación entre los conocimientos y competencias asociadas al título del solicitante y los previstos en el plan de estudios de la enseñanza de llegada.

#### Disposición final

Única. Entrada en vigor y derogación de disposiciones anteriores.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza, deroga la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de Grado (BO UZ 06-08 de 29 de abril de 2008) y será de aplicación a los títulos regulados por el Real Decreto 1393/2007.

#### 4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS

### 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver anexos. Apartado 5.

#### 5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clase magistral

Clases prácticas

Trabajo personal

Evaluación

Clases prácticas asistenciales en aula de informática

Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales

Trabajo autónomo: Lecturas

Conceptos y modelos fundamentales

Análisis, extracción, sistematización y resumen de documentos relevantes seleccionados.

Análisis de sistemas aplicado a unidades y servicios de información

Visitas a unidades y servicios de información y documentación

Técnicas dirigidas asistenciales en clase para resolución de casos y problemas.

Estudio

Prácticas de laboratorio

Desarrollo de proyecto personal

Desarrollo de proyecto en grupo

Estudio y trabajo personal

Estudio y análisis bibliográfico

Elaboración de informes
Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno
Clase teórico-práctica (aula de informática)
Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor
Prácticas presenciales
Trabajos individuales, en grupo y estudio personal
Clase magistral y de debate
Exposición oral
Lecturas y estudio
Tutorías (presenciales y on-line)
Trabajo individual y en grupo
Técnicas dirigidas asistenciales en clase para conocer la descripción del libro antiguo
Tutorías
Gestión de la Documentación Clínica
Gestión de archivos documentales
Lenguajes documentales
Sistema de información asistencial
Seminarios
Trabajo personal y elaboración de reseñas
Lecturas previas
Discusión de casos prácticas
Realización de microproyectos
Prácticas de rol
Desarrollo de proyecto personal tutorizado
Exposición de los conceptos y modelos fundamentales
Lectura de trabajos clásicos y expresivos de tendencias actuales
Búsqueda bibliográfica sobre el dominio a estudiar
Representación del conocimiento léxico, preposicional y textual: metodologías cognitivas
Construcción de una micro-ontología
Trabajo individual
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>
Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor
Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento
Transcripción y comentario paleográfico y/o diplomático
Realización de examen escrito
Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor
Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos
Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica
Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre ejercicios de diseño de bases de datos.
Trabajo individual de diseño y desarrollo de una aplicación informática.
Diseño y desarrollo de bases de datos.
Evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual
Participación activa en las clases
Exposiciones orales
Discusión en clase
Micro-cuestiones
Resolución de ejercicios de autoevaluación
Trabajo en seminarios presenciales
Realización de una descripción sistémica de un centro no visitado de forma personal o en grupos pequeños
Clases prácticas presenciales
Realización de cuestionarios
Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.
Trabajo autónomo
Trabajo individual
Análisis y estudio
Resolución de ejercicios
Evaluación
Visitas programadas
Estudio personal
Trabajo en grupo
Preparación y resolución de los ejemplos prácticos que se discutirán y resolverán definitivamente en las prácticas asistenciales
Trabajos escritos seleccionados por el estudiante en los que se refuerzan la reflexión sobre los ejercicios prácticos resueltos en clase. Son corregidos posteriormente por el profesor.
Autoevaluación mediante 3 ejercicios prácticos realizados en clase sin previo aviso. Evaluación de informes, evaluación del examen escrito final y entrevista.
Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática.
Realización de estudios de casos y de ejercicios de indización analítica postcoordinada.
Lectura de literatura especializada.
Desarrollo de actividad formativa práctica con herramientas informáticas en laboratorio
Desarrollo de un proyecto personal con herramienta informática, sobre un tipo de recurso de información digital
Desarrollo de un proyecto de planificación e implementación de un producto o recursos de información digital
Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el contenido de la asignatura
Intro a la Edición Digital. Lenguajes de etiquetas. Otros formatos de edición digital. Teoría. Práctica: lenguajes y formatos y distintas aplicaciones.
Procesador de textos (niveles medio-avanzado-documental) Teoría y prácticas detalladas en las competencias.
Hoja de cálculo (nivel básico-medio, tablas, fórmulas sencillas y gráficos estadísticos). Teoría. Prácticas con temas detallados para complementar edición digital.
Digitalización de documentos y OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) Teoría. Prácticas de digitalización, optimización de documentos y tratamiento OCR.

Tratamiento y creación de gráficos (básico-medio, bitmap, vectorial, vídeo). Tratamiento básico de sonido. Teoría y práctica con programas de tratamiento de imagen bitmap y vectorial. Edición simple y optimización de vídeos y ficheros de sonido.
Creación básica y modificación de páginas web. Teoría. Prácticas: creación básica y modificación compleja de páginas web con herramientas al uso. Inclusión de secuencias audio o vídeo del punto anterior. Uso de servidor GNU/Linux con servicios http, MySQL y PHP.
Planteamiento de un proyecto personal sobre un tema a elegir relacionado con los estudios
Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos
Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el tema elegido
Exposición oral del trabajo
Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos
Aprendizaje de los contenidos teóricos
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>
Prueba escrita teórica
Prueba escrita práctica
Trabajos
Desarrollo de proyectos individuales
Desarrollo de proyectos en grupo
Entrevista individual
Participación en clase
Desarrollo de ejercicios
Autoevaluación
Evaluación mediante test objetivos
Asistencia a prácticas y visitas
Memoria de evaluación
Exposición oral
Trabajo personal
Informe del centro de prácticas
Memoria explicativa
Asistencia
Trabajo final
Reseñas sobre lecturas
Evaluación continua
Examen escrito
Examen oral
Realización de lecturas previas
Realización de una descripción sistémica de un centro no visitado
Adecuación del alumno al proyecto. Planteamiento del proyecto e información sobre recursos disponibles al respecto.
Análisis de objetivos y planificación inicial de tareas y tiempos
Trabajo personal sobre recursos utilizados
Seguimiento del proyecto
Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura y exposición oral del proyecto



Trabajos personales o en grupo		
Trabajo escrito individual		
<b>5.5 NIVEL 1: Biblioteconomía y documentación</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Fundamentos de Bases de Datos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Otras	Otras
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	Si	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Concepto y principales funciones de bases de datos y SGBD. § Modelos de datos. Tipos de abstracción en el diseño de bases de datos. Restricciones de integridad. Clasificación. Modelo Entidad/Interrelación. Estática Restricciones Modelado conceptual. Etapas. Paso del esquema percibido al esquema conceptual. Características del esquema conceptual. Metodologías ascendentes y descendentes. Modelo relacional. Estructura Restricciones Los tres niveles ANSI en el modelo relacional. Dinámica. Diseño lógico de las bases de datos en el modelo relacional. Etapas en una metodología de diseño Transformación del esquema conceptual al modelo relacional Reglas de transformación Grafo relacional Teoría de la Normalización. Formas normales. Creación de bases de datos. Estructura y organización de la información. Validación. Diseño de presentaciones. Gestión y mantenimiento de la información. Gestión de presentaciones e informes. Automatización de tareas. Botones y guiones. Archivos relacionados		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
1. Diseñar bases de datos:		
a. Diseñar el modelo Entidad/Interrelación.		
b. Aplicar las reglas de transformación del modelo E/R al relacional.		
c. Diseñar el modelo relacional.		
d. Aplicar la teoría de la normalización.		
2. Crear bases de datos con un SGBD para organizar, almacenar y gestionar la información en función de los objetivos de la organización:		
a. Importar registros.		
b. Gestionar y mantener el SGBD.		
c. Diseñar interfaces de entrada, búsqueda y salida de información.		
d. Automatizar tareas y crear scripts.		
e. Desarrollar un sistema de seguridad y protección de bases de datos.		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Nombre de la actividad:		

Clases magistrales Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre ejercicios de diseño de bases de datos. Competencias adquiridas: 1a, 1b, 1c, 1d, 1e.

Nombre de la actividad:

Clases prácticas asistenciales en aula de informática Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Diseño y desarrollo de bases de datos.

Competencias adquiridas: 2a, 2b, 2c, 2d, 2e.

Nombre de la actividad:

Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Trabajo individual de diseño y desarrollo de una aplicación informática.

Competencias adquiridas: Todas las competencias (1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e). Nombre de la actividad:

Trabajo autónomo: Lecturas Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Competencias adquiridas: Todas las competencias (1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e).

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Examen y evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual, así como la participación activa en las clases.

Competencias adquiridas: Todas las competencias (1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e).

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de ejercicios en clases prácticas presenciales y de un trabajo individual. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Examen escrito final del contenido teórico-práctico del programa de la asignatura.
2. Desarrollo de ejercicios de diseño de bases de datos en las clases prácticas presenciales.
3. Trabajo individual de diseño y desarrollo de una aplicación informática.
4. Participación en clase.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12.5	100
Clases prácticas asistenciales en aula de informática	50	100
Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales	45	0
Trabajo autónomo: Lecturas	37.5	0
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Diseño y desarrollo de bases de datos.

Trabajo individual de diseño y desarrollo de una aplicación informática.

Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual		
Participación activa en las clases		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen escrito	0.0	0.0
Desarrollo de ejercicios	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Fundamentos de Ciencias de la Información y la Documentación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Otras	Otras
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naturaleza de la información.</li> <li>2. Concepto y evolución de los documentos.</li> <li>3. Naturaleza y evolución de los archivos, las bibliotecas y los centros y servicios de documentación.</li> <li>4. Desarrollo histórico y estado actual de la disciplina.</li> <li>5. Epistemología de la Ciencia de la Información.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deslindar los diferentes sentidos del concepto de información y documento</li> <li>2. Distinguir los grandes géneros y tipos de documentos</li> <li>3. Aplicar los modelos de comunicación, procesamiento de la información y gestión del conocimiento a la comprensión de procesos documentales</li> <li>4. Diferenciar entre archivos, bibliotecas y centros y servicios de documentación dentro de un modelo común</li> <li>5. Adquirir una perspectiva histórica del desarrollo histórico de las unidades y servicios de documentación.</li> <li>6. Utilizar los modelos de unidades y servicios de información para su descripción sistemática.</li> </ol>		

7. Adquirir un mapa sencillo y estructurado de las grandes trayectorias e hitos de la Ciencia de la Información y de sus frentes de investigación actuales.  
8. Iniciarse en la capacidad de lectura y análisis de textos clásicos y de descripción de frentes de investigación de la disciplina.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Nombre de la actividad:

Conceptos y modelos fundamentales Créditos: 2,5

Metodología de enseñanza: Exposiciones orales, documentación de apoyo, discusión en clase, micro-cuestiones, resolución de ejercicios de autoevaluación (2,5 cr. presenciales).

Competencias adquiridas: Facilitan la adquisición de los conceptos y modelos fundamentales que sustentan el desarrollo de las competencias específicas; así como el desarrollo de la capacidad de análisis y síntesis, capacidad de aprendizaje, y de crítica y autocrítica en relación a las competencias específicas (1-7).

Nombre de la actividad:

Lecturas Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Lectura personal y comentario en grupo, apoyados en cuestionarios (3,5 cr. no presenciales); y comentario en clase en relación con la actividad de transmisión de conceptos y modelos fundamentales (0,5 cr. presenciales).

Competencias adquiridas: Facilitan la adquisición de los conceptos y modelos fundamentales que sustentan el desarrollo de las competencias específicas; así como el desarrollo de la capacidad de análisis y síntesis, capacidad de aprendizaje, de la capacidad de crítica y autocrítica, y del compromiso ético tanto de forma personal como en grupos de trabajo y asambleas en relación a las competencias específicas (1-7).

Nombre de la actividad:

Análisis, extracción, sistematización y resumen de documentos relevantes seleccionados. Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Trabajo en seminarios presenciales (1,5 cr.) con preparación previa personal y en grupo (2,5 cr.).

Competencias adquiridas: Favorecen la aplicación del conocimiento a la práctica, la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones, el trabajo en equipo y las habilidades interpersonales y de liderazgo en relación a las competencias específicas (1-7).

Nombre de la actividad:

Análisis de sistemas aplicado a unidades y servicios de información Créditos: 0,8

Metodología de enseñanza: Realización de una descripción sistémica de un centro no visitado de forma personal o en grupos pequeños (1,5 cr.). Puesta en común (0,5 cr. presenciales)

Competencias adquiridas: Facilitan la adquisición de los conceptos y modelos fundamentales que sustentan el desarrollo de las competencias específicas; así como el desarrollo de la capacidad de análisis y síntesis, capacidad de aprendizaje, de la capacidad de crítica y autocrítica, y del compromiso ético tanto de forma personal como en grupos de trabajo y asambleas en relación a las competencias específicas (1-7).

Nombre de la actividad:

Visitas a unidades y servicios de información y documentación Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Clases prácticas presenciales (1 cr.) con preparación personal y en grupo, y realización de un cuestionario (1 cr.).

Competencias adquiridas: Favorecen la aplicación del conocimiento a la práctica, la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones, el trabajo en equipo, la comprensión de la diversidad, la capacidad crítica y autocrítica y las habilidades interpersonales y de liderazgo en relación a las competencias específicas (1-7).

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: 4 cuestionarios de autoevaluación y un cuestionario de evaluación tipo prueba objetiva Competencias adquiridas: Facilita la demostración de la discriminación en la adquisición de los conceptos y modelos fundamentales que sustentan el desarrollo de las competencias específicas; favorece el desarrollo de la capacidad de análisis y síntesis, capacidad de aprendizaje, capacidad de gestión del tiempo personal, orientación a la excelencia y la capacidad de crítica y autocrítica en relación a las competencias específicas (1-7).

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes: 1. Autoevaluaciones; evaluación mediante test objetivo (30%). 2. Lectura, mapa de conceptos y resumen de 10 documentos clásicos o de estado de la cuestión (40%). 3. Asistencia a las prácticas y visitas, y participación en la discusión común (15%). 4. Realización de una descripción sistémica de un centro no visitado (15%)

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Conceptos y modelos fundamentales	62.5	100

Lecturas y estudio	25	0
Análisis, extracción, sistematización y resumen de documentos relevantes seleccionados.	25	100
Análisis de sistemas aplicado a unidades y servicios de información	20	100
Clases prácticas	12.5	100
Evaluación	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Exposiciones orales		
Discusión en clase		
Micro-cuestiones		
Resolución de ejercicios de autoevaluación		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación mediante test objetivos	0.0	30.0
Trabajos	0.0	40.0
Asistencia a prácticas y visistas	0.0	15.0
Realización de una descripción sistémica de un centro no visitado	0.0	15.0
<b>NIVEL 2: Fundamentos de Recuperación de Información</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Otras	Otras
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

I) Conceptos generales La disciplina de la Recuperación de Información. Modelos de Recuperación de Información. Lenguajes en Recuperación de Información. Etapas de la búsqueda de información. Estrategias de búsqueda. Evaluación de resultados.  
 II) Búsqueda en bases de datos Tipos de bases de datos. Organización de la información en ficheros índices. Técnicas de búsqueda en texto libre. Técnicas de búsqueda con vocabulario controlado. Criterios de elección de bases de datos. Características de búsqueda adicionales: Limitaciones, consulta de ficheros índice, etc. Heurísticas para variar las búsquedas. Evaluación de bases de datos.  
 III) Búsqueda en la Web Modelos de recuperación de información. Directorios temáticos y portales. Motores de búsqueda. Metabuscadores. Web invisible. Evaluación de la calidad de los recursos web.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Planificar, preparar y diseñar la estrategia de búsqueda correcta y adecuada en cada situación.
2. Utilizar con eficacia los lenguajes controlados en la búsqueda de información.
3. Identificar y seleccionar las bases de datos y herramientas de búsqueda más apropiadas para cada problema de información.
4. Dominar las técnicas de búsqueda en texto libre y con vocabulario controlado.
5. Saber modificar la estrategia de búsqueda aplicando las técnicas apropiadas para mejorar los resultados.
6. Grabar estrategias de búsqueda que sirvan como Servicios de Alerta y grabar los resultados en el formato adecuado para exportarlos a gestores bibliográficos o cualquier otro programa.
7. Diferenciar las características de los modelos de recuperación de información y sus implicaciones en los sistemas actuales.
8. Manejar y utilizar con eficiencia las diferentes herramientas de búsqueda utilizadas en Internet: directorios, motores y metabuscadores.
9. Aplicar los criterios y parámetros utilizados en la evaluación de sistemas de información.
10. Aplicar los criterios de evaluación de los recursos de información en Internet y saber distinguir recursos de calidad y fiables de aquellos que no lo son.

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clases magistrales Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre diseño de estrategias de búsqueda, resolución de casos y problemas prácticos de búsqueda y evaluación de recursos de información.

Competencias adquiridas: Todas (1-10)

Nombre de la actividad:

Clases prácticas asistenciales en aula de informática Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Resolución de ejercicios de búsqueda.

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Nombre de la actividad:

Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Trabajo individual de búsqueda de información sobre un tema en bases de datos e Internet y evaluación de la calidad de los recursos.

Competencias adquiridas: Todas (1-10).

Nombre de la actividad:

Trabajo autónomo: Lecturas Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Competencias adquiridas: Todas (1-10).

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Examen y evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual, así como la participación activa en las clases.

Competencias adquiridas: Todas (1-10).

**Sistemas de evaluación** Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de ejercicios en clases prácticas presenciales y de un trabajo individual. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

5. Examen escrito final del contenido teórico del programa de la asignatura.
6. Desarrollo y ejecución de ejercicios de búsqueda en las clases prácticas presenciales.
7. Trabajo individual de búsqueda de información en bases de datos e Internet. 8
- . Participación en clase.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12.5	100
Clases prácticas asistenciales en aula de informática	50	100
Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales	45	0
Trabajo autónomo: Lecturas	37.5	0
Evaluación	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre ejercicios de diseño de bases de datos.		
Resolución de ejercicios		
Trabajo individual		
Trabajo autónomo		
Evaluación		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Desarrollo de ejercicios	0.0	0.0
Trabajo personal	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0
NIVEL 2: Gestión bibliográfica		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
BÁSICA	Otras	Otras
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naturaleza y tipología de las bibliografías.</li> <li>2. La compilación bibliográfica y sus fases.</li> <li>3. Los estilos bibliográficos.</li> <li>4. Los gestores bibliográficos.</li> <li>5. La evaluación de bibliografías</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer de la naturaleza de las fuentes de información.</li> <li>2. Discriminar por tipología las fuentes de información.</li> <li>3. Describir bibliográficamente.</li> <li>4. Compilar bibliografías</li> <li>5. Utilizar gestores bibliográficos.</li> <li>6. Evaluar fuentes de información.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Utilizada para la transmisión de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a realizar Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6</p> <p>Nombre de la actividad: Técnicas dirigidas asistenciales en clase para resolución de casos y problemas. Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Utilizada para ejercicios individuales descripción bibliográfica. Compilación bibliográfica. Utilización de gestores bibliográficos Evaluación de bibliografías Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5 y 6</p> <p>Nombre de la actividad: Horas de trabajo individual. Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Ejercicios individuales descripción bibliográfica. Compilación bibliográfica. Utilización de gestores bibliográficos Evaluación de bibliografías Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6</p> <p>Nombre de la actividad: Horas de lectura y de estudio Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Estudio de recursos de información relacionados con la asignatura. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Trabajos prácticos Examen teórico escrito Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Evaluación continuada de las prácticas realizadas a lo largo de todo el curso</li> <li>2.- Participación en clase</li> <li>3.- Trabajos de descripción bibliográfica</li> <li>4.- Trabajos de compilación bibliográfica con el uso de gestores bibliográficos</li> <li>5.- Evaluación de bibliografías</li> <li>6.- Examen teórico escrito</li> </ol>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		
<p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p>		
<p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p>		

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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12.5	100
Técnicas dirigidas asistenciales en clase para resolución de casos y problemas.	50	100
Trabajo personal	45	0
Lecturas y estudio	37.5	0
Evaluación	5	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Resolución de ejercicios

Trabajo individual

Análisis y estudio

Evaluación

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia a prácticas y visistas	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
Prueba escrita teórica	0.0	0.0

**5.5 NIVEL 1: Ciencias y Técnicas Historiográficas**

**5.5.1 Datos Básicos del Módulo**

**NIVEL 2: Diplomática**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

LISTADO DE MENCIONES
No existen datos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>
1. Generalidades. 2. Teoría de la Diplomática: Estructura y valoración documental. 3. Diplomática hispana: La documentación visigoda. 4. Documentación de los reinos de Asturias y León. 5. Documentación real castellano-leonesa. 6. Documentación del reino de Navarra. 7. Los documentos catalano-aragoneses. 8. El notariado en España. 9. Temas subsidiarios: Cronología medieval. Onomástica y Toponimia diplomáticas.
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>
<b>Competencias específicas:</b> 1. Valorar las fuentes históricas. 2. Reconocer, identificar y localizar los elementos del discurso diplomático. 3. Valorar un documento histórico, resumir su contenido y datarlo. 4. Identificar los distintos tipos documentales emanados de las escribanías y cancillerías reales, señoriales y notariales. <b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1,2,3,4 Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento Competencias adquiridas: 1,2,3,4 Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Comentarios diplomáticos Competencias adquiridas: 1,2,3,4 Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Realización de examen escrito Competencias adquiridas: 1,2,3,4 <b>Sistemas de evaluación</b> La evaluación obligatoria consta de: a) Una prueba escrita consistente en el comentario diplomático de un documento. b) Un trabajo obligatorio de varios comentarios diplomáticos de documentos propuestos por el profesor/a.
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor		
Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento		
Transcripción y comentario paleográfico y/o diplomático		
Realización de examen escrito		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
NIVEL 2: Paleografía general		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Generalidades.</li> <li>La escritura latina en la época romana.</li> <li>Escritura visigótica: orígenes, definición, tipos y desarrollo.</li> <li>Escritura carolina: orígenes, difusión, evolución y características.</li> <li>Escritura gótica: aparición, causas, nomenclatura, características y tipos.</li> <li>Escritura humanística: orígenes y características, tipología, nomenclaturas y difusión.</li> </ol>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<b>Competencias específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Interpretar y valorar las fuentes históricas escritas.</li> <li>Comentar, anotar o editar textos y documentos.</li> <li>Reconocer las grafías de los sucesivos tipos de escritura latina.</li> </ol>		

4. Analizar las escrituras para situarlas en el espacio y en el tiempo.  
5. Leer y transcribir textos librarios y documentales.  
6. Comentar un texto paleográfico

**ACTIVIDADES FORMATIVAS:**

Nombre de la actividad:  
Clase magistral Créditos: 1,8  
Metodología de enseñanza: Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor  
Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6  
Nombre de la actividad:  
Clases prácticas Créditos: 2,5  
Metodología de enseñanza: Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento  
Competencias adquiridas: 3, 4, 5, 6  
Nombre de la actividad:  
Trabajo personal Créditos: 1,5  
Metodología de enseñanza: Transcripciones y comentarios paleográficos  
Competencias adquiridas: 3, 4, 5, 6  
Nombre de la actividad:  
Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Realización de examen escrito  
Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6  
**Sistemas de evaluación**  
La evaluación obligatoria consta de:  
a) Una prueba escrita en la que se realizará la transcripción y comentario paleográfico de varios textos;  
b) Una trabajo obligatorio consistente en la transcripción y comentario de varios textos seleccionados del dossier y propuestos por el profesor/a..

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor  
Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento  
Transcripción y comentario paleográfico y/o diplomático  
Realización de examen escrito

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

Examen escrito	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
<b>5.5 NIVEL 1: Derecho</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Derecho aplicado a la información y la documentación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
1. Conceptos y terminología jurídica básica 2. Bases legales de la Sociedad de la Información y del Conocimientos 3. Fundamentos jurídicos de los servicios y unidades de información 4. Deontología y ética para los profesionales de la Información y la Documentación		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b> 1. Conocer los conceptos y la terminología jurídica básica 2. Conocer las bases legales de la Sociedad de la Información y del Conocimientos 3. Conocer los fundamentos jurídicos de los servicios y unidades de información 4. Conocer y aplicar la deontología y ética para los profesionales de la Información y la Documentación.		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Nombre de la actividad:		
Clase magistral Créditos: 1,8		
Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Competencias adquiridas: 1,2,3,4		
Nombre de la actividad:		
Clases prácticas Créditos: 2,5		
Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos		
Competencias adquiridas: 3,4		
Nombre de la actividad:		
Trabajo personal Créditos: 1,5		

Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas

Competencias adquiridas: 3,4

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrita

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico
2. Desarrollo de proyectos individuales
3. Desarrollo de proyectos en grupo
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica

Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0

Entrevista individual	0.0	0.0
<b>5.5 NIVEL 1: Documentos, unidades y sistemas de información</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Documentación Clínica y Sistemas de Información Sanitaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
ECTS MATERIA	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los materiales bibliográficos antiguos y el fondo antiguo en la biblioteca</li> <li>2. Legislación del Patrimonio Bibliográfico. Responsabilidades de los profesionales.</li> <li>3. Los Manuscritos: características. Problemas identificativos y descriptivos. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>4. Incunables e impresos antiguos: características. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>5. Técnicas de análisis y descripción del libro antiguo. Problemas identificativos y descriptivos del libro antiguo. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>6. La estructura del libro antiguo español y su diversidad.</li> <li>7. Consulta y difusión de los fondos antiguos: facsímiles, digitalizaciones, exposiciones...</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>1.- Gestionar la historia clínica: Independientemente de que el modelo de historia clínica se ajuste al tradicional, digital o electrónica, la gestión de la historia clínica conlleva:</p> <p>1.1.- Identificar la historia clínica: creación, actualización y mantenimiento del fichero de pacientes garantizando su coherencia, integridad y fiabilidad, así como la confidencialidad de la información.</p> <p>1.2.- Normalización de la documentación clínica.</p> <p>1.3.- Clasificar, integrar y coordinar toda la información clínico-asistencial generada independientemente de su soporte físico (impresos, iconografías y otros)</p> <p>1.4.- Controlar la calidad formal de la historia clínica con evaluación sistemática de la calidad formal, así como elaboración de informes sobre los resultados de las evaluaciones y difusión de los mismos.</p> <p>1.5.- Garantizar la accesibilidad de la historia.</p> <p>2.- Gestionar y organizar los archivos de documentación e historias clínicas, asegurando que su configuración y utilización se ajustan a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298 de 14 diciembre 1999). Conlleva:</p> <p>2.1.- Custodiar, prestar y recepcionar las historias clínicas</p> <p>2.2.- Realizar el seguimiento de la documentación prestada.</p> <p>2.3.- Identificar, mantener y tratar la documentación clínica de menor probabilidad de uso asistencial posterior: definición y mantenimiento de pasivo, así como la relación activo-pasivo (reactivación)</p> <p>2.4.- Evaluar la actividad y control de calidad del Archivo de historias clínicas.</p> <p>3.- Organizar y gestionar operativamente la codificación clínica: Conlleva: 3.1.- Definir las fuentes de datos del sistema de información clínico.</p> <p>3.2.- Tratar la información clínica extraída de las historias clínicas</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS y METODOLOGÍAS DOCENTES:</b></p> <p>Nombre de la actividad: Gestión de la Documentación Clínica Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Conocer los principios básicos de la historia clínica, así como su estructura y utilidades. Adquirir conocimientos para aplicar la legislación vigente y poner en marcha los proyectos necesarios para la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el uso de la historia clínica. Competencias adquiridas: 1. (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5) Nombre de la actividad:</p>		



Gestión de archivos documentales Créditos: 1  
 Metodología de enseñanza: Conocer la estructura, contenidos y funciones de un archivo clínico.  
 Competencias adquiridas: 2. (2.1, 2.2, 2.3, 2.4)  
 Nombre de la actividad:  
 Lenguajes documentales Créditos: 2  
 Metodología de enseñanza: Conocer los problemas de la terminología en Medicina, así como las herramientas disponibles para el control de vocabulario médico. Manejar los principales lenguajes documentales.  
 Competencias adquiridas: Comprender las características del lenguaje científico, los recursos empleados por dicho lenguaje y las metas de: precisión, neutralidad y concisión o economía del discurso científico Comprender las peculiaridades del vocabulario, las bases que estructuran la palabra, el vocablo médico utilizado cotidianamente en el ejercicio de la profesión. Guiar, adiestrar, orientar en sus estudios iniciales a quienes deberán manejarse cotidianamente con la documentación médica y su nomenclatura. Control del vocabulario en el sistema de recuperación de información científico-médica, clínica y sanitaria, Tesoros, etc.  
 Nombre de la actividad:  
 Sistema de información asistencial Créditos: 2  
 Metodología de enseñanza: Conocer los productos del Servicio de Documentación Clínica y las necesidades de información de los principales usuarios: Administración sanitaria, dirección, servicios asistenciales y comisiones clínicas. Así como los subproductos de información que actualmente están en funcionamiento. Adquirir las habilidades básicas para el diseño, elaboración e interpretación de los principales indicadores clínicos y sanitarios.  
 Competencias adquiridas: 3. (3.1, 3.2)  
**Sistemas de evaluación**  
 1.- La evaluación de la asignatura se llevará a cabo teniendo en cuenta el examen final, la participación activa del alumno y la realización de prácticas o trabajos que se propondrán durante el curso. El proceso será de evaluación continuada de las diferentes actividades planteadas: - Prueba individual escrita sobre contenido teórico - Desarrollo de trabajos individuales y colectivos  
 2.- Trabajo final que permite al alumno desarrollar un tema amplio y que tiene la ventaja de que le obligará a seleccionar, de entre una gran cantidad de información, determinados conceptos para demostrar su conocimiento sobre la materia. Además estas pruebas permiten evaluar la adquisición de determinados hábitos adquiridos en el proceso de aprendizaje como son: La capacidad de síntesis, la relación de conceptos variados o la exposición clara y ordenada de los conocimientos adquiridos.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Seleccione un valor		

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Seleccione un valor	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Fondos y documentos de la Administración Pública

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Tipologías de fondos y documentos 2. Archivos de la Administración Estatal 3. Archivos de la Administración Autonómica 4. Archivos de la Administración Local. 5. Organización, clasificación y descripción de fondos y documentos. 6. Consulta, reproducción, uso y difusión de los fondos y documentos.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> 1. Conocer los principales fondos de la Administración Pública. 2. Identificar las principales tipologías de la Administración Pública 3. Conocer el sistema de archivos del Estado español y los ámbitos de las administraciones central, autonómicas y locales 4. Organizar, clasificar y describir los fondos y documentos de la Administración Pública 5. Gestionar la consulta, reproducción, uso y difusión de los fondos y documentos de la Administración Pública		
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5, 6 Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5, 6 Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6		
<p><b>Sistemas de evaluación</b></p> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes: 1. Desarrollo de proyectos individuales 2. Desarrollo de proyectos en grupo 3. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

### NIVEL 2: Fondos y documentos privados

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
----	----	----

ITALIANO	OTRAS
----------	-------

No	No
----	----

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Tipologías de fondos y documentos
2. Archivos Eclesiásticos
3. Archivos notariales
4. Archivos económicos y de empresa
5. Archivos patrimoniales, familiares y personales
6. Archivos de entidades y asociaciones.
7. Organización, clasificación y descripción de fondos y documentos.
8. Consulta, reproducción, uso y difusión de los fondos y documentos.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Competencias específicas:

1. Conocer los principales fondos y documentos privados (eclesiásticos, notariales, económicos y de empresa, patrimoniales, familiares y personales, de entidades y asociaciones)
2. Identificar las principales tipologías de fondos y documentos privados(eclesiásticos, notariales, económicos y de empresa, patrimoniales, familiares y personales, de entidades y asociaciones)
3. Organizar, clasificar y describir los fondos y documentos privados
4. Gestionar la consulta, reproducción, uso y difusión de los fondos y documentos privados

**ACTIVIDADES FORMATIVAS:**

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad:

Clases prácticas Créditos: 2,5

Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Competencias adquiridas: 2,3,4

Nombre de la actividad:

Trabajo personal Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas

Competencias adquiridas: 2,3,4

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito Competencias adquiridas: 1,2,3,4

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Desarrollo de proyectos individuales
2. Desarrollo de proyectos en grupo
3. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

**NIVEL 2: Historia de la Archivística y de la organización de los Archivos**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
No existen datos		

<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Historia de la Archivística</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo prearchivístico</li> <li>- Desarrollo de la archivística</li> <li>- Estado actual</li> <li>- Historia de la organización de los archivos y de sus fondos documentales.</li> <li>- El Mundo Antiguo</li> <li>- La Edad Media</li> <li>- La Edad Moderna</li> <li>- La Edad Contemporánea</li> <li>- Estado actual</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los principios teóricos, prácticos y metodológicos básicos sobre la formación de los archivos y su incidencia en la ciencia archivística.</li> <li>2. Conocer el nacimiento, desarrollo y evolución de la ciencia archivística y de los archivos.</li> <li>3. Conocer la terminología específica básica relativa a la práctica archivística.</li> <li>4. Identificar y conocer la naturaleza de los documentos, modo de producción y organización archivística de los fondos documentales.</li> <li>5. Introducir al alumno en el conocimiento de otras culturas.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase presencial Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Prácticas presenciales Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos prácticos por parte del profesor y solución de los mismos por parte de los estudiantes, tras planteamiento y discusión por parte de los alumnos Competencias adquiridas: 2,3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajos individuales y en grupo Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Exposición de temas, seminarios, solución de casos prácticos señalados por el profesor Competencias adquiridas: 2,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos y solución de casos prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p><b>Sistema de evaluación:</b> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante la asistencia y participación y entrega de trabajos, tanto personales como en grupo y trabajo personal a elegir por el alumno Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes: 1. Entrega de prácticas y trabajos teóricos individuales y en grupo. 2. Trabajo personal sobre tema a elegir por el alumno 3. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

### NIVEL 2: Historia de la información y de la documentación

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
----	----	----

ITALIANO	OTRAS
----------	-------

No	No
----	----

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. El documento, la lectura y los centros de información antes de la aparición de la imprenta.
2. La aparición de la imprenta y su repercusión socio-cultural: los incunables.
3. El período manual del impreso: documentos, evolución de la lectura y de los centros de información.
4. El período industrial del impreso: evolución de la lectura y de los centros de información. Las publicaciones periódicas.
5. El libro, la lectura y los centros de información y la explosión tecnológica del siglo XX.
6. Los nuevos documentos y su influencia en los centros de información.
7. Evolución histórica de las ciencias de la documentación

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**Competencias específicas:**

1. Conocimiento y análisis sociocultural de la evolución de los documentos. 2. Conocimiento y análisis de la naturaleza y evolución de los servicios de información y documentación. 3. Conocimiento y análisis de los aspectos culturales, sociales, económicos y legales de la producción y uso de la información documental a través de la historia. 4. Reconocimiento de los fenómenos y productos documentales en sus contextos evolutivos.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Nombre de la actividad:

Clases presencial Créditos: 1,2

Metodología de enseñanza: Clase magistral

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad:

Seminarios Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Seminarios

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad:

Trabajo personal y elaboración de reseñas Créditos: 1,6

Metodología de enseñanza: Lecturas y reseñas Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad:

Trabajo personal o en grupo Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Trabajos de curso

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Evaluación

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

**Sistemas de evaluación**

Evaluación continua: Evaluación de la actividad del estudiante en seminarios

Evaluación final Trabajo Reseñas sobre las lecturas

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

**NIVEL 2: Políticas y programas de información y documentación**

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1 El marco de las políticas de información y documentación: sociedades, mercados e ideologías. 2. Políticas y programas nacionales de información y documentación. 3. Políticas y programas regionales y mundiales de información y documentación. 4. El profesional de la información y sus asociaciones. 5. Justificación y relevancia social de los proyectos de información y documentación.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser capaz de comprender las políticas y los programas de información y documentación dentro del marco económico, institucional y político nacional e internacional en el que surgen.</li> <li>2. Ser capaz de situar su trabajo como profesional de la información y la documentación en su entorno profesional nacional e internacional.</li> <li>3. Ser capaz de identificar y diseñar la justificación y la relevancia social de los objetivos de un proyecto de información y documentación.</li> </ol> <p>Transversales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Toma de decisiones.</li> <li>5. Trabajo en un contexto internacional.</li> <li>6. Reconocimiento a la diversidad y multiculturalidad.</li> <li>7. Razonamiento crítico. 8. Compromiso ético.</li> <li>9. Liderazgo.</li> <li>10. Conocimiento de otras culturas y costumbres.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral y de debate Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Exposición de contenidos por el profesor y discusión por los estudiantes con materiales complementarios basados en estudios de casos. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 7, 8, 9</p> <p>Nombre de la actividad: Prácticas de laboratorio Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10</p> <p>Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios sobre políticas, programas y proyectos de información y documentación. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10</p> <p>Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,6 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios sobre políticas, programas y proyectos de información y documentación. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10</p> <p>Nombre de la actividad: Estudio y trabajo personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos y lectura de literatura especializada. Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p>		



Evaluación continúa mediante diferentes pruebas consistentes en exposición escrita sobre un estudio de caso, la realización de ejercicios y entrevista oral sobre los contenidos.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

### NIVEL 2: Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Concepto y papel de la cooperación en el desarrollo de las bibliotecas y sus servicios.
2. Sistemas nacionales de bibliotecas. El Sistema Bibliotecario Español.
3. Otros sistemas de bibliotecas. Los sistemas de bibliotecas públicas y universitarias.
4. Redes de bibliotecas. REBIUN5. Consorcios, con especial incidencia en los consorcios de bibliotecas universitarias

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Conocer y comprender el concepto de cooperación bibliotecaria, así como su importancia para el desarrollo y calidad de los servicios bibliotecarios.
2. Analizar las diferentes formas de cooperación bibliotecaria.
3. Capacitar para comprender los diferentes sistemas, redes y consorcios de bibliotecas.
4. Capacitar para comprender cómo se estructura y organiza el mundo bibliotecario y sus recursos, tanto a nivel nacional como internacional.
5. Capacitar para elegir y participar en proyectos cooperativos entre bibliotecas, con el fin de optimizar recursos

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos y discusión con los estudiantes Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5

Nombre de la actividad:

Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor Créditos: 5

Metodología de enseñanza: Elaboración, exposición y discusión de trabajos individuales y colectivos a partir de bibliografía y materiales complementarios

Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua, mediante la realización de trabajos tanto personales como en grupo y su exposición y discusión en el aula.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

### 5.5 NIVEL 1: Economía

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Dirección de unidades de información

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Economía
ECTS MATERIA	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
1. El problema de organización y el diseño organizativo. La función directiva. 2. El proceso logístico financiero. 3. El proceso logístico real: producción y comercialización. 4. La división del trabajo. Motivación y comportamiento humano. Coordinación en equipos. 5. El proceso de toma de decisiones. 6. Habilidades de comunicación interpersonal. 7. El control de las unidades de información. La gestión y planificación de los cambios en las unidades de información		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b> 1. Conocer la función directiva de las unidades de información 2. Conocer las habilidades básicas de la gestión de las unidades de información. 3. Adquirir capacidad para formar equipos y obtener resultados. 4. Conseguir habilidades para la comunicación interpersonal. 5. Gestionar y planificar los cambios de las unidades de información.		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Nombre de la actividad:		
Clase magistral Créditos: 1,8		
Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5		
Nombre de la actividad:		
Clases prácticas Créditos: 2,5		
Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos		
Competencias adquiridas: 3,4,5		
Nombre de la actividad:		
Trabajo personal Créditos: 1,5		
Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas		
Competencias adquiridas: 3,4,5		
Nombre de la actividad:		
Evaluación Créditos: 0,2		
Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito.		
Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6		

### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto individuales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico
2. Desarrollo de proyectos individuales
3. Desarrollo de proyectos en grupo
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica

Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

Realización de examen escrito

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0

### 5.5 NIVEL 1: Estadística

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

NIVEL 2: Técnicas cuantitativas aplicadas a la Documentación		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Estadística
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Teoría de muestreo. Variables: Tipos y escalas de medida. Diseño de encuestas y cuestionarios. Definición de datos. Transformación de datos. Selección, clasificación y grabación de datos. Estadística descriptiva. Tablas y gráficos. Tests de bondad de ajuste. Normalidad. Homocedasticidad Inferencia estadística. Estimación de parámetros. Tablas de contingencia. Comparación de medias. Análisis de la varianza uni y multivariante. Correlación. Regresión lineal simple y multivariante.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcular y seleccionar la muestra necesaria y adecuada para llevar a cabo una investigación.</li> <li>2. Elaborar y diseñar un instrumento de recogida de datos a través de encuestas, cuestionarios, etc.</li> <li>3. Codificar correctamente los datos según el tipo de variables para optimizar el proceso de los datos.</li> <li>4. Desarrollar las diferentes etapas a seguir en el proceso de los datos.</li> <li>5. Crear nuevas variables a partir de las ya existentes.</li> <li>6. Organizar, representar y describir los datos en función de su escala y nivel de medida.</li> <li>7. Aplicar correctamente los tests estadísticos adecuados para el contraste de hipótesis, y saber interpretar sus resultados.</li> <li>8. Realizar estimaciones puntuales y con intervalos de confianza de los parámetros poblacionales.</li> <li>9. Redactar correctamente un informe estadístico.</li> </ol>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Nombre de la actividad:		
Clases magistrales Créditos: 0,5		
Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor.		
Competencias adquiridas: 1-8		
Nombre de la actividad:		
Clases prácticas asistenciales en aula de informática Créditos: 2		
Metodología de enseñanza: Resolución de los ejercicios de estadística.		
Competencias adquiridas: 1-9		
Nombre de la actividad:		
Trabajo autónomo: Elaboración de un estudio estadístico Créditos: 1,8		
Metodología de enseñanza: Trabajo individual de creación de un informe en el que se analizan e interpretan los resultados de un estudio estadístico.		
Competencias adquiridas: 1-9		
Nombre de la actividad:		

Trabajo autónomo: Lecturas Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Competencias adquiridas: 1-9

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual. Competencias adquiridas: 1-9

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de ejercicios en clases prácticas presenciales y de un trabajo individual. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Desarrollo y ejecución de los ejercicios de estadística en las clases prácticas asistenciales
2. Trabajo individual de realización de un informe estadístico.

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12.5	100
Clases prácticas asistenciales en aula de informática	50	100
Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales	45	0
Trabajo autónomo: Lecturas	37.5	0
Evaluación	5	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre ejercicios de diseño de bases de datos.

Resolución de ejercicios

Trabajo individual

Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Desarrollo de ejercicios	0.0	0.0
Trabajo personal	0.0	0.0

**5.5 NIVEL 1: Estudios métricos de información**

5.5.1 Datos Básicos del Módulo		
NIVEL 2: Estudios de usuarios de unidades de información		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Clasificación de usuarios, necesidades informativas y actitudes frente a la información Métodos directos e indirectos de recogida de información Indicadores bibliométricos		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar, autenticar y evaluar distintos recursos de información</li> <li>2. Aprender distintas técnicas de diagnóstico y evaluación</li> <li>3. Conocer el entorno profesional de la información y la documentación</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS:</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,7 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor basándose en el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,7 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos Competencias adquiridas: 1,2</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 3,5 Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y diseños de un estudio de usuarios con métodos de recogida de información directos y/o indirectos. Realización del estudio de usuarios Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,1 Metodología de enseñanza: Exposición oral y escrita de la Memoria de evaluación de la situación actual de una unidad de información determinada ante el resto de compañeros Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes: 1. Desarrollo de prácticas individuales de uso de indicadores bibliométricos 2. Desarrollo de una Memoria de evaluación de la situación actual de una unidad de información determinada en grupo -Estructura y presenta la Memoria de forma adecuada Demuestra creatividad y rigor Estructura y organiza las ideas Se</p>		

expresa con claridad Controla la ansiedad en la exposición oral. Quienes no pueden asistir a clase por compaginar trabajo y estudio deberán enviar las prácticas individuales por medio del Anillo Digital Docente y realizar una Memoria de evaluación de la situación actual de una unidad de información determinada a partir de métodos indirectos de recogida de información o de los datos procedentes de la unidad de información en la que trabajen.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	17.5	100
Clases prácticas	42.5	100
Trabajo personal	87.5	0
Evaluación	2.5	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Trabajo autónomo

Exposiciones orales

Análisis y estudio

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Memoria de evaluación	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Bibliometría e informetría

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Fuentes de información científica disponibles para el desarrollo de los estudios métricos - Fundamentos teóricos del trabajo bibliométrico, de los principales modelos indicadores bibliométricos de las técnicas del trabajo en bibliometría para su aplicación a la evaluación de las instituciones i centros de actividad científica. Métodos y técnicas del trabajo científico. - El estudio de la actividad científica: la ciencia de la ciencia - El análisis estadístico y sociométrico de la literatura científica: Principales modelos de indicadores bibliométricos. Aplicaciones evaluativos. Fuentes de datos para la bibliometría		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
El estudiante debe SABER: - 1) - Los mecanismos de desarrollo de actividad y comunicación de los resultados científicos. - 2) - Conocer los fundamentos bibliométricos que permiten analizar la estructura y dinámica de los grupos de investigación. - 3) - Estudiar las fuentes de información con mayor interés para la realización de estudios bibliométricos, así como las principales áreas de aplicación de los indicadores bibliométricos. - 4) - Aplicar las técnicas bibliométricas adecuadas para el análisis y evaluación de la actividad de los investigadores. - 5) - Conocer los diferentes métodos que se pueden emplear para la evaluación de los centros de información. - 6) - Conocer los fundamentos de estadística descriptiva reutilidad para el estudio de la producción, consumo y necesidades de literatura científica, independientemente del soporte en el que dicha literatura se presente. El estudiante debe SABER HACER CON COMPETENCIA: - 7) - Desarrollar indicadores bibliométricos e indicadores basados en patentes y en proyectos de investigación concedidos. - 8) - Desarrollar de indicadores de input y output para evaluar la actividad científica y tecnológica de un centro, región o país. - 9) - Analizar la productividad científica de los autores y las variaciones de dicha actividad entre áreas científicas. - 10) - Analizar la relación entre dicha productividad y la repercusión de la misma a través de las citas recibidas. - 11) - Estudiar la interdisciplinariedad de la actividad científica a través de indicadores bibliométricos. Y en este sentido usar aquellos indicadores aplicados al estudio de la colaboración en la actividad científica y la incidencia de dicha colaboración en las distintas áreas. - 12) - Aplicar indicadores bibliométricos en la planificación y gestión de centros de información. El estudiante debe HABER PRACTICADO TUTELADAMENTE: - 13) - Emplear las herramientas estadísticas que le permitan el manejo y comprensión de la información numérica obtenida. - 14) - Utilizar los conocimientos adquiridos para la recogida, tabulación y representación gráfica de los datos numéricos obtenidos en un estudio bibliométrico. - 15) - Aplicar de forma práctica las habilidades y técnicas necesarias para llevar a cabo la evaluación de los diferentes servicios de información desde el punto de vista de las necesidades de los usuarios - 16) - Identificar las áreas emergentes de investigación con el uso de indicadores bibliométricos aplicados a la actividad científica, diseño y realización de encuestas y análisis de las principales etapas del diseño de la evaluación. <b>ACTIVIDADES FORMATIVAS:</b> Nombre de la actividad: sesiones teóricas Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Con la finalidad de proveer al estudiante del conocimiento y capacidades para el manejo de las herramientas necesarias para el uso eficaz de la información, en el ámbito de la producción, consumo, necesidades y evaluación de la actividad científica. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6 Nombre de la actividad: sesiones prácticas Créditos: 3 Metodología de enseñanza: Permitirán al estudiante practicar tuteladamente la resolución de los supuestos prácticos planteados. Competencias adquiridas: 7,8,9,10,11,12 Nombre de la actividad: tutorías Créditos: Metodología de enseñanza: Permitirán dirigir al estudiante hacia la resolución de dudas así como tutelar el seguimiento de los trabajos prácticos individuales y el proceso de autoaprendizaje. Competencias adquiridas: resolución de dudas así como tutelar el seguimiento de los trabajos prácticos individuales y el proceso de autoaprendizaje. Nombre de la actividad: actividades no presenciales Créditos: 1 Metodología de enseñanza: El estudiante, incluye en su proceso formativo una serie de actividades no presenciales, en su mayor parte autorizadas y de autoaprendizaje, pero que, en definitiva, deberán contabilizarse en la carga de trabajo del alumno dentro de los créditos de la asignatura. Competencias adquiridas: 13,14,15,16 <b>Sistemas de evaluación</b> 1.- La evaluación de la asignatura se llevará a cabo teniendo en cuenta el examen final, la participación activa del alumno y la realización de prácticas o trabajos que se propondrán durante el curso. El proceso será de evaluación continuada de las diferentes actividades planteadas: - Prueba individual escrita sobre contenido teórico - Desarrollo de trabajos individuales y colectivos		

2.- Trabajo final que permite al alumno desarrollar un tema amplio y que tiene la ventaja de que le obligará a seleccionar, de entre una gran cantidad de información, determinados conceptos para demostrar su conocimiento sobre la materia. Además estas pruebas permiten evaluar la adquisición de determinados hábitos adquiridos en el proceso de aprendizaje como son: La capacidad de síntesis, la relación de conceptos variados o la exposición clara y ordenada de los conocimientos adquiridos.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

#### 5.5 NIVEL 1: Fuentes de información

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

##### NIVEL 2: Bibliografía material

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
----	----	----

ITALIANO	OTRAS
----------	-------

No	No
----	----

##### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento de la materialidad de los manuscritos y el libro impreso antiguo.</li> <li>2. El libro antiguo como objeto físico y cultural.</li> <li>3. El manuscrito.</li> <li>4. Características del impreso antiguo.</li> <li>5. Descripción del libro antiguo.</li> <li>6. Fuentes de Información para el libro antiguo</li> </ol>
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender la materialidad de los manuscritos y el libro impreso antiguo.</li> <li>2. Conocimiento de los procesos de producción del libro antiguo.</li> <li>3. Saber describir correcta y detalladamente libros antiguos.</li> <li>4. Elaborar repertorios de manuscritos e impresos antiguos.</li> <li>5. Utilizar las fuentes de información sobre el libro antiguo.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Utilizada para la transmisión de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a realizar Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad: Técnicas dirigidas asistenciales en clase para conocer la descripción del libro antiguo Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Utilizada para ejercicios individuales descripción de libros antiguos. Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad: Horas de trabajo individual. Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Trabajo individual de descripción de libros antiguos Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad: Horas de lectura y de estudio Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Estudio de recursos de información relacionados con la asignatura. Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Trabajos de descripción de libros antiguos. Examen escrito Competencias adquiridas: 1-5</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Evaluación continuada de las prácticas realizadas a lo largo de todo el curso</li> <li>2.- Participación en clase</li> <li>3.- Trabajo de descripción de libros antiguos</li> <li>4.- Examen escrito</li> </ol>
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>

No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Fuentes de Información Biosanitarias y Científico- Técnicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Principales bases de datos bibliográficas: PubMed, Embase, BVS, Índice Médico Español, IBECs, Science Citation Index, Current Contents, Chemical Abstracts, ICYT, NTIS, Mathscinet, etc. Fuentes de información sobre Medicina y Enfermería Basada en la Evidencia Motores de búsqueda, directorios y gateways especializados en información biosanitaria y científico-técnica. Proveedores de servicios de información a texto completo en las disciplinas biosanitarias y científicas y técnicas. Las patentes		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
1. Identificar y conocer las bases de datos y fuentes de información más importantes y utilizadas en las áreas de ciencias de la salud y científicas y técnicas. 2. Utilizar con eficiencia las diversas herramientas de búsqueda de información en las áreas de ciencias de la salud y científicas y técnicas. 3. Diseñar estrategias de búsquedas adecuadas a la complejidad de la necesidad de información en las distintas bases de datos. 4. Manejar correctamente los lenguajes controlados utilizados en las bases de datos de información biosanitaria y científico-técnica 5. Proporcionar la información recuperada en diferentes formatos (bases de datos, ficheros de texto, etc.). <b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad: Clases teóricas Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a desarrollar por parte del profesor. Planteamiento y discusión por parte de los alumnos sobre diseño de estrategias de búsqueda, resolución de casos y problemas prácticos de búsqueda de información. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 Nombre de la actividad: Clases prácticas asistenciales en aula de informática Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Resolución de problemas: diseño de estrategias de búsqueda, selección de fuentes y ejecución de las búsquedas Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5 Nombre de la actividad:		

Trabajo autónomo: Elaboración de trabajos individuales Créditos: 1,4

Metodología de enseñanza: Trabajo individual de elaboración de un informe de búsqueda sobre un tema.

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5

Nombre de la actividad:

Trabajo autónomo: Lecturas Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,1

Metodología de enseñanza: Examen y evaluación continuada de los ejercicios realizados en clase y del trabajo individual. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de ejercicios en clases prácticas presenciales y de un trabajo individual. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Desarrollo y ejecución de ejercicios de búsqueda de información en las clases prácticas asistenciales.
2. Trabajo individual de elaboración de un informe de búsqueda sobre un tema.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

### NIVEL 2: Fuentes de Información en Humanidades y Ciencias Sociales

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1. Principales bases de datos bibliográficas: ISOC, DIALNET, AHCI, SSCI, FRANCIS, COMPLUDOC, Current Contents, ERIC, etc.  2. Motores de búsqueda, directorios temáticos, portales, repositorios, etc., especializados en Humanidades y Ciencias Sociales.  3. Proveedores de servicios de información a texto completo en las disciplinas humanísticas y de ciencias sociales.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>1. Conocer las bases de datos y fuentes de información más importantes y utilizadas en las áreas de humanidades y ciencias sociales.  2. Utilizar con eficiencia las diversas herramientas de búsqueda de información de Humanidades y Ciencias Sociales.  3. Diseñar estrategias de búsquedas adecuadas a la complejidad de la necesidad de información en las distintas bases de datos.  4. Manejar correctamente los lenguajes controlados utilizados en las bases de datos de información de humanidades y ciencias sociales.  5. Satisfacer las necesidades de información de los profesionales de las disciplinas humanísticas y de ciencias sociales.</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:  Clase magistral Créditos: 0,5  Metodología de enseñanza: Utilizada para la transmisión de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a realizar  Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad:  Técnicas dirigidas asistenciales en clase para resolución de casos y problemas. Créditos: 2  Metodología de enseñanza: Utilizada para ejercicios individuales de búsqueda de información.  Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad:  Horas de trabajo individual. Créditos: 1,8  Metodología de enseñanza: Trabajo individual de Compilación de una bibliografía especializada en Humanidades y Ciencias Sociales  Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad:  Horas de lectura y de estudio Créditos: 1,5  Metodología de enseñanza: Estudio de recursos de información relacionados con la asignatura.  Competencias adquiridas: 1-5</p> <p>Nombre de la actividad:  Evaluación Créditos: 0,2  Metodología de enseñanza: Trabajos de búsqueda y compilación. Trabajo de compilación  Competencias adquiridas: 1-5</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>1.- Evaluación continuada de las prácticas realizadas a lo largo de todo el curso  2.- Participación en clase  3.- Trabajos de búsqueda y compilación de bibliografías especializadas en Humanidades y Ciencias Sociales  4.- Trabajo de compilación bibliográfica especializada en Humanidades y Ciencias Sociales</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		
<p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p>		
<p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p>		
<p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>		
<p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>		

<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Fuentes Generales de Información</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Concepto de Bibliografía General.</li> <li>Las bibliografías nacionales.</li> <li>Los catálogos de biblioteca como fuente bibliográfica.</li> <li>Las bibliotecas nacionales.</li> <li>Catálogos colectivos.</li> <li>Herramientas con el uso del protocolo Z39.50 y otros.</li> <li>Bibliografías comerciales.</li> <li>La literatura gris</li> <li>Fuentes de información a texto completo</li> <li>Otras fuentes de información secundaria: enciclopedias, diccionarios, anuarios y almanques</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		

### Competencias específicas:

1. Utilizar con eficiencia las diversas herramientas de búsqueda de fuentes de información general.
2. Diseñar estrategias de búsquedas adecuadas a la complejidad de la necesidad de información en fuentes de información general.
3. Realizar búsquedas bibliográficas en bibliografías generales.
4. Utilizar bibliografías nacionales.
5. Utilizar catálogos de biblioteca como herramienta bibliográfica.
6. Utilizar bibliografías comerciales.
7. Seleccionar fuentes de literatura gris
8. Conocer los proveedores de fuentes de información a texto completo
9. Manejar herramientas bibliográficas
10. Utilizar enciclopedias, diccionarios, almanaques, anuarios, etc.

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Utilizada para la transmisión de contenidos conceptuales y ejemplificación de los procedimientos a realizar

Competencias adquiridas: 1-10

Nombre de la actividad:

Técnicas dirigidas asistenciales en clase para resolución de casos y problemas. Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Utilizada para ejercicios individuales de búsqueda de información.

Competencias adquiridas: 2-10

Nombre de la actividad:

Horas de trabajo individual. Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Trabajo individual de Compilación de una bibliografía general

Competencias adquiridas: 1-10

Nombre de la actividad:

Horas de lectura y de estudio Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Estudio de recursos de información relacionados con la asignatura.

Competencias adquiridas: 1-10

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Trabajos de búsqueda y compilación. Trabajo de compilación. Examen teórico escrito

Competencias adquiridas: 1-10

#### Sistemas de evaluación

- 1.- Evaluación continuada de las prácticas realizadas a lo largo de todo el curso
- 2.- Participación en clase
- 3.- Trabajos de búsqueda y compilación de fuentes
- 4.- Trabajo de compilación bibliográfica de fuentes generales de información
- 5.- Examen teórico escrito

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES



No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: La información en la Unión Europea</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Información y Documentación en la Unión Europea. Sus productos y servicios, accesibles desde el portal europa.eu		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el entorno profesional de la información y la documentación en la UE</li> <li>2. Identificar, autentificar y evaluar recursos de información comunitarios</li> <li>3. Buscar y recuperar información de la Unión Europea</li> <li>4. Elaborar y difundir información comunitaria</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,7 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor a partir del método de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,7 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos relativos a la realización de un Dossier informativo para unos usuarios determinados, utilizando diversas fuentes de información europeas Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 3,5 Metodología de enseñanza: Realización de un Dossier informativo sobre un tema de actualidad del que haya tratado la Unión Europea Competencias adquiridas: 3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,1 Metodología de enseñanza: Exposición oral y presentación escrita de un Dossier informativo ante el resto de compañeros Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de proyectos individuales</li> <li>2. Desarrollo en grupo de un Dossier informativo sobre un tema de actualidad del que se haya ocupado la Unión Europea.</li> </ol> <p>Quienes no pueden asistir a clase por compaginar trabajo y estudio serán evaluados de la misma forma, dado que la información con la que deben trabajar está accesible tanto desde el Anillo Digital Docente como desde el portal de la Unión Europea</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Producción y comercio del libro		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

- Estudio de las principales características del libro en la actualidad -Situación de la industria de la edición y comercio del libro en España  
- Fuentes de información sobre la producción y comercio del libro

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Analizar el libro y su importancia en la sociedad de la información.
2. Analizar la industria del libro en España.
3. Sistematizar las fuentes de información sobre la industria del libro

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos y discusión con los estudiantes Competencias adquiridas: Parte de las competencias 1, 2, 3

Nombre de la actividad:

Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor Créditos: 5

Metodología de enseñanza: Elaboración, exposición y discusión de trabajos individuales y colectivos a partir de bibliografía y materiales complementarios

Competencias adquiridas: Parte de las competencias 1, 2, 3

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua, mediante la realización de trabajos tanto personales como en grupo y su exposición y discusión en el aula.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

#### 5.5 NIVEL 1: Gestión técnica de documentos de archivo

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Descripción de documentos de archivo

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	9	
--------------	---	--

DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual

ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
		9
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Conceptos básicos de análisis y descripción archivística  2. Niveles de descripción.  3. Instrumentos de descripción.  4. Descripción de documentos y expedientes.  5. Normalización de la descripción.  6. Normas: ISAD (G), ISAAR (CPF), ISIAH, ISDF, NODAC, NEDA, ARANOR, EAD, EAC y formatos electrónicos estándar.  <b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad:  Clase magistral Créditos: 1,5  Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor  Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9  Nombre de la actividad:  Clases prácticas Créditos: 3,5  Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos  Competencias adquiridas: 2, 3, , 4, 5, 6, 7, 8, 9  Nombre de la actividad:  Trabajo personal Créditos: 3,5  Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas  Competencias adquiridas: 2, 3, , 4, 5, 6, 7, 8, 9  Nombre de la actividad:  Evaluación Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito.  Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9  <b>Sistemas de evaluación</b>  Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:  1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico  2. Desarrollo de proyectos individuales  3. Desarrollo de proyectos en grupo  4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer los conceptos y terminología relativa a la descripción de unidades archivísticas.</li> <li>2. Adquirir un conocimiento teórico y práctico de las distintas normas de descripción de archivos.</li> <li>3. Identificar los instrumentos de descripción y sus niveles.</li> <li>4. Describir documentos y expedientes.</li> <li>5. Realizar descripciones de unidades archivísticas de acuerdo a la norma ISAD (G).</li> <li>6. Crear registros de autoridades de archivos según la norma ISAAR (CPF).</li> <li>7. Aplicar la norma ISDF en la descripción de funciones del organismo productor de la documentación.</li> <li>8. Describir las instituciones que custodian fondos archivísticos utilizando la norma ISIAH.</li> <li>9. Preparar descripciones según s según las normas EAD y EAC</li> </ol>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	37.5	100
Clases prácticas	87.5	100
Trabajo personal	87.5	0
Evaluación	12.5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

Evaluación

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Organización y gestión de archivos

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
9		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA

Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1. Estado actual de la archivística, de los archivos y fondos documentales.                  2. Terminología archivística                  3. -Principio de procedencia                  4. Las fases de archivo y el proceso documental                  5. Procedimiento administrativo, expedientes y tipología documental                  6. La e-administración                  7. Norma ISO 15.489                  8. Identificación                  9. Clasificación                  10. Valoración                  11. Selección 12. Calendario de conservación                  13. - Acceso</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>1. Conocer los principios teóricos y prácticos básicos sobre los archivos y la ciencia archivística.                  2. Fundamentar la terminología específica básica relativa a la práctica archivística                  3. Conocer los procesos técnicos de identificación y clasificación de los fondos de archivos.                  4. Conocer la estructura y composición de las organizaciones y los fondos documentales.                  5. Determinar las series documentales relacionadas con las organizaciones.                  6. Conocer los procesos técnicos de valoración y selección de series documentales.                  7. Determinar los valores primarios y secundarios de los documentos                  8. Fijar los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación de series o fracciones de serie.                  9. Conocer la normativa pertinente para acceder a los documentos y a la información que contienen</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:                  Clase presencial/magistral Créditos: 1,5                  Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes                  Competencias adquiridas: 1, 2,3,6,9</p> <p>Nombre de la actividad:                  Prácticas presenciales Créditos: 3,5                  Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos prácticos por parte del profesor y solución de los mismos por parte de los estudiantes, tras planteamiento y discusión por parte de los alumnos.                  Competencias adquiridas: 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad:                  Trabajos individuales, en grupo y estudio personal Créditos: 3,5                  Metodología de enseñanza: Exposición de temas, seminarios, solución de casos prácticos señalados por el profesor. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9</p> <p>Nombre de la actividad:                  Evaluación Créditos: 0,5                  Metodología de enseñanza: Evaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito.                  Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Se sigue un sistema de evaluación mixto. Por un lado sistema de evaluación continua mediante trabajos, tanto personales como en grupo y el seguimiento del estudiante en las prácticas presenciales. Además existe un sistema de evaluación final sobre contenidos teóricos y prácticos desarrollados a lo largo del curso. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <p>1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico y práctico                  2. Presentación y exposición de trabajos individuales y en grupos. Entrevista individual sobre la impartición de la asignatura</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	37.5	100
Clases prácticas	87.5	100
Trabajo individual y en grupo	87.5	0
Evaluación	12.5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor

Clases prácticas presenciales

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Evaluación

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0

#### 5.5 NIVEL 1: Historia

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

##### NIVEL 2: Ciencias y Técnicas Historiográficas

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Historia
ECTS MATERIA	6	

##### DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Generalidades de Paleografía. Elementos paleográficos. Sistemas paleográficos latinos: Escrituras romanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritura precarolinas.</li> <li>- Escritura carolina.</li> <li>- Escritura gótica.</li> <li>- Escritura humanística.</li> <li>- Generalidades de Diplomática.</li> <li>- Teoría Diplomática: Concepto del documento.</li> <li>- Génesis documental.</li> <li>- Estructura y validación documental. Sigilografía: Concepto.</li> <li>- Elementos del sello.- Sistematización de los sellos</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y saber aplicar técnicas específicas necesarias para utilizar documentos de determinados periodos.</li> <li>2. Conocer la evolución cronológica y distribución espacial de los distintos tipos de escrituras.</li> <li>3. Analizar las escrituras para situarlas en el espacio y en el tiempo.</li> <li>4. Leer, transcribir y comentar textos libraríos y documentales.</li> <li>5. Reconocer, identificar y localizar los elementos del discurso diplomático.</li> <li>6. Valorar un documento histórico, resumir su contenido y datarlo correctamente.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento Competencias adquiridas: 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Transcripción y comentario paleográfico y/o diplomático Competencias adquiridas: 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Realización de examen escrito Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>La evaluación obligatoria consta de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Una prueba escrita teórico práctica con cuestiones correspondientes a las partes del programa;</li> <li>b) Un trabajo obligatorio consistente en la transcripción y comentario de varios textos seleccionados del dossier y propuestos por el profesor/a.</li> </ol>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		



CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor

Presentación de los objetivos, explicación de las tareas y realizar seguimiento

Transcripción y comentario paleográfico y/o diplomático

Realización de examen escrito

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0

### NIVEL 2: Historia de las Instituciones Españolas hasta el siglo XX

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Historia
ECTS MATERIA	6	

#### DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1. LA ESPAÑA MEDIEVAL La España medieval. Las Monarquías medievales. El poder del monarca. Las Cortes en la Edad Media. La administración central. La administración territorial y local. La justicia, la hacienda y el ejército. La organización eclesiástica</p> <p>2. LA ESPAÑA MODERNA: La España moderna. La Monarquía Universal española. El rey y el poder real. Las Cortes en la Edad Moderna. La administración central. La administración territorial y local. La justicia, la hacienda y el ejército. Las relaciones entre la Iglesia y el Estado.</p> <p>3. LA ESPAÑA CONTEMPORÁNEA La España contemporánea. La Monarquía. Otras formas de Estado. Las Cortes en la Edad Contemporánea. La administración central. La administración territorial y local. La justicia, la hacienda y el ejército. Las relaciones entre la Iglesia y el Estado.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>1. Analizar las formas de organización política en la Edad Media a través de prácticas sobre documentación de la época (actas cortes, ediciones forales, registros de cancillería, etc) con la visita a archivos de la ciudad de Zaragoza relacionados con la materia (sección del Archivo del Reino en el Archivo de Diputación, Archivo Municipal, etc.).</p> <p>2. Conocer las distintas instituciones político-administrativas existentes en el territorio español a lo largo de la historia.</p> <p>3. Comprender la evolución histórica de tales instituciones</p> <p>4. Analizar de forma crítica las distintas instituciones españolas.</p> <p>5. Sintetizar correctamente cada una de las normativas e instituciones estudiadas, mediante la recopilación de diversas fuentes históricas y jurídicas.</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Análisis documental. Comentario de texto. Lectura comprensiva de las fuentes. visitas a archivos Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Preparación , análisis y propuestas de resolución de supuestos prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Examen escrito y ensayo bibliográfico Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Desarrollo de proyectos individuales Realización de examen escrito</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		
<p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p>		
<p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p>		
<p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>		

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Análisis y estudio		
Análisis y estudio de libros, artículos y material presentado en la bibliografía.		
Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica		
Evaluación		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Examen escrito	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Instituciones europeas y españolas actuales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
BÁSICA	Ciencias Sociales y Jurídicas	Historia
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<p>-Introducción histórica: el siglo XX            -La Sociedad de Naciones y el período de entreguerras            -La Unión Europea            -El Parlamento Europeo y la Comisión            -La Constitución española de 1978            -Las Comunidades Autónomas            -Instituciones : Parlamento, Consejo de Ministros, El Tribunal Constitucional</p>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer las distintas instituciones político-administrativas existentes en España y Europa.</li> <li>2. Comprender la evolución histórica de tales instituciones</li> <li>3. Analizar de forma crítica las distintas instituciones españolas y europeas.</li> <li>4. Sintetizar correctamente cada una de las normativas e instituciones estudiadas, mediante la recopilación de diversas fuentes históricas y jurídicas.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:            -Clases Créditos: 1,8            Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor            Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4</p> <p>Nombre de la actividad:            Clases prácticas Créditos: 2,5            Metodología de enseñanza: Análisis documental. Comentario de texto. Lectura comprensiva de las fuentes y debate Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4</p> <p>Nombre de la actividad:            Trabajo personal Créditos: 1,5            Metodología de enseñanza: Preparación , análisis y propuestas de resolución de supuestos prácticos            Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4</p> <p>Nombre de la actividad:            Evaluación Créditos: 0,2            Metodología de enseñanza: Examen escrito y ensayo bibliográfico            Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Desarrollo de proyectos individuales            Realización de examen escrito</p>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio	
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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	
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>	
No existen datos	
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>	
No existen datos	
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>	

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Clases prácticas	62.5	100
Trabajo personal	37.5	0
Evaluación	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Análisis y estudio		
Resolución de ejercicios		
Evaluación		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Examen escrito	0.0	0.0
<b>5.5 NIVEL 1: Idioma Moderno</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Idioma moderno I para Información y Documentación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Para la asignatura Idioma moderno I para Información y Documentación (<b>francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán</b>):</p> <p>Resultados enunciados según el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel elemental en la segunda lengua.</li> <li>2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel elemental en la segunda lengua.</li> <li>3. Capacidad de identificar la naturaleza, finalidad y estructura de documentos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en la segunda lengua.</li> </ol>		

4. Capacidad de comprender textos orales muy sencillos en la segunda lengua.
5. Capacidad de comprender textos escritos muy sencillos en la segunda lengua.
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información elemental de forma escrita en la segunda lengua.
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información elemental de forma oral en la segunda lengua.
8. Capacidad para redactar en la segunda lengua expresiones y frases sencillas manejando vocabulario básico específico en el ámbito de la Información y Documentación.

Para la asignatura Idioma moderno I para Información y Documentación (**inglés**):

Resultados enunciados según el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel básico en inglés.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel sencillo en inglés.
3. Capacidad de captar la idea principal de textos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en inglés.
4. Capacidad de comprender textos orales de un nivel básico en inglés.
5. Capacidad de comprender textos escritos de un nivel básico en inglés.
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma escrita en inglés.
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma oral en inglés.
8. Capacidad para redactar en inglés textos elementales diversos dentro del ámbito de la Información y Documentación.

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Lenguas elegibles para cursar la asignatura: inglés, francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán
2. Nivel lingüístico de la asignatura según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):  
A1 para Idioma moderno I para Información y Documentación (alemán, francés, italiano, árabe moderno o catalán);  
A2 para Idioma moderno I para Información y Documentación (inglés).

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

##### Sistemas de evaluación

Junto a la realización de una prueba final, se valorará la realización de ejercicios y trabajos individuales y en grupo a lo largo del curso. La prueba escrita final constituirá el 60% de la nota final. El 40% restante se obtendrá por evaluación continua mediante la realización de las siguientes tareas: 30% trabajos personales o en grupo. 10% participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio
- CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase magistral	10	100
Clases prácticas	35	100
Tutorías (presenciales y on-line)	15	50
Trabajo individual y en grupo	85	10
Evaluación	5	60
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos		
Discusión en clase		
Aprendizaje de los contenidos teóricos		
Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas		
Realización de examen escrito		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen escrito	60.0	60.0
Trabajos personales o en grupo	30.0	30.0
Participación en clase	10.0	10.0
<b>NIVEL 2: Idioma moderno II para Información y Documentación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
ECTS MATERIA	6	
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

Para la asignatura Idioma moderno II para Información y Documentación (francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán): Resultados enunciados según el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel básico en la segunda lengua.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel sencillo en la segunda lengua.
3. Capacidad de captar la idea principal de textos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en la segunda lengua
4. Capacidad de comprender textos orales de un nivel básico en la segunda lengua
5. Capacidad de comprender textos escritos de un nivel básico en la segunda lengua
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma escrita en la segunda lengua
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma oral en la segunda lengua
8. Capacidad para redactar en la segunda lengua textos elementales diversos dentro del ámbito de la Información y la Documentación.

Para la asignatura Idioma moderno II para Información y Documentación (inglés): Resultados enunciados según el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel preintermedio en inglés.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel preintermedio en inglés.
3. Capacidad de comprender textos relativamente amplios del ámbito de la Información y Documentación escritos en inglés con un estilo claro y sencillo
4. Capacidad de comprender textos orales expresados según el nivel de uso habitual de inglés
5. Capacidad de comprender textos escritos redactados según el nivel de uso habitual de inglés
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información relativamente compleja de forma escrita en inglés
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información relativamente compleja de forma oral en inglés.
8. Capacidad para redactar en inglés textos sencillos diversos dentro del ámbito la Información y Documentación

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Lenguas elegibles para cursar la asignatura: inglés, francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán
2. Nivel lingüístico de la asignatura según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):  
A2 para Idioma moderno II para Información y Documentación (alemán, francés, italiano, árabe moderno o catalán);  
B1 para Idioma moderno II para Información y Documentación (inglés).

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Sistemas de evaluación

El proceso de evaluación comprenderá:

- Una prueba final escrita que incluirá un ejercicio de comprensión y análisis de un texto del mismo tipo que algunos de los estudiados, una traducción (directa o inversa) de un abstract y una redacción de algunos de los documentos estudiados: Participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole)
- Un trabajo escrito individual (informe breve, propuesta o artículo académico) que podrá completarse con una presentación oral.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Clases prácticas	35	100
Tutorías (presenciales y on-line)	15	50
Trabajo individual	85	10
Evaluación	5	60



### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos

Discusión en clase

Aprendizaje de los contenidos teóricos

Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

Realización de examen escrito

### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen escrito	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0
Trabajo escrito individual	0.0	0.0

### 5.5 NIVEL 1: Planificación, organización y evaluación de unidades de información

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Alfabetización informacional

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Fundamentación conceptual de la alfabetización informacional  
Necesidades de usuarios y usos de la información  
La alfabetización informacional en España  
Alfabetización y políticas de información  
Alfabetización informacional en las distintas unidades de información

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Analizar e interpretar las necesidades de información de los usuarios.
2. Adquirir los métodos y estrategias de obtención de información junto con la capacidad de usar y aplicar las tecnologías en esos procesos.
3. Ser capaz de planificar y desarrollar un programa de formación de usuarios de información
4. Capacidad de organización y de planificación (instrumental)
5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
6. Habilidades en relaciones interpersonales

7. Aprender de manera autónoma  
8. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 2,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes con materiales complementarios

Competencias adquiridas: 1,2,3

Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal tutorizado Créditos: 1,25

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto personal sobre un tema relacionado con la materia

Competencias adquiridas: 2,3,4,7

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,25

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto en grupo sobre alfabetización informacional aplicado a una unidad de información concreta

Competencias adquiridas: 1,2,3,5,8

Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos

Competencias adquiridas: 1,2,7

Nombre de la actividad: Actividades de evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Desarrollo de las actividades de evaluación

Competencias adquiridas:

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación que combina el desarrollo de proyectos de trabajo personales y en grupo, con pruebas individuales y diversas actividades planificadas para cada tema. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Desarrollo de proyectos individuales y en grupo relacionados con algunos de los temas propuestos en clase. Se valorarán los conocimientos técnicos y habilidades profesionales demostradas y la exposición del mismo.
2. Una prueba individual escrita sobre el contenido teórico.
3. Entrega de las actividades planificadas para cada tema.

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

**NIVEL 2: Conservación preventiva en archivos y bibliotecas**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
No existen datos		

ECTS MATERIA	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
		9
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño, construcción y equipamiento técnico de depósitos documentales.</li> <li>Instalación y almacenamiento de documentos.</li> <li>Sistemas de seguridad ante catástrofes.</li> <li>Tratamiento físico de los documentos.</li> <li>Facsimiles, fotocopias, microformas y almacenamiento informático. Aplicación, normativas y/o directrices técnicas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conocer las exigencias constructivas de un depósito de documentos y evaluar los sistemas para su control ambiental, biológico y de seguridad.</li> <li>Proyectar los sistemas de instalación y almacenamiento de documentos.</li> <li>Redactar un plan de emergencia y estabilizar documentos siniestrados.</li> <li>Diseñar el programa de uso, manipulación y mantenimiento de colecciones.</li> <li>Gestionar los sistemas de reproducción documental idóneos.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral presencial Créditos: 2,4 Metodología de enseñanza: Desarrollo de los contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento de dudas y discusión de las mismas por parte de los estudiantes. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4 y 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Clase práctica presencial Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Resolución de casos prácticos en relación con los fundamentos teóricos del programa. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4 y 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno Créditos: 5,2 Metodología de enseñanza: 1. Visitas programadas a centros especializados. 2. Supervisión y tutorización de proyectos y trabajos, individuales o colectivos . 3. Estudio personal del estudiante. Competencias adquiridas: 1 y 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Prueba escrita individual de tipo teórico-práctico. Competencias adquiridas: 1,2,3,4, y 5.</p> <p><b>Sistemas de evaluación:</b> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo obligatorio de tres trabajos o proyectos. Las actividades para evaluar al estudiante son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prueba individual escrita sobre los contenidos teórico-prácticos del programa.</li> <li>Desarrollo de tres trabajos, individuales o colectivos.</li> </ol>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	60	100
Clases prácticas	30	100
Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno	130	0
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Participación activa en las clases

Discusión en clase

Resolución de ejercicios

Análisis y estudio

Visitas programadas

Estudio personal

Evaluación

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0

#### NIVEL 2: El libro antiguo en los sistemas de información y de documentación

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA

Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los materiales bibliográficos antiguos y el fondo antiguo en la biblioteca</li> <li>2. Legislación del Patrimonio Bibliográfico. Responsabilidades de los profesionales.</li> <li>3. Los Manuscritos: características. Problemas identificativos y descriptivos. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>4. Incunables e impresos antiguos: características. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>5. Técnicas de análisis y descripción del libro antiguo. Problemas identificativos y descriptivos del libro antiguo. Instrumentos para su localización e identificación.</li> <li>6. La estructura del libro antiguo español y su diversidad.</li> <li>7. Consulta y difusión de los fondos antiguos: facsímiles, digitalizaciones, exposiciones...</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la naturaleza de la información y de los documentos antiguos, de su modo de producción, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información.</li> <li>2. Identificar y reconocer la naturaleza de la información y de los documentos antiguos, de su modo de producción, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información.</li> <li>3. Conocer y aplicar los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información con fondos antiguos</li> <li>4. Comprender las responsabilidades que se adquieren sobre los fondos antiguos</li> <li>5. Conocer y aplicar las técnicas específicas de adquisición, tratamiento y difusión de los fondos antiguos.</li> <li>6. Elaborar la información sobre el libro y los fondos antiguos.</li> <li>7. Identificar los valores de los fondos antiguos</li> <li>8. Desarrollar procesos, procedimientos y productos para la difusión de fondos y colecciones antiguas</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clases magistral Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 0,6 Metodología de enseñanza: Clases en las que se realiza el planteamiento, discusión y resolución por parte de los estudiantes junto con el profesor con materiales complementarios de reconocimiento e identificación mediante ejemplos prácticos Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad: Seminarios Créditos: 0,6 Metodología de enseñanza: Seminario en el que se realiza el planteamiento, desarrollo y resolución por parte de los estudiantes junto con el profesor de casos prácticos Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal y elaboración de reseñas Créditos: 1,4 Metodología de enseñanza: Lecturas y reseñas de textos seleccionados Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal o en grupo Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Trabajos de curso sobre un problema planteado por el profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Evaluación de la actividad del estudiante en los seminarios y prácticas, del trabajo personal o en grupo y de las reseñas sobre las lecturas Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se utiliza un método de evaluación mixto. En parte, se sigue un sistema de evaluación continua mediante la observación de la actividad del estudiante en las prácticas asistenciales y seminarios. En parte, aunque de forma predominante, se utiliza también un sistema de evaluación final en el que se conjugan un trabajo final sobre cualquiera de los aspectos trabajados en la clase, en los seminarios y en las lecturas seleccionado por el estudiante o grupo de estudiantes en relación con sus intereses respecto de las enseñanzas y unas reseñas sobre las lecturas recomendadas. De forma esquemática: Evaluación continua:</p>		

-Evaluación de la actividad del estudiante en seminarios  
-Prácticas asistenciales  
Evaluación final:  
-Trabajo final  
-Reseñas sobre las lecturas

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

**NIVEL 2: Formación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

**DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral**

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
----------------------	----------------------	----------------------

6		
---	--	--

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
-----------------------	-----------------------	-----------------------

--	--	--

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>- Definición de colección y su papel en la biblioteca, en el contexto de la tipología bibliotecaria actualmente establecida - Estudio de los principales elementos del proceso de formación, desarrollo y mantenimiento de las colecciones bibliotecarias: El análisis de las colecciones. Evaluación. Métodos. Selección. Adquisición e incorporación a la colección de documentos y recursos informativos. Expurgo o descarte de documentos. Función de preservación y conservación de colecciones</p> <p>-Diseño de políticas de desarrollo de colecciones</p> <p>-Elaboración de planes de desarrollo de colecciones</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y comprender el concepto de colección bibliotecaria, en el contexto de los diferentes tipos de bibliotecas.</li> <li>2. Conocer y comprender los fundamentos teóricos en los que se asienta el proceso de formación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias</li> <li>3. Conocer y comprender los elementos que componen dicho proceso</li> <li>4. Capacitar para aplicar dichos conocimientos en la creación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias reales</li> <li>5. Capacitar para diseñar políticas de desarrollo de colecciones</li> <li>6. Capacitar para diseñar planes de desarrollo de colecciones</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Exposición por parte del profesor de contenidos teóricos y discusión con los estudiantes Competencias adquiridas: 1,2,3 Nombre de la actividad: Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor Créditos: 4 Metodología de enseñanza: Elaboración de trabajos individuales y colectivos con bibliografía y materiales complementarios. Exposiciones y discusión en el aula Competencias adquiridas: 4,5,6</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se sigue un sistema de evaluación continua, mediante la realización de trabajos tanto personales como en grupo y su exposición y discusión en el aula. Las actividades para evaluar al estudiante serán las siguientes: 1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico 2. Desarrollo de trabajos, exposición y participación</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	50	100

Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor	100	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor		
Discusión en clase		
Trabajo individual		
Trabajo en grupo		
Exposiciones orales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0
Exposición oral	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Gestión de fondos y colecciones de imágenes</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
ECTS MATERIA	6	
<b>LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipología, características y evolución de los documentos icónicos.</li> <li>2. Principales soportes y procedimientos técnicos en la producción de imágenes.</li> <li>3. Procesos técnicos de ingreso, selección, adquisición y gestión de los derechos de autor de las imágenes.</li> <li>4. Organización, clasificación y descripción de fondos y colecciones de imágenes.</li> <li>5. Evaluación y valoración de fondos y colecciones de imágenes.</li> <li>6. Consulta, reproducción, uso y difusión de los fondos y colecciones de imágenes.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la tipología, las características y la evolución de los documentos icónicos.</li> <li>2. Identificar los principales soportes y procedimientos técnicos de producción de imágenes.</li> <li>3. Gestionar los procesos técnicos de ingreso, selección, adquisición y gestión de los derechos de autor de las imágenes.</li> <li>4. Organizar, clasificar y describir los fondos y colecciones de imágenes.</li> <li>5. Evaluar y valorar fondos y colecciones de imágenes.</li> <li>6. Gestionar la consulta, reproducción, uso y difusión de la colección de imágenes.</li> </ol>		



#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6

Nombre de la actividad:

Clases prácticas Créditos: 2,5

Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Competencias adquiridas: 3,4,5,6

Nombre de la actividad:

Trabajo personal Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas

Competencias adquiridas: 3,4,5,6

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrita

Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico
2. Desarrollo de proyectos individuales
3. Desarrollo de proyectos en grupo
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

#### NIVEL 2: Gestión de recursos de información en las organizaciones

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. El ciclo de producción y comunicación del conocimiento en las organizaciones. 2. Fundamentos disciplinares: la Gestión del Conocimiento. 3. Modelos y programas para la gestión de recursos de información. 4. Normas nacionales e internacionales para la gestión de recursos de información. 5. Auditoría de recursos de información. 6. Planificación y diseño de un sistema integrado de gestión de recursos de información. 7. La gestión de los recursos de información en la gestión de la calidad.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<b>Competencias:</b> <b>Específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar conocimientos y habilidades técnicas de tratamiento de diversos tipos de recursos de información.</li> <li>Planificar y diseñar un programa de gestión integral de los recursos de información en una organización.</li> <li>Comprender los beneficios y la necesidad de gestionar recursos de información de acuerdo con la normativa nacional e internacional.</li> </ol> <b>Transversales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de organización y planificación.</li> <li>Razonamiento crítico.</li> <li>Resolución de problemas.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Adaptación a nuevas situaciones.</li> <li>Creatividad.</li> <li>Motivación por la calidad.</li> </ol> <b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad: Clase magistral y de debate Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Exposición de contenidos por el profesor y discusión por los estudiantes con materiales complementarios basados en estudios de casos. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Nombre de la actividad: Prácticas de laboratorio Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios sobre gestión de recursos de información digitales. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,6 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios sobre gestión de recursos de información digitales. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Nombre de la actividad: Estudio y trabajo personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos y lectura de literatura especializada. Competencias adquiridas: 1, 2, 3 <b>Sistemas de evaluación</b> Evaluación continua mediante diferentes pruebas consistentes en exposición escrita sobre un estudio de caso, la realización de ejercicios y entrevista oral sobre los contenidos.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Habilidades personales e interpersonales para el trabajo informacional		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Desarrollo personal e interpersonal. Misión, cultura organizacional y relaciones humanas. Gestión de grupos, dirección y liderazgo. Motivación.		

Gestión de conflictos.  
Información, comunicación y documentación para la cohesión organizacional.  
Desarrollo de recursos humanos.  
Con especial atención a su aplicación en los principales procesos informacionales.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### Competencias específicas:

1. Comprender y aplicar los conceptos de desarrollo personal, autogestión, cultura organizacional, relaciones humanas, desarrollo interpersonal, capital social y desarrollo de recursos humanos.
2. Redactar enunciados de misión, paneles de objetivos generales, análisis estratégicos, paneles de objetivos específicos y operativos tanto a nivel personal como interpersonal en planes coherentes.
3. Reconocer los principales roles grupales y estilos de liderazgo y valorarlos en distintas situaciones.
4. Identificar y jerarquizar las principales motivaciones humanas y profesionales, y desarrollar estrategias para su satisfacción y utilización en el desarrollo personal y profesional.
5. Mapear las principales fuentes de conflicto y desarrollar estrategias para afrontarlos tanto de forma general como ajustada a los principales tipos de contextos y personalidades.
6. Utilizar la información, la comunicación y la documentación como herramienta para mejorar las relaciones humanas, el desarrollo interpersonal, el capital social y la cultura organizacional. Discriminar los principales canales, con sus ventajas e inconvenientes.
7. Introducir a la formación y educación profesional en entornos profesionales. Identificar los principales canales y técnicas, con sus ventajas e inconvenientes.

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral interactiva Créditos: 2,5

Metodología de enseñanza: Exposiciones orales con documentación de apoyo, discusión en clase, micro-cuestiones, resolución de ejercicios de autoevaluación (2,5 cr. presenciales).

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Nombre de la actividad:

Lecturas previas Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Lectura personal y comentario en grupo, apoyados en cuestionarios; y comentario en clase en relación con la actividad de transmisión de conceptos y modelos fundamentales (0,5 cr. presenciales).

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Nombre de la actividad:

Discusión de casos prácticos Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Clases prácticas presenciales (2 cr.) con preparación personal y en grupo (2 cr.). Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Nombre de la actividad:

Realización de microproyectos Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Realización de pequeños micro-proyectos en relación con las competencias específicas de asignatura 2, 6 y 7.

Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Nombre de la actividad:

Prácticas de rol Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Trabajo en seminarios presenciales (1 cr.) con preparación personal y en grupo (1 cr.). Competencias adquiridas: 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: 4 cuestionarios de autoevaluación y un cuestionario de evaluación tipo prueba objetiva Competencias adquiridas:

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Realización de las lecturas previas (25%).
2. Asistencia y participación en los casos prácticos y las prácticas de rol (25%).
3. Realización de los microproyectos (25%).
4. Autoevaluación y evaluación mediante test objetivos (25%).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Las bibliotecas y sus servicios		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de servicio bibliotecario</li> <li>- Descripción y estudio de los principales servicios bibliotecarios, tanto los ofrecidos por las distintas bibliotecas de forma individual como los dados de forma cooperativa.</li> <li>- Análisis de distintos servicios bibliotecarios ofrecidos por diferentes tipos de bibliotecas</li> <li>- Planificación y evaluación de servicios bibliotecarios.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y comprender las características y elementos de los servicios dados por las bibliotecas</li> <li>2. Analizar los diferentes servicios dados por los distintos tipos de bibliotecas</li> <li>3. Capacitar para planificar, diseñar implementar y evaluar servicios bibliotecarios</li> </ol> <p>ACTIVIDADES FORMATIVAS Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 2</p>		

Metodología de enseñanza:

Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos y discusión con los estudiantes

Competencias adquiridas: 1,2

Nombre de la actividad:

Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor Créditos: 4

Metodología de enseñanza: Elaboración de trabajos individuales y colectivos con bibliografía y materiales complementarios. Exposiciones y discusiones en el aula

Competencias adquiridas: 3

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua, mediante la realización de trabajos tanto personales como en grupo y su exposición y discusión en el aula. Las actividades para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de trabajos y su exposición y participación

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	50	100
Trabajo individual y en grupo tutorizado por el profesor	100	0

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Discusión en clase

Trabajo individual

Trabajo en grupo

Exposiciones orales

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Exposición oral	0.0	0.0
Trabajos	0.0	0.0
Participación en clase	0.0	0.0

**NIVEL 2: Planificación y evaluación de unidades de información**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>A partir de los resultados obtenidos en la Memoria de evaluación de la situación actual de la asignatura de Estudios de usuarios, se trata de planificar y organizar recursos, procesos, servicios y productos de información para una unidad de información determinada por medio de los siguientes contenidos:</p> <p>Planteamiento del plan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Evaluación de la situación actual</li> <li>· Establecimiento de las funciones y de la misión</li> <li>· Definición de metas y objetivos Puesta en marcha Redacción de la memoria de planificación</li> <li>· Revisión de los resultado</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el entorno profesional de la información y la documentación</li> <li>2. Aprender a interactuar con los usuarios y clientes de la información</li> <li>3. Desarrollar técnicas de planificación y gestión de proyectos</li> <li>4. Conocer técnicas de diagnóstico y evaluación</li> <li>5. Identificar, autenticar y evaluar recursos de información</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,7 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor utilizando el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,7 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos Competencias adquiridas: 1,3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 3,1 Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas Competencias adquiridas: 3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,1 Metodología de enseñanza: Exposición oral y escrita del Proyecto de Planificación ante el resto de compañeros Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Utiliza correctamente la Norma UNE 50135:1996</li> <li>· Utiliza correctamente la Norma UNE 50131:1996</li> </ul>		

- Estructura y presenta el Proyecto de forma adecuada
- Demuestra creatividad y rigor
- Estructura y organiza las ideas
- Se expresa con claridad
- Controla la ansiedad en la exposición oral Quienes no pueden asistir a clase por compaginar trabajo y estudio se evaluarán teniendo en cuenta que el Proyecto es individual.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	17.5	100
Clases prácticas	42.5	100
Trabajo personal	77.5	0
Evaluación	2.5	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica

Exposiciones orales

Trabajo individual

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0
Exposición oral	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Promoción y animación de la lectura

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Concepto, tipología, características y evolución de los planes de promoción de la lectura.</li> <li>Necesidades de promoción de lectura en contextos socioculturales y en entornos documentales distintos.</li> <li>Los destinatarios y los agentes de los planes de promoción de la lectura.</li> <li>Técnicas y herramientas para promocionar la lectura: objetivos, tipología y características.</li> <li>Diseño, desarrollo y evaluación de un Plan de promoción de la lectura.</li> <li>Técnicas y estrategias de animación a la lectura</li> </ol>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conocer el concepto, la tipología, las características y la evolución de los planes de promoción de la lectura.</li> <li>Identificar las necesidades de promoción de lectura en diferentes contextos socioculturales y en diferentes entornos documentales.</li> <li>Identificar a los destinatarios y a los agentes de los planes de promoción de la lectura.</li> <li>Conocer el objetivo, la tipología, las técnicas y las herramientas para promocionar la lectura.</li> <li>Diseñar, desarrollar y evaluar un Plan de promoción de la lectura.</li> <li>Conocer y aplicar diferentes técnicas y estrategias de animación a la lectura.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos Competencias adquiridas: 3, 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas Competencias adquiridas: 3, 4, 5, 6</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrita Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico.</li> <li>Desarrollo de proyectos individuales.</li> <li>Desarrollo de proyectos en grupo.</li> <li>Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura</li> </ol>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

### NIVEL 2: Promoción y difusión en unidades de información

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
----	----	----

ITALIANO	OTRAS
----------	-------

No	No
----	----

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Consideraciones generales sobre los servicios de información en las unidades de información.  
Marketing en las unidades de información.  
Necesidad y viabilidad del marketing en los servicios de información.  
Destinatarios, usuarios y clientes de los servicios de información.  
Estrategias de comunicación y marketing.  
Campañas y actividades de difusión de los servicios de información.  
Planificación de campañas de marketing

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### Competencias:

#### Específicas:

1. Saber interactuar con los productores, los usuarios y clientes de la información.
2. Aplicar las técnicas adecuadas de diagnóstico y evaluación de unidades de información.
3. Facilitar el uso de la información mediante la creación, y el suministro de productos y servicios documentales

#### Transversales:

4. Capacidad de organización y planificación.
5. Habilidades en las relaciones interpersonales.
6. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
7. Creatividad.
8. Motivación por la calidad.
9. Aprender de manera autónoma

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 2,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes con materiales complementarios

Competencias adquiridas: 1,2,3

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto personal tutorizado Créditos: 1,25

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto personal sobre un tema relacionado con la materia

Competencias adquiridas: 2,3,6,7,8, 9

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,25

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto personal sobre alfabetización informacional aplicado a una unidad de información concreta

Competencias adquiridas: 2,3,7,8

Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos

Competencias adquiridas: 1,2,3,9

Nombre de la actividad:

Actividades de evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Desarrollo de las actividades de evaluación

Competencias adquiridas:

**Sistemas de evaluación** Se sigue un sistema de evaluación que combina el desarrollo de proyectos de trabajo personales y en grupo, con pruebas individuales y diversas actividades planificadas para cada tema.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Desarrollo de proyectos individuales y en grupo relacionados con algunos de los temas propuestos en clase. Se valorarán los conocimientos técnicos y habilidades profesionales demostradas y la exposición del mismo.
2. Una prueba individual escrita sobre el contenido teórico.
3. Entrega de las actividades planificadas para cada tema.

Para superar la asignatura se debe obtenerse una valoración positiva en los puntos 1) y 2) independientemente. En la convocatoria de diciembre todos los alumnos optan al 100% de la calificación por el sistema de examen.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Restauración de documentos en soporte tradicional</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto actual de Restauración. Código de Ética.</li> <li>2. Gestión de programas de restauración en archivos y bibliotecas.</li> <li>3. Técnicas de restauración de soportes celulósicos: materiales y procedimientos.</li> <li>4. Técnicas de restauración del pergamino: materiales y procedimientos.</li> <li>5. Técnicas de restauración de encuadernaciones: materiales y procedimientos.</li> <li>6. Técnicas de restauración de tintas: materiales y procedimientos.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los documentos que requieren una restauración y precisar sus correspondientes procesos técnicos.</li> <li>2. Conocer los actuales criterios de intervención en la práctica restauradora.</li> <li>3. Diseñar un programa de restauración para un fondo o colección patrimonial.</li> <li>4. Conocer los servicios técnicos especializados dentro de un entorno local, regional y nacional, y seleccionar técnicos especialistas en restauración de documento gráfico.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral presencial Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Desarrollo de los contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento de dudas y discusión de las mismas por parte de los estudiantes. Competencias adquiridas: 2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Clase práctica presencial Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Resolución de casos prácticos en relación con los fundamentos teóricos del programa. Competencias adquiridas: 1,3</p> <p>Nombre de la actividad: Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno Créditos: 3,48 Metodología de enseñanza: 1. Visitas programadas a centros especializados. 2. Supervisión y tutorización de proyectos y trabajos, individuales o colectivos. 3. Estudio personal de estudiante. Competencias adquiridas: 4</p> <p>Nombre de la actividad:</p>		

Examen Créditos: 0,12

Metodología de enseñanza: Prueba escrita individual de tipo teórico-práctico.

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

**Sistemas de evaluación** Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo obligatorio de tres trabajos o proyectos.

Las actividades para evaluar al estudiante son:

1. Prueba individual escrita sobre los contenidos teórico-prácticos del programa.
2. Desarrollo de tres trabajos, individuales o colectivos.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

#### NIVEL 2: Soportes documentales

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

ECTS MATERIA	6	
--------------	---	--

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
------------	---------	---------

Si	No	No
----	----	----

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
---------	------------	--------

No	No	No
----	----	----

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
---------	--------	-----------

No	No	No
----	----	----

ITALIANO	OTRAS
----------	-------

No	No
----	----

##### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soportes de naturaleza celulósica: tipología y agentes de deterioro.</li> <li>2. Soportes de naturaleza proteínica: tipología y agentes de deterioro.</li> <li>3. Tintas caligráficas, impresoras y pictóricas: tipología y agentes de deterioro.</li> <li>4. Soportes fotoquímicos (fotografía, película cinematográfica y microformas): tipología y agentes de deterioro.</li> <li>5. Soportes magnéticos (discos y cintas): tipología y agentes de deterioro.</li> <li>6. Soportes ópticos: tipología y agentes de deterioro.</li> </ol>
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer e identificar la materialidad física de los documentos.</li> <li>2. Diferenciar y distinguir tipos, clases y variantes dentro de cada familia de soportes.</li> <li>3. Inspeccionar y evaluar el estado de conservación de los documentos.</li> <li>4. Identificar las causas y efectos de deterioro documental.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral presencial Créditos: 1,6 Metodología de enseñanza: Desarrollo de los contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento de dudas y discusión de las mismas por parte de los estudiantes. Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Clase práctica presencial Créditos: 0,8 Metodología de enseñanza: Resolución de casos prácticos en relación con los fundamentos teóricos del programa. Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno Créditos: 3,48 Metodología de enseñanza: 1. Visitas programadas a centros especializados. 2. Supervisión y tutorización de proyectos y trabajos, individuales o colectivos (3). Estudio personal de estudiante. Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p>Nombre de la actividad: Examen Créditos: 0,12 Metodología de enseñanza: Prueba escrita individual de tipo teórico-práctico. Competencias adquiridas: 1,2,3,4</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo obligatorio de tres trabajos o proyectos. Las actividades para evaluar al estudiante son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prueba individual escrita sobre los contenidos teórico-prácticos del programa.</li> <li>2. Desarrollo de tres trabajos, individuales o colectivos.</li> </ol>
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
No existen datos
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
<b>5.5 NIVEL 1: Practicum</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Practicum (prácticas externas)</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
12		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Prácticas externas		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relacionar los conocimientos teóricos recibidos, asociándolos a las materias correspondientes</li> <li>2. Conocer, describir y valorar de forma global y razonada el entorno sociocultural del centro, su contexto, funcionamiento y organización, sus funciones, su organización, los servicios y los recursos de los que dispone.</li> <li>3. Conocer los sistemas y programas de gestión de información del centro.</li> <li>4. Adquirir criterios de actuación en situaciones reales de funcionamiento y reflexión</li> <li>5. Identificar y resolver las necesidades de los usuarios reales y afrontar el contacto diario con ellos</li> <li>6. Mantener y gestionar los fondos de cualquier unidad de información</li> <li>7. Saber trabajar en equipo</li> <li>8. Adquirir una metodología y unas estrategias de trabajo en equipo que son necesarias para su integración en el mundo profesional.</li> <li>9. Aprender de manera autónoma.</li> </ol> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Es una de las tareas más importantes a acometer en cualquier asignatura y más concretamente en el Practicum, porque, en este caso concreto, nos permitirá valorar la calidad del trabajo realizado por el estudiante. La evaluación atenderá a los siguientes instrumentos:</p>		

Informe del centro de prácticas emitido por el responsable del mismo. En él se valorarán: conocimientos técnicos, habilidades profesionales, implicación en las actividades propuestas, relación con la plantilla y actitudes mostradas por el estudiante.  
Memoria explicativa de las actividades realizadas que deberá ser entregada en la fecha indicada por la profesora en la programación.  
Valoración de conjunto que comprende el control de asistencia al centro (asistencia y puntualidad), la presencia y participación en los seminarios y tutorías obligatorias, así como si participaron en las reuniones.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del centro de prácticas	0.0	0.0
Memoria explicativa	0.0	0.0

### 5.5 NIVEL 1: Representación y recuperación de la información

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Catalogación

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	9	

#### DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual

ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
	9	
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Herramientas y fuentes para la descripción y la catalogación: datos y estructura de la descripción bibliográfica.</li> <li>Elaboración de referencias bibliográficas de documentos en los distintos soportes.</li> <li>La descripción multinivel.</li> <li>El registro bibliográfico: puntos de acceso</li> <li>El registro bibliográfico: formulación de encabezamientos</li> <li>El registro bibliográfico: títulos uniformes</li> <li>El sistema de referencias</li> <li>El formato MARC bibliográfico y su aplicación</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.</li> <li>Seleccionar los datos relativos a la catalogación de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.</li> <li>Conectar dichos elementos con las necesidades informativas de los usuarios.</li> <li>Conocer y comprender la normativa de normalización en las representaciones bibliográficas.</li> <li>Saber aplicar la normativa de normalización en las representaciones bibliográficas.</li> <li>Normalizar los datos relativos a la catalogación de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte</li> <li>Crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clases magistral Créditos: 0,8 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 2,8 Metodología de enseñanza: Seminario en el que se realiza el planteamiento, discusión y resolución definitiva por parte de los estudiantes junto con el profesor con materiales complementarios de ejemplos prácticos Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 6, 7</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 4,2 Metodología de enseñanza: Preparación y resolución de los ejemplos prácticos que se discutirán y resolverán definitivamente en las prácticas asistenciales Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 5, 6, 7</p> <p>Nombre de la actividad: Elaboración de informes Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Trabajos escritos seleccionados por el estudiante en los que se refuerzan la reflexión sobre los ejercicios prácticos resueltos en clase. Son corregidos posteriormente por el profesor. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 5, 6, 7</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación mediante 3 ejercicios prácticos realizados en clase sin previo aviso. Evaluación de informes, evaluación del examen escrito final y entrevista. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b> Se utiliza un método de evaluación mixto. En parte, se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de informes sobre las prácticas y la observación de la actividad del estudiante en las prácticas asistenciales. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación. En parte, aunque de forma predominante, se utiliza también un sistema de evaluación final en el que se conjugan un examen final que imita la actividad realizada en las clases prácticas asistenciales y una entrevista pública individual sobre el desarrollo y avances obtenidos en la asignatura.</p> <p>De forma esquemática: Evaluación continua: 8 informes sobre prácticas corregidas en las clases. Observación de la actividad del estudiante en prácticas Autoevaluación: Exámenes de autoevaluación del estudiante Evaluación final: Examen escrito con 4 supuestos prácticos no vistos en clase Entrevista</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio</p>		

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	20	100
Clases prácticas	70	100
Trabajo personal	105	0
Elaboración de informes	25	0
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Preparación y resolución de los ejemplos prácticos que se discutirán y resolverán definitivamente en las prácticas asistenciales

Trabajos escritos seleccionados por el estudiante en los que se refuerzan la reflexión sobre los ejercicios prácticos resueltos en clase. Son corregidos posteriormente por el profesor.

Autoevaluación mediante 3 ejercicios prácticos realizados en clase sin previo aviso. Evaluación de informes, evaluación del examen escrito final y entrevista.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Autoevaluación	0.0	0.0
Examen escrito	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Construcción y evaluación de tesauros

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>	
No existen datos	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
1. Principios y reglas para la construcción y el mantenimiento de tesauros. 2. Técnicas de recopilación de vocabulario. 3. Técnicas de control semántico, léxico y estructural. 4. Técnicas de etiquetado. 5. Tecnologías para la creación de tesauros. 6. Principios y técnicas de evaluación de tesauros.	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<b>Competencias:</b> <u>Específicas:</u> 1. Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos en un sistema de información digital, mediante el desarrollo de habilidades para la elección, el mantenimiento y la evaluación de tesauros. 2. Crear y explotar herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias, mediante la creación del instrumento de representación y recuperación más adecuado para el control del vocabulario en un sistema de información digital. <u>Transversales:</u> 3. Capacidad de análisis y síntesis. 4. Capacidad de organización y planificación. 5. Resolución de problemas. 6. Trabajo en equipo. 7. Habilidades en las relaciones interpersonales. 8. Reconocimiento a la diversidad y multiculturalidad. 9. Adaptación a nuevas situaciones. 10. Creatividad. 11. Motivación por la calidad.	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> Nombre de la actividad: Clase magistral y de debate Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Exposición de contenidos por el profesor y discusión por los estudiantes con materiales complementarios basados en estudios de casos. Competencias adquiridas: 1,2 Nombre de la actividad: Prácticas de laboratorio Créditos: 1,2 Metodología de enseñanza: Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,8,9 Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios de creación y evaluación de tesauros Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,8,9,10,11 Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,6 Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios de creación y evaluación de tesauros. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 Nombre de la actividad: Estudio y trabajo personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos y lectura de literatura especializada. Competencias adquiridas: 1,2 <b>Sistemas de evaluación</b> Evaluación continua mediante diferentes pruebas consistentes en exposición escrita sobre un estudio de caso, la realización de ejercicios y entrevista oral sobre los contenidos.	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio	
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Fundamentos de indización</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis documental del contenido.</li> <li>2. Control del vocabulario en un sistema de información documental.</li> <li>3. El proceso de indización analítica.</li> <li>4. Lenguajes documentales postcoordinados. El tesoro.</li> <li>5. Indización controlada de artículos periodísticos.</li> </ol>		

6. Indización controlada de artículos científicos.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### Competencias:

#### Específicas:

1. Identificar con profundidad analítica el contenido semántico de un documento textual más pertinente y relevante para un sistema de información documental.
2. Representar mediante un tesoro el contenido semántico de una colección de documentos textuales.

#### Transversales:

3. Capacidad de análisis y síntesis.
4. Resolución de problemas.
5. Trabajo en equipo.
6. Habilidades en las relaciones interpersonales.
7. Adaptación a nuevas situaciones.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### Nombre de la actividad:

Clase magistral y de debate Créditos: 1,2

Metodología de enseñanza: Exposición de contenidos por el profesor y discusión por los estudiantes con materiales complementarios basados en estudios de casos.

Competencias adquiridas: 1,2

#### Nombre de la actividad:

Prácticas de laboratorio Créditos: 1,2

Metodología de enseñanza: Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática.

Competencias adquiridas: 1,2,3,4,7

#### Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios de indización analítica postcoordinada. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,7

Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1,6

Metodología de enseñanza: Realización de estudios de casos y de ejercicios de indización analítica postcoordinada. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7

#### Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos y lectura de literatura especializada.

Competencias adquiridas: 1,2

### Sistemas de evaluación

Evaluación continúa mediante diferentes pruebas consistentes en exposición escrita sobre un estudio de caso, la realización de ejercicios y entrevista oral sobre los contenidos.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral y de debate	30	100
Prácticas de laboratorio	30	100
Desarrollo de proyecto personal	25	0
Desarrollo de proyecto en grupo	40	0
Estudio y trabajo personal	25	0

### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Explicación fundamentos teóricos por parte del profesor

Discusión en clase

Estudio personal

Realización de actividades formativas con recursos informáticos y documentales en aula informática.

Realización de estudios de casos y de ejercicios de indización analítica postcoordinada.

Lectura de literatura especializada.

### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0
Desarrollo de ejercicios	0.0	0.0

### NIVEL 2: Gestión de autoridades

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

#### LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

#### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. La normalización en el ámbito de las autoridades
2. Creación de registros de autoridad de nombres de persona, entidades, títulos uniformes, congresos, series y autor/título.
3. Creación de registros de autoridad de materia, nombres de familia y nombres geográficos.
4. Creación de referencias: remisión, orientación, explicativas.
5. Los formatos Ibermarc y Marc 21 para los registros de autoridades
6. La gestión del catálogo de autoridades. Fuentes de referencia y consulta para el control de autoridades

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Conocer y comprender la normalización en el ámbito de las autoridades.
2. Crear registros de autoridad de nombres de persona, entidades, títulos uniformes, congresos, series y autor/título.
3. Crear registros de autoridad de materia, nombres de familia y nombres geográficos.
4. Crear referencias: remisión, orientación, explicativas.
5. Conocer, comprender, utilizar y aplicar los formatos Ibermarc y Marc 21 para los registros de autoridades.
6. Gestionar catálogos de autoridades.
7. Conocer y seleccionar las fuentes de referencia y consulta apropiadas para el control de autoridades.

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1  
 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor  
 Competencias adquiridas: 1,5,6,7  
 Nombre de la actividad:  
 Clase práctica Créditos: 1,4  
 Metodología de enseñanza: Práctica asistencial. Seminario en el que se realiza el planteamiento, discusión y resolución definitiva por parte de los estudiantes junto con el profesor con materiales complementarios de ejemplos prácticos Competencias adquiridas: 2,3,4  
 Nombre de la actividad:  
 Trabajo personal Créditos: 2,8  
 Metodología de enseñanza: Práctica asistencial. Seminario en el que se realiza el planteamiento, discusión y resolución definitiva por parte de los estudiantes junto con el profesor con materiales complementarios de ejemplos prácticos Competencias adquiridas: 2,3,4,6  
 Nombre de la actividad:  
 Elaboración de informes Créditos: 0,4  
 Metodología de enseñanza: Preparación y resolución de los ejemplos prácticos que se discutirán y resolverán definitivamente en las prácticas asistenciales  
 Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7  
 Nombre de la actividad:  
 Evaluación Créditos: 0,4  
 Metodología de enseñanza: Trabajos escritos seleccionados por el estudiante en los que se refuerzan la reflexión sobre los ejercicios prácticos resueltos en clase. Son corregidos posteriormente por el profesor. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

**Sistemas de evaluación**  
 Se utiliza un método de evaluación mixto. En parte, se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de informes sobre las prácticas y la observación de la actividad del estudiante en las prácticas asistenciales. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación. En parte, aunque de forma predominante, se utiliza también un sistema de evaluación final en el que se conjugan un examen final que imita la actividad realizada en las clases prácticas asistenciales y una entrevista pública individual sobre el desarrollo y avances obtenidos en la asignatura.  
 De forma esquemática:  
 Evaluación continua: Informes sobre prácticas corregidas en las clases. Observación de la actividad del estudiante en prácticas. Autoevaluación: Exámenes de autoevaluación del estudiante  
 Evaluación final: Examen escrito con 4 supuestos prácticos no vistos en clase Entrevista

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

**NIVEL 2: Indización precoordinada y clasificación bibliográfica**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
No existen datos		

<b>ECTS MATERIA</b>	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
	9	
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto, historia y evolución de los lenguajes de indización.</li> <li>2. Tipología, características y prestaciones de los principales lenguajes de indización.</li> <li>3. Listas de encabezamientos de materia: origen, evolución 4. Diferentes listas de encabezamientos de materia españolas, europeas y americanas.</li> <li>5. Léxico, relaciones semánticas y sintaxis de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas.</li> <li>6. Normativa para la redacción ex novo de encabezamientos de materia en español: Encabezamientos de Materia: Normativa para su redacción.</li> <li>7. Concepto, historia y evolución de los sistemas de clasificación bibliográfica.</li> <li>8. Tipología, características y prestaciones de los principales sistemas de clasificación bibliográfica.</li> <li>9. Sistemas de clasificación bibliográfica: esquema conceptual, estructura, léxico, notación...</li> <li>10. Diferentes sistemas de clasificación bibliográfica utilizados en España: CDU, clasificación por centros de interés, etc. 11. Estructura y contenido de la Clasificación Decimal Universal. Norma UNE-50-001: 2000 IMD: Tablas auxiliares, tablas principales, índice alfabético, notación y ordenación.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar, analizar y describir el contenido temático de diferentes tipos documentales.</li> <li>2. Conocer el objetivo, las etapas y los niveles del proceso de indización documental.</li> <li>3. Conocer y aplicar la Norma UNE-50-121-1991.</li> <li>4. Conocer el concepto, origen, la evolución, las características y tipología de las principales listas de encabezamientos de materia.</li> <li>5. Conocer el léxico, la sintaxis y los principios de composición y creación de las listas de encabezamientos de materia más usadas en los sistemas bibliotecarios españoles.</li> <li>6. Redactar encabezamientos de materia, aplicando las prescripciones técnicas de las listas de encabezamientos de materia más usadas en los sistemas bibliotecarios españoles.</li> <li>7. Conocer el objetivo, las etapas y los niveles del proceso de clasificación documental.</li> <li>8. Conocer y aplicar la Norma UNE-50-001: 2000 IMD.</li> <li>9. Conocer el concepto, origen, la evolución, las características y la tipología de los principales sistemas de clasificación bibliográfica.</li> <li>10. Construir índices de clasificación aplicando las prescripciones técnicas de la Norma UNE-50-001: 2000 IMD.</li> <li>11. Organizar y ordenar sistemáticamente, según la Clasificación Decimal Universal, los fondos bibliográficos dispuestos en secciones de libre acceso.</li> <li>12. Organizar y ordenar, según los criterios de las clasificaciones por centros de interés, los fondos bibliográficos dispuestos en secciones de libre acceso.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1,5 Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 3,5 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos Competencias adquiridas: 5, 6, 10, 11</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 3,5 Metodología de enseñanza: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas Competencias adquiridas: 5, 6, 10, 11</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas. Realización de examen escrito.</p>		



Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico
2. Desarrollo de proyectos individuales
3. Desarrollo de proyectos en grupo
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	37.5	100
Clases prácticas	87.5	100
Trabajo personal	87.5	0
Evaluación	12.5	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor

Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos

Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases práctica

Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas

Realización de examen escrito

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Prueba escrita práctica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0

**NIVEL 2: Representación y Organización del Conocimiento**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Aspectos interdisciplinares de la representación y organización del conocimiento.</li> <li>La representación y organización del conocimiento en el marco de la gestión del conocimiento.</li> <li>Análisis de dominios: contexto, agentes, objetos y estados, funciones y procesos.</li> <li>Principios, modelos y técnicas de representación del conocimiento factual, léxico, proposicional y textual.</li> <li>Principios, modelos y técnicas de organización del conocimiento.</li> <li>Interoperabilidad de estructuras de conocimiento.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Situar la representación y organización del conocimiento como actividad central de la gestión del conocimiento.</li> <li>Identificar las fuentes interdisciplinares de la representación y organización del conocimiento y ser capaz de adquirir información en ellas de forma autónoma.</li> <li>Analizar y mapear dominios de referencia mediante metodología de sistemas.</li> <li>Seleccionar modelos y técnicas de representación y organización del conocimiento adecuados a la tarea.</li> <li>Utilizar los principales estándares para la representación y organización del conocimiento en la Internet.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Exposición de los conceptos y modelos fundamentales Créditos: 2,5 Metodología de enseñanza: Exposiciones orales con documentación de apoyo, discusión en clase, micro-cuestiones y resolución de ejercicios de autoevaluación (2,5 cr. presenciales). Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Lectura de trabajos clásicos y expresivos de tendencias actuales Créditos: 1,3 Metodología de enseñanza: Lectura personal y comentario en grupo, apoyados en cuestionarios; y comentario en clase en relación con la actividad de transmisión de conceptos y modelos fundamentales (0,5 cr. presencial). Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Búsqueda bibliográfica sobre el dominio a estudiar Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Búsqueda y revisión bibliográfica personal sobre el dominio elegido por el estudiante para realizar las prácticas. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Representación del conocimiento léxico, preposicional y textual: metodologías cognitivas Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Realización personal y en grupo de mapas de conceptos, representaciones lingüísticas y lógicas de un dominio lo. Discusión en clase. (2 cr.) Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Análisis de dominios Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Extracción de información sobre los conceptos y relaciones de un dominio mediante el estudio personal, el trabajo en grupo y la puesta en común intergrupos (1 cr. presencial) Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Construcción de una micro-ontología Créditos: 0,5 Metodología de enseñanza: Construcción individual de una ontología mediante Protege o una herramienta semejante expresada finalmente en el estándar OWL o semejante (2 cr.) Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2</p>		

Metodología de enseñanza: 4 cuestionarios de autoevaluación y un cuestionario de evaluación tipo prueba objetiva (0,5 cr. presenciales).

Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5.

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación. Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Autoevaluaciones; evaluación mediante test objetivo (30%).
2. Realización de la búsqueda bibliográfica, análisis de dominio y micro-ontología de un dominio elegido por el alumno (60%).
3. Asistencia y participación en las prácticas y en la discusión común (10%).

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

**5.5 NIVEL 1: Tecnologías para información y documentación**

**5.5.1 Datos Básicos del Módulo**

**NIVEL 2: Aplicaciones para recursos de información digital**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

**DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral**

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Concepto de producto y recurso de información digital  Integración de productos de información digital en unidades y servicios de información  Herramientas, aplicaciones y plataformas especializadas para:  Directorios temáticos  Repositorios  Bibliotecas digitales  Portales especializados  Plataformas de etiquetado social</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. Elaborar, gestionar y difundir la información.</li> <li>Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales en entorno digital.</li> <li>Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital.</li> <li>Aplicar y desarrollar servicios y productos de información digital</li> <li>Resolver problemas: analizar, proponer, planear y sintetizar</li> <li>Trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar</li> <li>Aprender de manera autónoma</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:  Clase magistral Créditos: 1,8  Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes con materiales complementarios  Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad:  Prácticas de laboratorio Créditos: 1  Metodología de enseñanza: Desarrollo de actividad formativa práctica con herramientas informáticas en laboratorio Competencias adquiridas: 3,4,5</p> <p>Nombre de la actividad:  Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1  Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto personal con herramienta informática, sobre un tipo de recurso de información digital  Competencias adquiridas: 4,5,7</p> <p>Nombre de la actividad:  Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1  Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto de planificación e implementación de un producto o recursos de información digital  Competencias adquiridas: 2,3,4,5,6</p> <p>Nombre de la actividad: Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5  Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos  Competencias adquiridas: 1,2,5,7</p> <p>Nombre de la actividad:  Estudio y análisis bibliográfico Créditos: 0,5  Metodología de enseñanza: Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el contenido de la asignatura  Competencias adquiridas: 1,5,7</p> <p>Nombre de la actividad:  Actividades de evaluación Créditos: 0,2  Metodología de enseñanza: Desarrollo de las actividades de evaluación y de autoevaluación</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b>  Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.  Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:  Prueba individual escrita sobre contenido teórico  Desarrollo de proyectos individuales y colectivos  Trabajo personal sobre bibliografía especializada  Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100
Prácticas de laboratorio	25	100
Desarrollo de proyecto personal	25	0
Desarrollo de proyecto en grupo	25	0
Estudio y trabajo personal	12.5	0
Estudio y análisis bibliográfico	12.5	0
Evaluación	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor		
Desarrollo de actividad formativa práctica con herramientas informáticas en laboratorio		
Desarrollo de un proyecto personal con herramienta informática, sobre un tipo de recurso de información digital		
Desarrollo de un proyecto de planificación e implementación de un producto o recursos de información digital		
Estudio personal		
Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el contenido de la asignatura		
Evaluación		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0
Trabajo personal	0.0	0.0
Entrevista individual	0.0	0.0
NIVEL 2: Edición Digital		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
9		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Introducción a la Edición Digital.            Lenguajes de etiquetas: SGML, XML, HTML.            Otros formatos de edición digital. Procesador de textos (niveles medio-avanzado-documental).            Hoja de cálculo (nivel básico-medio, tablas, fórmulas sencillas y gráficos estadísticos)            Digitalización de documentos y OCR (Reconocimiento óptico de caracteres)            Tratamiento y creación de gráficos (básico-medio, bitmap, vectorial, vídeo).            Tratamiento básico de sonido            Creación básica y modificación de páginas web.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender y definir términos tales como: edición, manuscrito, ejemplar mecanografiado, corrección, marcado, SGML, XML, HTML, paginación, formato, caja, cuerpo de las letras, justificación, maquetado, encuadernación, tirada, matriz</li> <li>2. Utilizar un tratamiento de textos</li> <li>3. Identificar las principales fuentes de caracteres</li> <li>4. Utilizar una hoja de estilo predefinida</li> <li>5. Formatear y paginar cualquier mensaje de forma clara, precisa, exacta y adaptada al destinatario: notas, instrucciones, cartas, actas, gráficos, conversación telefónica</li> <li>6. Utilizar los medios electrónicos de comunicación y los programas ofimáticos</li> <li>7. Efectuar un montaje sencillo de textos e ilustraciones</li> <li>8. Pagar, encargarse de la reproducción de un documento después de su validación por el editor</li> <li>9. Reutilizar las informaciones de fuentes diversas [hoja de cálculo, gráficos bitmap y vectoriales, OCR, sonido], insertarlas en un documento, y verificar los resultados obtenidos</li> <li>10. Actualizar páginas web, secuencias audio o vídeo</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 0,5            Metodología de enseñanza: Intro a la Edición Digital. Lenguajes de etiquetas. Otros formatos de edición digital. Teoría. Práctica: lenguajes y formatos y distintas aplicaciones            Competencias adquiridas: 1</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 3,5            Metodología de enseñanza: Procesador de textos (niveles medio-avanzado-documental) Teoría y prácticas detalladas en las competencias.            Competencias adquiridas: 2,3,4,5,6,7,8</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 0,4            Metodología de enseñanza: Hoja de cálculo (nivel básico-medio, tablas, fórmulas sencillas y gráficos estadísticos). Teoría. Prácticas con temas detallados para complementar edición digital.            Competencias adquiridas: 6,9</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 0,4            Metodología de enseñanza: Digitalización de documentos y OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) Teoría. Prácticas de digitalización, optimización de documentos y tratamiento OCR.</p>		

Competencias adquiridas: 6,9

Nombre de la actividad:

Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Tratamiento y creación de gráficos (básico-medio, bitmap, vectorial, vídeo). Tratamiento básico de sonido. Teoría y práctica con programas de tratamiento de imagen bitmap y vectorial. Edición simple y optimización de vídeos y ficheros de sonido.

Competencias adquiridas: 6,9

Nombre de la actividad:

Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 2,5

Metodología de enseñanza: Creación básica y modificación de páginas web. Teoría. Prácticas: creación básica y modificación compleja de páginas web con herramientas al uso.

Inclusión de secuencias audio o vídeo del punto anterior. Uso de servidor GNU/Linux con servicios http, MySQL y PHP.

Competencias adquiridas: 10

Nombre de la actividad:

Evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Actividades de evaluación

Competencias adquiridas: Todas

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase teórico-práctica (aula de informática)	220	100
Evaluación	5	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Intro a la Edición Digital. Lenguajes de etiquetas. Otros formatos de edición digital. Teoría. Práctica: lenguajes y formatos y distintas aplicaciones.

Procesador de textos (niveles medio-avanzado-documental) Teoría y prácticas detalladas en las competencias.

Hoja de cálculo (nivel básico-medio, tablas, fórmulas sencillas y gráficos estadísticos). Teoría. Prácticas con temas detallados para complementar edición digital.

Digitalización de documentos y OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) Teoría. Prácticas de digitalización, optimización de documentos y tratamiento OCR.

Tratamiento y creación de gráficos (básico-medio, bitmap, vectorial, vídeo). Tratamiento básico de sonido. Teoría y práctica con programas de tratamiento de imagen bitmap y vectorial. Edición simple y optimización de vídeos y ficheros de sonido.

Creación básica y modificación de páginas web. Teoría. Prácticas: creación básica y modificación compleja de páginas web con herramientas al uso. Inclusión de secuencias audio o vídeo del punto anterior. Uso de servidor GNU/Linux con servicios http, MySQL y PHP.

Evaluación

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita teórica	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos en grupo	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Gestión de contenidos

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

##### LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Concepto y desarrollo de la gestión de contenidos
2. Proyectos y programas de gestión de contenidos
3. Flujo de trabajo y ciclo de vida de los documentos
4. Esquemas de metadatos
5. Lenguajes de etiquetado
6. Sistemas para la gestión de contenidos

##### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### Competencias específicas:

1. Elaborar, gestionar y difundir la información.
2. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales en entorno digital.
3. Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de gestión de contenidos.
4. Organizar, planificar, aplicar y desarrollar servicios y productos de información digital
5. Resolver problemas: analizar, proponer, planear y sintetizar
6. Trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
7. Aprender de manera autónoma
8. Motivación por la calidad

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes con materiales complementarios

Competencias adquiridas: 1,2,3,4

Nombre de la actividad:

Prácticas de laboratorio Créditos: 1



Metodología de enseñanza: Desarrollo de actividad formativa práctica con herramientas informáticas en laboratorio Competencias adquiridas: 3,4,5

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1 Metodología de enseñanza:

Desarrollo de un proyecto personal con herramienta informática, sobre un tipo de recurso de información digital Competencias adquiridas: 3,4,5,6,8

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto de planificación e implementación de un producto o recursos de información digital

Competencias adquiridas: 2,3,4,5,6,8

Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos

Competencias adquiridas: 1,2,5,7

Nombre de la actividad:

Estudio y análisis bibliográfico Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el contenido de la asignatura

Competencias adquiridas: 1,5,7

Nombre de la actividad:

Actividades de evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Desarrollo de las actividades de evaluación y de autoevaluación

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos
3. Trabajo personal sobre bibliografía especializada
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

No existen datos

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

No existen datos

#### NIVEL 2: Herramientas avanzadas para información digital

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
----------	------	---------

<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Introducción teórica:            Conceptos Aplicaciones documentales de herramientas telemáticas tradicionales (conexión a sistemas de información, uso documental del correo electrónico, gestión de listas de correo electrónico).            Difusión Selectiva de la Información y otras tareas documentales.            Agregadores de información. Gestión documental en plataformas para redes sociales.            Sistemas cooperativos de gestión de Información</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender y saber definir términos tales como: proceso documental, documentos primario y secundario, DSI, red local, servidor, Internet, intranet, World Wide Web</li> <li>2. Colaborar –bajo la responsabilidad del administrador de red– en el funcionamiento de una red interna y de sus recursos documentales compartidos, el seguimiento de la explotación y del mantenimiento de los sistemas de gestión de documentos digitales</li> <li>3. Conectarse a un sistema de información (B.D., OPAC,...)</li> <li>4. Seguir las diferentes etapas de los procedimientos establecidos de gestión de documentos digitales a través del correo electrónico: abrir y distribuir el correo, archivar documentos siguiendo un plan de clasificación; efectuar una clasificación de documentos en función de su procedencia, recibir y enviar documentos digitales</li> <li>5. Gestionar, desde la perspectiva de la información documental, la lista de correo electrónico y/o otras herramientas de comunicación de la institución.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórica (aula de Informática) Créditos: 0,3            Metodología de enseñanza: Introducción: conceptos            Competencias adquiridas: 1 a 5 (todas)</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 0,5            Metodología de enseñanza: Conexión a distintos Sistemas de Información (B.D, OPACs), optimización de la instalación de las aplicaciones, captura de información            Competencias adquiridas: 3</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 3            Metodología de enseñanza: Gestión de documentos digitales a través del correo electrónico: clasificación, distribución, archivado, DSI. Gestión documental de la lista de distribución de correo electrónico de la institución o empresa Competencias adquiridas: 2, 4, 5</p> <p>Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 2            Metodología de enseñanza: Agregadores de información. Gestión de contenidos en plataformas para redes sociales y sistemas cooperativos de gestión de información            Competencias adquiridas: 2, 4, 5</p> <p>Nombre de la actividad:            Actividades de evaluación Créditos: 0,2            Metodología de enseñanza: Actividades de evaluación            Competencias adquiridas: Todas</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b>            Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.            Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico</li> <li>2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos</li> </ol>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Herramientas colaborativas para gestión de documentos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Herramientas documentales para el trabajo en colaboración Integración en unidades y servicios de información		

Técnicas de gestión de información en grupos de trabajo y proyectos.  
Herramientas sociales para trabajo en grupo.  
Sistemas de documentos distribuidos.  
Sistemas sociales y colaborativos de etiquetado semántico

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### Competencias específicas

1. 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. Elaborar, gestionar y difundir la información.
2. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales en entorno digital.
3. Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital.
4. Aplicar y desarrollar servicios y productos de información digital.
5. Resolver problemas: analizar, proponer, planear y sintetizar.
6. Trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar.
7. Aprender de manera autónoma

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor, y planteamiento y discusión por parte de los estudiantes con materiales complementarios

Competencias adquiridas: 1,2,3

Nombre de la actividad:

Prácticas de laboratorio Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Desarrollo de actividad formativa práctica con herramientas informáticas en laboratorio Competencias adquiridas: 3,4,5

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto personal con herramienta informática, sobre un tipo de recurso de información digital

Competencias adquiridas: 4,5,7

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1

Metodología de enseñanza: Desarrollo de un proyecto de planificación e implementación de un producto o recursos de información digital

Competencias adquiridas: 2,3,4,5,6

Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos

Competencias adquiridas: 1,2,5,7

Nombre de la actividad:

Estudio y análisis bibliográfico Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza: Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el contenido de la asignatura

Competencias adquiridas: 1,5,7

Nombre de la actividad:

Actividades de evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza: Desarrollo de las actividades de evaluación y de autoevaluación

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos
3. Trabajo personal sobre bibliografía especializada
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Sistemas integrados para unidades de información</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Concepto, funciones y entornos de aplicación de los sistemas integrados Tipología de las plataformas y herramientas para las unidades y servicios de información: Sistemas integrados para bibliotecas Sistemas integrados para archivos Sistemas integrados para gestión de documentos Sistemas integrados para publicación científica		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>Competencias específicas:</b>		
1. 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. Elaborar, gestionar y difundir la información. 2. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales en entorno digital.		

3. Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas para la informatización de unidades y servicios de información.
4. Aplicar y desarrollar servicios especializados de información digital
5. Resolver problemas: analizar, proponer, planear y sintetizar
6. Trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
7. Aprender de manera autónoma
8. Ser capaz de organizar y planificar un sistema de este tipo

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nombre de la actividad:

Clase magistral Créditos: 1,8

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Prácticas de laboratorio Créditos: 1

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto personal Créditos: 1

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Desarrollo de proyecto en grupo Créditos: 1

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Estudio y trabajo personal Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Estudio y análisis bibliográfico Créditos: 0,5

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

Nombre de la actividad:

Actividades de evaluación Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza:

Competencias adquiridas:

#### Sistemas de evaluación

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos
3. Trabajo personal sobre bibliografía especializada
4. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	45	100

Prácticas de laboratorio	25	100
Desarrollo de proyecto en grupo	25	0
Desarrollo de proyecto personal	25	0
Estudio y trabajo personal	12.5	0
Estudio y análisis bibliográfico	12.5	0
Evaluación	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
No existen datos		
<b>NIVEL 2: Técnicas informáticas de soporte para productos y servicios documentales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
ECTS MATERIA	6	
<b>LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Conceptos básicos sobre sistemas operativos (conceptos, uso básico, copias de seguridad).            Instalación de dispositivos especializados y aplicaciones genéricas y documentales especializadas            Herramientas para captura, digitalización y almacenamiento de documentos Software especializado para compresión, comprobación y conversión de soportes y documentales digitales</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender y saber definir conceptos fundamentales de tecnologías de la información y la comunicación para los Servicios Documentales</li> <li>2. Conocer las funcionalidades principales de un sistema de explotación y utilizar un equipo, una herramienta informática o una aplicación ofimática normales, así como herramientas documentales específicas</li> <li>3. Colaborar en el mantenimiento de un parque informático constituido por equipos homogéneos bajo la responsabilidad del administrador</li> <li>4. Instalar un programa informático o una aplicación ofimática de orientación documental sobre un puesto autónomo</li> <li>5. Diferenciar y utilizar de forma profesional el software de soporte y apoyo al tratamiento documental de la información</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>            Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 0,2            Metodología de enseñanza: Introducción teórica: Proceso Documental, Servicios Documentales y Tecnologías Competencias adquiridas: 1 a 5            Nombre de la actividad:            Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 2</p>		

Metodología de enseñanza: Sistemas de explotación: uso de confección de copias de seguridad en distintos soportes; actualización de antivirus y cortafuegos, instalación de aplicaciones ofimáticas y documentales (en colaboración con el administrador)

Competencias adquiridas: 2, 3, 4

Nombre de la actividad:

Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 2

Metodología de enseñanza: Herramientas para captura, digitalización y almacenamiento de documentos: instalación y uso Competencias adquiridas: 4, 5

Nombre de la actividad:

Clase teórico-práctica (aula de Informática) Créditos: 1,5

Metodología de enseñanza: Aplicaciones especializadas de compresión, comprobación y conversión de ficheros Competencias adquiridas: 4,5

Nombre de la actividad:

Actividades de evaluación Créditos: 0,3

Metodología de enseñanza: Actividades de evaluación

Competencias adquiridas: Todas

**Sistemas de evaluación**

Se sigue un sistema de evaluación continua mediante desarrollo de proyectos de trabajo, tanto personales como en grupo. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación.

Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:

1. Prueba individual escrita sobre contenido teórico
2. Desarrollo de proyectos individuales y colectivos

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

No existen datos

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Seleccione un valor		

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

No existen datos

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

**5.5 NIVEL 1: Trabajo fin de Grado**

**5.5.1 Datos Básicos del Módulo**

**NIVEL 2: Trabajo fin de grado**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS MATERIA	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3



ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
6		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Elaborar un trabajo fin de carrera como ejercicio integrador o de síntesis de carácter interdisciplinar. Los conocimientos y objetivos específicos del proyecto dependerán del ámbito o tema elegido y por tanto de la asignatura o asignaturas relacionadas con el tema del proyecto		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Competencias específicas:</b></p> <p>El estudiante debe adquirir todas las competencias específicas recogidas en el Título de Grado en Información y Documentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforzar los conocimientos teóricos-prácticos adquiridos durante la titulación</li> <li>2. Identificar la estructura y las actividades de las fases de un proyecto</li> <li>3. Utilizar las técnicas y habilidades adquiridas a lo largo de la titulación</li> <li>4. Utilizar una metodología de trabajo adecuada</li> <li>5. Utilizar técnicas de planificación y desarrollo de proyectos</li> <li>6. Seleccionar la información adecuada (recursos ...)</li> <li>7. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>8. Resolver problemas</li> <li>9. Aprendizaje autónomo</li> <li>10. Ser capaz de comunicar conocimientos especializados</li> </ol> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal Créditos: 0,8 Metodología de enseñanza: Planteamiento de un proyecto personal sobre un tema a elegir relacionado con los estudios Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9</p> <p>Nombre de la actividad: Desarrollo de proyecto personal Créditos: 3 Metodología de enseñanza: Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9</p> <p>Nombre de la actividad: Estudio y análisis bibliográfico Créditos: 2 Metodología de enseñanza: Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el tema elegido Competencias adquiridas: 3,4,5,6,7,9</p> <p>Nombre de la actividad: Exposición oral Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Exposición oral del trabajo Competencias adquiridas: 10</p> <p><b>Sistemas de evaluación</b></p> <p>Las actividades a considerar para evaluar al estudiante serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adecuación del alumno al proyecto. Planteamiento del proyecto e información sobre recursos disponibles al respecto.</li> <li>2. Análisis de objetivos y planificación inicial de tareas y tiempos</li> <li>3. Desarrollo de proyectos individuales</li> <li>4. Trabajo personal sobre recursos utilizados</li> <li>5. Seguimiento del proyecto</li> <li>6. Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura y exposición oral del proyecto</li> </ol>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio		

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Desarrollo de proyecto personal	95	0
Estudio y análisis bibliográfico	50	0
Exposición oral	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Planteamiento de un proyecto personal sobre un tema a elegir relacionado con los estudios		
Estudio personal de los contenidos teórico-prácticos		
Selección, lectura, análisis y evaluación de bibliografía seleccionada sobre el tema elegido		
Exposición oral del trabajo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Adecuación del alumno al proyecto. Planteamiento del proyecto e información sobre recursos disponibles al respecto.	0.0	0.0
Análisis de objetivos y planificación inicial de tareas y tiempos	0.0	0.0
Desarrollo de proyectos individuales	0.0	0.0
Trabajo personal sobre recursos utilizados	0.0	0.0
Seguimiento del proyecto	0.0	0.0
Entrevista individual sobre el desarrollo de la asignatura y exposición oral del proyecto	0.0	0.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Zaragoza	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	18.18	50.0	0.0
Universidad de Zaragoza	Profesor Titular de Escuela Universitaria	4.5	100.0	
Universidad de Zaragoza	Profesor Titular de Universidad	68.18	100.0	0.0
Universidad de Zaragoza	Ayudante Doctor	4.5	100.0	
Universidad de Zaragoza	Profesor Contratado Doctor	4.5	100.0	
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver anexos, apartado 7.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS	
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %
60	30
TASA DE EFICIENCIA %	
100	
TASA	VALOR %
No existen datos	
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS	
La Universidad de Zaragoza decidió como norma establecer un sistema de valoración del progreso y los resultados de aprendizaje común para todos los estudiantes, de manera que se garantice que todos ellos disponen de mecanismos, herramientas y procedimientos comunes que aseguren idénticos derechos y posibilidades, tal y como se recoge en el documento "Planificación Estratégica de la Convergencia Europea en la Universidad de Zaragoza 2006-2008", aprobado en Consejo de Gobierno el 10 de mayo de 2006. El proceso de revisión del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad.	

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.unizar.es/innovacion/calidad/procedimientos.html">http://www.unizar.es/innovacion/calidad/procedimientos.html</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2008
Ver anexos, apartado 10.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
Figura en el .pdf incluido en el criterio 10.1 Cronograma de implantación	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	Miguel Angel	Ruiz	Carnicer
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Basilio Paraiso nº4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761010	976761009	Vicerrector de Política Académica
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	Manuel José	Lopez	Perez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Basilio Paraiso nº4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@unizar.es	976761010	976761009	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	Miguel Angel	Ruiz	Carnicer
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Basilio Paraiso nº4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761010	976761009	Vicerrector de Política Académica



Identificador : 2500140

## **ANEXOS : APARTADO 2**

**Nombre :** 2. JustificaciónConRespuesta.pdf

**HASH SHA1 :** awqxnjTd7VBg0MnEwWUUY5oiYJA=

**Código CSV :** 76089937453920070041699

**ALEGACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE FECHA 25/06/2012  
GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE  
ZARAGOZA**

**ASPECTOS A SUBSANAR:**

*“La memoria no especifica claramente los cambios que se introducen en la modificación presentada lo que dificulta su evaluación. Debe aportarse dicha información de manera que quede claro a lo largo de la memoria los aspectos modificados en cada uno de los criterios (en color rojo, etc.) para poder realizar una correcta evaluación de los cambios introducidos”.*

**ALEGACIONES:**

1º.- Tal y como se indica en el resumen de modificaciones que se cumplimenta previo al registro de la solicitud, dos de las modificaciones realizadas por actualización de normativa se han incluido como direcciones web que es el formato que permite la aplicación informática:

- Normativa de permanencia

[http://www.unizar.es/sg/doc/BOUZ10-10\\_001.pdf](http://www.unizar.es/sg/doc/BOUZ10-10_001.pdf).

- Sistema de Garantía de Calidad

<http://www.unizar.es/innovacion/calidad/procedimientos.html>

2º.- El cambio relativo a la actualización de la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos se ha realizado, tal y como se indica en el resumen de modificaciones, introduciendo en el apartado correspondiente de la aplicación informática la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 9 de julio de 2009 que es la actualmente vigente en la Universidad de Zaragoza.

Además se ha cumplimentado la tabla de reconocimiento de créditos.

3º.- En el apartado 5.1 se han incluido las fichas de las asignaturas a modificar tal y como fueron verificadas y las nuevas con la modificación indicada en color rojo. Además, y tal y como se indica en el resumen de modificaciones, se han introducido en el apartado 5.5 de la aplicación la información correspondiente.



## Justificación del título propuesto

### Interés académico, científico o profesional del mismo

La consolidación de los estudios en Biblioteconomía y Documentación en la Universidad española, así como la larga tradición de algunos países europeos en la formación universitaria en esta área, avalan y justifican la necesidad de formación en la titulación que se propone, Información y Documentación. La nueva titulación pretende integrar las enseñanzas actuales de primer y segundo ciclo en una titulación de grado dentro del marco del espacio europeo de educación superior.

Con el nuevo nombre –Información y Documentación– se quiere enfatizar que la información y la 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–, o el de la Universidad de Zaragoza titulado Máster en Gestión de Unidades y Servicios de Información y Documentación iniciado en el presente curso 2007-2008.

El interés profesional de la titulación propuesta está bien argumentado en la bibliografía básica de referencia (European Council of Information Associations (EICIA). Euroreferencial en Información y documentación. Madrid: SEDIC, 2004, 2 v.), al destacar que la profesión a la que está orientada la titulación cumple el objetivo fundamental que le compete: buscar y encontrar información de uso profesional, tratarla para aumentar sus cualidades de uso, gestionarla, convertirla en fácilmente accesible y transmitirla a aquellos que la necesitan, usuarios y clientes. Aunque el objetivo sigue siendo el mismo desde hace varias décadas, los medios para alcanzarlo han evolucionado vertiginosamente. Tecnologías cada vez más innovadoras y que tienden a invadir todos los sectores de la actividad, se ponen al servicio de los profesionales de la Información y la Documentación, La profesión se ha visto obligada a evolucionar por el aumento del nivel de la demanda social. La información es cada día más un bien indispensable para el desarrollo de una sociedad moderna, por lo tanto, un bien buscado, codiciado, explotado. Es una forma de poder en la sociedad de la información y del conocimiento.

El carácter científico del título de grado propuesto está avalado por el reconocimiento tanto epistemológico como social de las disciplinas que lo conforman. Los principios teóricos básicos sobre los que se establecen dichas disciplinas se caracterizan por un alto grado de precisión terminológica, por su sistematización, por la aplicación de unas estrictas reglas metodológicas y por su carácter intersubjetivo, fundamentando un extenso conjunto de prácticas profesionales y de habilidades técnicas ampliamente consolidadas en los países occidentales.

Finalmente, el reconocimiento social del grado propuesto se visibiliza a través de los investigadores que realizan procesos de transferencia social del conocimiento que generan sus estudios, reuniones científicas y publicaciones y a través de la participación dentro del sistema de titulaciones universitarias oficiales.

Título de Grado en Información y Documentación. Madrid: ANECA, 2004, p.33-34; Euroreferencial en Información y Documentación. Madrid: SEDIC, 2004, vol. I, p.15-16).



## Normas reguladoras del ejercicio profesional

### Referentes externos

Libro Título de Grado en Información y Documentación. Madrid: ANECA, 2004

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación se introdujeron en la universidad española como una diplomatura o titulación de primer ciclo, formalizándose en 1978, año en que el Ministerio de Educación y Ciencia publica el decreto en que se establece su creación dentro del sistema universitario español (Real Decreto 3104/78, de 1 de diciembre. BOE nº 8, de 9 de enero de 1979). En 1981 se publican las directrices de planes de estudios que deberían seguir las escuelas universitarias que se crearan para impartirlos (Orden de 24 de febrero de 1981. BOE nº 64, de 16 de marzo de 1981). La primera de ellas, la Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de Barcelona, inauguró el plan de estudios oficial en el curso 1982-1983; el curso siguiente la Escuela Universitaria de la Universidad de Granada inició también estas enseñanzas, y la siguieron las universidades de Salamanca (1987), Murcia (1988), Zaragoza (1989), Carlos III y Complutense (1990), León (1991), Extremadura (1994), San Pablo-CEU (1994), La Coruña y Valencia (1996) y Vic (1998)

La demanda de un segundo ciclo cristalizó en 1992, cuando se aprobó la licenciatura en Documentación junto con el plan indicativo de los estudios (Real Decreto 912/1992, de 17 de julio. BOE nº 206, de 27 de agosto). La licenciatura se planteó como unos estudios de segundo ciclo universitario a los que tenían acceso directo los diplomados en Biblioteconomía y Documentación y, a través de un curso de complementos de formación, los diplomados y licenciados en otras disciplinas y los alumnos que habían terminado un primer ciclo universitario.

El curso 1994-1995 la licenciatura en Documentación se puso en marcha en las universidades de Alcalá, Carlos III, Granada y Salamanca. Posteriormente han implantado estos estudios las universidades Complutense (1996), de Extremadura y Politécnica de Valencia (1997), de Barcelona y Murcia (1998), Autònoma de Barcelona y Oberta de Catalunya (1999) y La Coruña (2003).

La tabla siguiente presenta el resumen de los centros que imparten actualmente la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o la licenciatura en Documentación, con expresión del Plan de Estudios vigente: (Veáse también: Título de Grado en Información y Documentación. Madrid: ANECA, 2004, p. 33-35; y Registro Nacional de Universidades, Centros y Enseñanzas <http://apliweb.mec.es/centrosweb/jsp/mapaDo.do>. [Consulta: 6/11/2007]).

Universidad	Centro	Biblioteconomía y Documentación	Documentación
Alcalá	Facultad de Documentación		2000
Autònoma de Barcelona	Facultat de Ciències de la Comunicació		2000
Barcelona	Facultat de Biblioteconomia i Documentació	1999	1998
Carlos III	Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación	1999 (Getafe)	1994 (Getafe) 2002 (Colemenarejo)
Complutense de Madrid	Escuela Univ. de Bib. y Documentación Facultad de Ciencias de la Información	2000	2003
Coruña, La	Facultad de Humanidades	1996	2003
Extremadura	Facultad de Biblioteconomía y Documentación	1994	1997
Granada	Facultad de Biblioteconomía y Documentación	1995	1994
León	Facultad de Filosofía y Letras		1995
Murcia	Facultad de Comunicación y Documentación	1999	1999
Oberta de Catalunya	Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació		1999





<b>Politécnica de Valencia</b>	Facultad de Informática	1997
<b>Salamanca</b>	Facultad de Traducción y Documentación	2000
<b>Valencia (Estudi General)</b>	Facultat de Geografia i Història	2000
<b>Vic</b>	Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació	1998
<b>Zaragoza</b>	Facultad de Filosofía y Letras	1992

Los documentos básicos que han servido para realizar el análisis de la situación de los estudios de Biblioteconomía 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-erlin2003.de/en/main\\_documents/index.htm](http://www.bologna-erlin2003.de/en/main_documents/index.htm). [Consulta: 6/11/2007]) y los directorios Unesco libraries portal –sección de Formación "Training" (Unesco libraries portal: an international gateway to information for librarians and library users. [http://www.unesco.org/cgi-bin/webworld/porta\\_bib2/cgi/page.cgi?d=1&g=Training/Institutions/index.shtml](http://www.unesco.org/cgi-bin/webworld/porta_bib2/cgi/page.cgi?d=1&g=Training/Institutions/index.shtml). [Consulta: 6/11/2007]) y World list of departments and schools of information studies, information management, information services, etc., elaborado por Tom Wilson <http://informationr.net/wl/index.html>. [Consulta: 6/11/2007]). Estos dos directorios, que dan acceso organizado por grandes regiones geográficas y por países a centros y departamentos de Biblioteconomía 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 que, elaborado por la Universitat Autònoma de Barcelona, reúne una selección de centros y departamentos europeos que imparten aquellas enseñanzas <http://kane.uab.es/documentacio/directori/estudis.htm>. [Consulta: 6/11/2007]. 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 de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). En la tabla adjunta constan, ordenados por países, algunos de los centros europeos que imparten Biblioteconomía y Documentación. La tabla es selectiva. Se incluyen los programas ya adaptados al espacio europeo de educación superior de los centros siguientes: Fachhochschule der Medien (Stuttgart, Alemania); Royal School of Library and Information Science (Dinamarca); Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari, Università degli Studi di Roma, La Sapienza (Italia); Universiteit van Amsterdam (Países Bajos), y Oslo University College y University of Tromsø (Noruega). Asimismo, se incluyen también algunos centros y programas que todavía no han puesto en marcha el proceso de Bolonia, pero que tienen ya una estructura cíclica o que se han considerado representativos. Son los siguientes: Hochschule für angewandte wissenshaften (Hamburgo, Alemania); Università di Bologna y Università degli studi di Cassino (Italia), con programas de máster que pueden ser indicativos de futuros títulos europeos; Haagse Hogeschool y Hogeschool van Amsterdam (Países Bajos), con programas de primer nivel en universidades de ciencias aplicadas; Höögskolan i Borås (University College of Borås, Suecia), con programas de primer y segundo nivel, y una representación de programas del Reino Unido, tanto de bachelor como de máster en los que se observa que las titulaciones de primer nivel de Escocia son de cuatro años, mientras que las del resto del país son de tres años. La información contenida en la tabla es la siguiente: el país; la universidad y/o centro y el año o el estado de la adaptación al proceso de Bolonia cuando es pertinente; el nombre de la titulación; la duración en años y/o en créditos, y la equivalencia hora/crédito estudiante en los pocos casos en los que se ha podido determinar (Véase Título de Grado en Información y Documentación. Madrid: ANECA, 2004, p. 25-27).

<b>País</b>	<b>Centro Año de adaptación al proceso de Bolonia</b>	<b>Titulación</b>	<b>Duración</b>	<b>Equivalencia hora/crédito</b>
<b>Alemania</b>	Fachhochschule der Medien (Stuttgart). Fachbereich Information und Kommunikation 2003-2004 Adaptación a Bolonia realizada	PRIVATEBibliotheks- und Medienmanagement, Bachelor (Library and Media Management, Bachelor) PRIVATEInformationsdesign, Bachelor (Information Design, Bachelor) Bibliotheks- und Medienmanagement, Master (Library and Media Management master) – 2001 Informationswirtschaft, Master (Master in Information Management)	7 semestres 7 semestres 3 semestres 3 semestres	
	Hochschule für angewandte wissenshaften, Hamburg	Bibliothek und Information	8 semestres	



<b>Dinamarca</b>	Royal School of Library and Information Science 1998 (adopción de la estructura en dos niveles) <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	Bachelor in Library and Information Science (BLISc) Master of Library and Information Science (MLISc)	3 años (Bachelor) + 1 sem. (librarian) 2 años	
<b>Italia</b>	Università degli Studi di Roma – La Sapienza. Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari 2003-2004 <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	Corso di laurea triennale in Scienze archivistiche e librerie – Laurea di primo livello Corsi delle lauree specialistiche biennali in Archivistica e Biblioteconomia – Laurea specialistica	3 años (180cr) 2 años (120 cr)	25h / 1 cr
	Università di Bologna. Facoltà di Lettere e Filosofia 2003-2004	Master in Progettista-coordinatore della realizzazione di archivi digitali on-line e off-line Master in Conservazione e gestione delle raccolte e collezioni in archivio e biblioteca e trattamento informatico dei flussi documentali (Son cursos de postgrado que pueden cursarse después de una laurea de primer nivel o de una laurea especializada)		
	Università degli studi di Cassino 2001-2002	Master Europeo in Conservazione e gestione dei beni culturali	3 semestres	
<b>Países Bajos</b>	Universiteit van Amsterdam <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	Bachelor's in Documentary Information Studies Master's in Documentary Information Studies	3 años (180 cr) 1-2 años (60-120 cr)	
	Haagse Hogeschool	Information Studies and Information Management	4 años (240 cr)	
	Hogeschool van Amsterdam, Instituut voor Media	Media en Informatie Management	4 años (240 cr)	
<b>Noruega</b>	Oslo University College. Faculty of Journalism, Library and Information Science 2002-03 (Bachelor), 2003-04 (Master) <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	Bachelor Degree in Library and Information Science Master of Library and Information Science	180 cr + Practicum 120 cr	37,5-40 h = 1,5 ECTS (1 cr =ca. 25 h)
	University of Tromsø. Institute for Documentation Science <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	Bachelorprogram Dokumentasjonsvitenskap Mastergradsprogram Dokumentasjonsvitenskap	180 cr 120 cr	
<b>Suecia</b>	Högskolan i Borås (University College of Borås). Swedish School of Library and Information Science	Bachelor Degree in Library and Information Studies Master Degree in Library and Information Science		



<b>Reino Unido</b>	Loughborough University. Department of Information Science	Information and Library Management (MA, MSc) Information and Knowledge Management (MSc)	12 meses 12 meses	
	The Robert Gordon University, Aberdeen. Aberdeen Business School	Information Management, BA/BA (Hons) Electronic Information Management, MSc Information Analysis MSc Information and Library Studies MSc Knowledge Management MSc	4 años 3 semestres	
	Manchester Metropolitan University	BA (Hons) Information and Library Management BA/BSc Joint Honours Information and Communication Technology Applications BSc (Hons) Information and Communications BSc (Hons) Information Architecture BSc (Hons) Web Content Management MA Library and Information Management MSc Information Management	3 años 12 meses	
	University College London. School of Library, Archive and Information Studies	Library and Information Studies, MA Archives and Records Management, MA Electronic Communication and Publishing, MA Information Science, MSc	120 cr (1½ año)	

Directrices de asociaciones profesionales sobre el desarrollo de programas educativos en biblioteconomía, documentación y archivos:

International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. Guidelines for professional library/information educational programs – 2000. Latest revision: July 2002.

<http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>. [Consulta: 6/11/2007].

Society of American Archivists. Guidelines for a graduate program in archival studies. 1994.

[http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp). [Consulta: 6/11/2007].

Directrices de asociaciones profesionales sobre competencias profesionales:

Association des professionnels de l'information et de la documentation. Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information-documentation: édition mise en conformité avec l'Euroréférentiel I&D. Paris : ADBS Editions, 2001.

En este documento se valora cada una de las competencias profesionales identificadas en el estudio Euroguide LIS para un total de 19 puestos de trabajo.

Competencies for information professionals of the 21st Century. Rev. ed., June 2003. Prepared for the SLA Board of Directors by the Special Committee on Competencies for Special Librarians, Eileen Abels, Rebecca Jones, John Latham, Dee Magnoni, Joanne Gard Marshall. <http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.cfm>. [Consulta: 6/11/2007].

Competencias desarrolladas por la Special Library Association, asociación internacional que acoge bibliotecarios y documentalistas del entorno corporativo (organizaciones), académico y gubernamental.

Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.certidoc.net/en/euref1-english.pdf>. [Consulta: 6/11/2007].

Traducción española: Relación de eurocompetencias en información y documentación, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.

Documento elaborado como parte del proyecto DECIDoc, subvencionado por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea, en el que participaron las nueve asociaciones profesionales europeas siguientes: Association Belge de la Documentation/belgische Vereniging loor Documentatie, Associazione Italiana per la Documentazione, Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis, Sociedad Española de Documentación e Información Científica, L'Association des professionnels de l'information et de la documentation, Aslib (Association for Information Management), Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Informação Científica e Técnica, Tietopalveseura (Finís Society for Information Services), Swedish Society for Technical Documentation.

Professional competencies for reference and user services librarians. Reference and User Service Association, c2003. <http://www.ala.org/ala/rusa/rusaprotocols/referenceguide/professional.cfm>. [Consulta: 6/11/2007].

Competencias profesionales desarrolladas por la Reference and User Service Association de la American Library Association destinadas a bibliotecarios de referencia y servicios a los usuarios.

Congress on Professional Education: focus on education for the first professional degree: Task Force on Core Competencies draft statement. American Library Association, last rev.: April 15, 2003. <http://www.ala.org/ala/hrdrbucket/1stcongressonpro/1stcongressstf.htm>. [Consulta: 6/11/2007].

Borrador de competencias profesionales básicas elaborado por un grupo de trabajo de la American Library Association. List of educational policy statements. Compiled by the ALA Office for Accreditation.

<http://www.ala.org/ala/accreditation/edpol/educationalpolicy.cfm>. [Consulta: 6/11/2007].

Desde esta página se accede a competencias profesionales delineadas por diversas de las asociaciones dentro de la American Library Association (ALA). Incluye competencias desarrolladas para profesionales que ejercen su actividad con usuarios muy concretos (bibliotecarios infantiles, bibliotecarios de música, etc.).



Son importantes de resaltar, por su repercusión y alcance internacional los siguientes informes y documentos:  
a) Standard and Guidelines for Quality Assurance in the Europe Higher Education Area. Helsinki: European Association for Quality Assurance in Higher Education. Helsinki, 2005. Disponible: [http://www.bologna-bergen2005.no/Docs/00-Main\\_doc/050221\\_ENQA\\_report.pdf](http://www.bologna-bergen2005.no/Docs/00-Main_doc/050221_ENQA_report.pdf). [Consulta: 6/11/2007]. Traducción española de ANECA: Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Disponible: [http://www.aneca.es/active/docs/enqa\\_criteriosydirectrices\\_261005.pdf](http://www.aneca.es/active/docs/enqa_criteriosydirectrices_261005.pdf). [Consulta: 6/11/2007].

Se trata de un informe elaborado por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) en cooperación con EUA, ESIB y EURASHE a través de un proceso de debate con diversas redes de referencia. Desarrolla un conjunto de criterios, procedimientos y directrices para establecer la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

b) INQAAHE Guidelines of Good Practice. Agosto 2007.

Borrador de las Directrices de Buenas Prácticas para garantizar la calidad en Educación Superior mediante la aplicación de criterios objetivos. Estas directrices están diseñadas para ser utilizadas por todos los organismos y agencias de garantía de la calidad. INQAAHE (Internacional Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education). Estas Directrices de Buenas Prácticas se publicaron por primera vez en 2003, revisándose sucesivamente en 2006 y 2007. <http://www.inqaah.org/docs/GGP%20V3%20August%202007%20final.doc> [Consulta: 6/11/2007].

c) European Curriculum Reflections on Library and Information Science Education. Coopenhagen: The Royal School of Library and information Science, 2005. Disponible en: <http://www.asis.org/Bulletin/Dec-06/EuropeanLIS.pdf> [Consulta: 6/11/2007].

Informe elaborado como parte de un proyecto financiado por la Comunidad Europea, dentro del programa Sócrates. Recoge los referentes y acuerdos sobre el curriculum común Europeo de los estudios de Información y Documentación en el marco del proceso de Bolonia.

### Descripción de los procedimientos de consulta internos

#### *Actividades internas:*

Las tareas de análisis, planificación y redacción de la propuesta de Título de grado en Información y Documentación se han desarrollado a lo largo de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2007, habiéndose planteado previamente, en el mes de junio de ese mismo año, el método y cronograma de trabajo, así como las tareas asignadas a los miembros participantes en el proceso. La coordinación del proceso ha sido llevada a cabo por la Comisión encargada de realizar la Memoria de grado, cuya composición se recoge en la memoria presentada. El proceso de desarrollo ha seguido el siguiente cronograma

Mes de septiembre de 2007:

- Definición de la misión, competencias y objetivos del título. Justificación y relevancia social.

Se realizaron dos reuniones de la comisión interna del Departamento para este menester

Mes de octubre de 2007:

- Análisis y discusión de antecedentes y perspectivas de desarrollo del área de conocimiento y de la actividad profesional.

- Contactos para consulta externos

- Recopilación de información sobre normativas y mecanismos internos de la Universidad que afectan a la propuesta de título.

·Se realizaron dos reuniones de la comisión interna del Departamento para este menester

Mes de noviembre de 2007

- Procedimientos de consulta externos
- Definición de materias
- Diseño curricular de las asignaturas

·Se realizaron reuniones semanales de la comisión interna del Departamento para este menester

Mes de diciembre de 2007:

- Acuerdo interno del Departamento favorable sobre la propuesta de título
- Redacción definitiva de la memoria
- Acuerdo favorable de la Junta de Facultad. Elevación a consideración por Consejo de Gobierno

·Se realizaron tres reuniones de la comisión interna del Departamento para este menester

El trabajo de la Comisión se ha organizado atendiendo a las instrucciones internas dadas por la Universidad de Zaragoza para la propuesta de títulos de grado. En lo que concierne al Departamento, el método de trabajo se ha basado en el desarrollo de seminario en colaboración. Las diferentes tareas se han distribuido equitativamente entre el profesorado, atendiendo a criterios de interés y especialidad del mismo.

Los flujos de información se han canalizado a través de correo electrónico e intercambio de ficheros, de manera que la actividad presencial del seminario se centraba en la discusión y toma de decisiones sobre las propuestas disponibles previamente a través de estos documentos. A tal fin, el Departamento elaboró varios formularios para facilitar estas tareas.

Simultáneamente, la Dirección del Departamento celebró reuniones personales con los miembros del mismo, o en pequeños grupos de interés, para facilitar la concreción de las propuestas y asegurar la integración en el resultado final

En lo que concierne a otros agentes de la universidad que intervinieron en la propuesta, su participación e integración en el proceso ha venido definida por lo establecido en las instrucciones internas de la Universidad de Zaragoza. Los miembros de la Comisión, nombrada a tal efecto por la Universidad de Zaragoza, han tomado parte en las reuniones específicas de la misma con la finalidad de:

- Acordar la elaboración del planificación.



- Proponer la puesta en marcha del grado que se propone.
- Acordar el calendario.
- Revisar las propuestas del Departamento y de otros agentes universitarios implicados, así como las consultas externas y sus resultados.
- Aprobar la memoria de solicitud.

Por Acuerdo de 21 de noviembre de 2007, la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, realiza la designación de la Comisión para la elaboración del Grado de la Titulación en Información y la Documentación, que esta formada por los siguientes miembros:

Presidenta:

M<sup>a</sup> Victoria Escribano Paño. Vicedecana de Profesorado de la Facultad de Filosofía y Letras. Profesora Titular de Universidad.

Vocales:

- Profesores del Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia. Titular de Universidad. Esperanza Velasco de la Peña. Titular de Universidad.

Luisa Orera Orera. Titular de Universidad.

Ana I. Sánchez Casabón. Titular de Universidad.

José Antonio Salvador Oliván. Titular de Universidad.

- Experto en metodologías evolutivas:

José Luis Bernal Agudo. Departamento de Ciencias de la Educación. Titular de Universidad.

- Expertos externos:

Blanca Ferrer Plou. Jefa del Servicio del Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Ana Santos Aramburu. Directora Cultural de la Biblioteca Nacional.

Ramón Abad Hiraldo. Director de la Biblioteca Universitaria de Zaragoza.

- Egresada:

M<sup>a</sup> Cruz Moreno Gajate. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Licenciada en Historia. Ayudante de Archivo y Biblioteca.

-Estudiantes de la titulación de Biblioteconomía y Documentación:

Sandra Fonseca Palacios (3<sup>o</sup> curso)

Marta Sarto Muñoz (2<sup>o</sup> curso).

-Personal de Administración y Servicios:

Susana Casaña Oliver. Jefa de Secretaria de la Facultad de Filosofía y Letras.

El colectivo de los profesionales ha tomado parte en la elaboración del Plan de Estudios a través de sus representantes en dicha Comisión. Su participación ha sido altamente positiva.

Las sesiones de trabajo de la Comisión han tenido una duración media de 2 horas. El trabajo con los profesionales que han formado parte de la misma se ha realizado a través de:

- Contactos telefónicos
- Entrevistas personales
- Comunicación por correo electrónico
- Reuniones de la Comisión

Al igual que con otros miembros de la Comisión, el trabajo con estudiantes se han desarrollado a través de:

- Contacto telefónico
- Entrevistas personales
- Comunicación por correo electrónico
- Reuniones de la Comisión

Además de los anteriormente citados, en la elaboración del Plan de Estudios han intervenido, más o menos directamente, los siguientes colectivos:

a) Profesorado perteneciente al Área de Biblioteconomía y Documentación, encargado por la Comisión de realizar la Memoria de Grado.

El diseño curricular de las asignaturas propuestas ha sido elaborado por dicho colectivo, cuyos miembros se han reunido con una periodicidad semanal, entre los meses de octubre y diciembre, para analizar, discutir y acordar la propuesta de materias que integran el Plan.

El trabajo se ha organizado en seminario, con distribución de tareas. De forma simultánea, el sistema de trabajo y el calendario de las reuniones ha sido pactado entre los distintos miembros a través de la Dirección del Departamento, que ha utilizado como principal sistema de comunicación el correo electrónico y las entrevistas personales individualizadas.

En la labor de coordinación, la Dirección ha sido apoyada por los profesores del Área pertenecientes a la Comisión.

b) Universidad de Zaragoza

A lo largo del periodo de elaboración del Plan de Estudios, la Dirección del Departamento ha contactado con diferentes autoridades académicas de la Universidad de Zaragoza, a través de contactos telefónicos, correos electrónicos, entrevistas personales y distintas reuniones. Entre dichas autoridades se encuentran las siguientes:

· Vicerrectorado de Ordenación Académica.



·Decano de la Facultad de Filosofía y Letras  
·Vicedecana de Ordenación Académica y Espacio Europeo  
·Vicedecana de Profesorado.

Los objetivos de dichos contactos han sido: acordar la elaboración del Plan de Estudios y la puesta en marcha del Grado de Información y Documentación; el diseño del calendario para el proceso; el nombramiento de la Comisión y la recopilación de toda la normativa, tanto estatal como universitaria (Plantilla de solicitud de Verificación de Grado, elaborada por la UZ; Protocolo de Evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA; RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales y las directrices generales para la elaboración de títulos; Acuerdos de 13 de noviembre de la UZ por los que se aprueban las propuestas de Grado; Master y doctorado,).

#### **Descripción de los procedimientos de consulta externos**

Los procedimientos de consulta externos se han ajustado a lo establecido por la Universidad de Zaragoza a este fin. En la misma sólo estaba prevista la presencia de un egresado. Sin embargo, debe hacerse constar que en el Departamento se disponía de varios estudios recientes sobre la percepción de la titulación y la satisfacción de los egresados, que han sido tenidos en cuenta para la elaboración de la propuesta de título de grado. Entre estos debe mencionarse el Informe de Autoevaluación de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, presentado y aprobado en el Programa de Evaluación Institucional de la ANECA en 2007, que contiene apartados específicos sobre este particular.

- Expertos externos:

Blanca Ferrer Plou. Jefa del Servicio del Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Ana Santos Aramburu. Directora Cultural de la Biblioteca Nacional.

Ramón Abad Hiraldo. Director de la Biblioteca Universitaria de Zaragoza.

- Egresada:

M<sup>a</sup> Cruz Moreno Gajate. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Licenciada en Historia. Ayudante de Archivo y Biblioteca.

Ministerio de Educación y Ciencia

En un primer momento se contactó, vía telefónica y correo electrónico, con la Secretaria General del Consejo de Universidades, así como con la Dirección General, con el fin de obtener información acerca de la adscripción de la titulación a la correspondiente macroárea.

### **ANEXOS : APARTADO 3**

**Nombre :** 4.1 Sistemas de Información previa.pdf

**HASH SHA1 :** M3nkMrAOc0pmaXlMucKmxSnYL38=

**Código CSV :** 73528709378769066433249





## Acceso y Admisión

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

#### Vías y requisitos de acceso al título. Perfil de ingreso:

La orientación y contenido del Título de grado que se propone permite afirmar que en el mismo tienen cabida todos los perfiles existentes en la actualidad en Enseñanzas Medias. La multidisciplinariedad del mundo de la información y documentación y las numerosas salidas profesionales hacen posible que los futuros egresados puedan aprovechar las diferentes ramas formativas de las que provengan para especializarse en áreas de actividad relacionadas con las mismas.

Las competencias para establecer sistemas de selección, en caso de exceso de demanda, corresponden a la Universidad de Zaragoza, la cual establece el procedimiento general para ello. Esta competencia aparece recogida en los art. 5.f y art.162 de los vigentes *Estatutos de la Universidad de Zaragoza* (BOA 8, 19 de enero de 2004). Podrán acceder a los estudios del Grado en Información y Documentación aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Universidad de Zaragoza (Universidad de Zaragoza. *Acceso a la Universidad de Zaragoza*. <<http://wzar.unizar.es/servicios/>>), con formación en cualquiera de las especialidades que establece el *Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan las enseñanzas mínimas* (BOE nº 266, de martes 6 de noviembre de 2007):

- Artes
- Ciencia y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre (BOE 30 octubre) recoge en su art. 14 que 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 4/2007 de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente.

Hasta la fecha, la normativa vigente en esta materia es el Real Decreto 69/2000 de 21 de enero por el que se regulan los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad.

En la disposición final primera se recoge que corresponde al MEC, previo informe del Consejo de Universidades, la determinación, revisión y modificación de los títulos universitarios relacionados con cada una de las vías u opciones de acceso a estudios universitarios, relacionadas a su vez con las modalidades de bachillerato previsto en la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y, en su caso, del bachillerato experimental y el COU.

Asimismo en el punto 2 de esa disposición final se indica que corresponde al MEC, previo informe del Consejo de Universidades la determinación, revisión y modificación de los estudios universitarios a los que, por su relación con los de formación profesional, los estudiantes de estos últimos tengan acceso directo.

A su vez el Real Decreto 777/1998 de 30 de abril por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo regula en su disposición transitoria primera el acceso directo a estudios universitarios con los títulos de técnico superior.

De todo lo anterior se desprende que corresponde al MEC la correspondiente regulación de la materia. Hasta la fecha la misma no se ha producido. No obstante si en el desarrollo del plan de estudios de una determinada titulación, el Consejo de Gobierno entendiera que es necesario incluir determinado requisito de acceso relacionado específicamente con las competencias a alcanzar por el estudiante, este requisito será expresado obligatoriamente en la memoria de verificación y de él se dará la publicidad e información necesaria para conocimiento de los solicitantes de acceso.







## **ANEXOS : APARTADO 5**

**Nombre :** 5.1. Plan Estudios con fichas.pdf

**HASH SHA1 :** ksCCNtoFZ+w5mRdP/yKKPEY6TUY=

**Código CSV :** 76089949376487551473765



## Planificación enseñanza

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

<b>Formación básica</b>	60.0	<b>Obligatorias</b>	102.0
<b>Optativas</b>	60.0	<b>Prácticas externas</b>	12.0
<b>Trabajo de fin de grado</b>		6.0	

#### Explicación general de la planificación del plan de estudios

##### NOTA ACLARATORIA

**El plan de estudios se ha configurado fundamentalmente por asignaturas y así ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de esta Universidad.**

**Siguiendo indicaciones de la ANECA todas las asignaturas que están adscritas a una materia se han introducido como si de una materia se tratase, poniendo en primer lugar la denominación de la misma seguida de "/" y a continuación la denominación de la asignatura concreta. La información que aparece en todos los campos se refiere a la asignatura.**

##### RESUMEN DE MATERIAS DEL TÍTULO

Graduado en Información y Documentación por la Universidad de Zaragoza

##### **Biblioteconomía y documentación**

Créditos: 24

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Fundamentos de Bases de Datos ( 6 )

Fundamentos de Ciencias de la Información y la Documentación ( 6 )

Fundamentos de Recuperación de Información ( 6 )

Gestión bibliográfica ( 6 )

##### **Ciencias y Técnicas Historiográficas**

Créditos: 12

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Diplomática ( 6 )

Paleografía general ( 6 )

##### **Derecho**

Créditos: 6

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Derecho aplicado a la Información y la Documentación ( 6 )

##### **Documentos, unidades y sistemas de información**

Créditos: 42

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Documentación Clínica y Sistemas de Información Sanitaria ( 6 )

Fondos y documentos de la Administración Pública ( 6 )

Fondos y documentos privados ( 6 )

Historia de la Archivística y de la organización de los Archivos ( 6 )

Historia de la información y de la documentación ( 6 )

Políticas y programas de información y documentación ( 6 )

Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas ( 6 )

##### **Economía**

Créditos: 6

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Dirección de unidades de información ( 6 )

##### **Estadística**

Créditos: 6

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Técnicas cuantitativas aplicadas a la Documentación ( 6 )

##### **Estudios métricos de información**

Créditos: 12

DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )

Bibliometría e Informetría ( 6 )

Estudios de usuarios de unidades de información ( 6 )

##### **Fuentes de información**

Créditos: 36



**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Bibliografía material ( 6 )  
Fuentes de Información Biosanitarias y Científico- Técnicas ( 6 )  
Fuentes de Información en Humanidades y Ciencias Sociales ( 6 )  
Fuentes Generales de Información ( 6 )  
La información en la Unión Europea ( 6 )  
Producción y comercio del libro ( 6 )

**Gestión técnica de documentos de archivo**

Créditos: 18

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Descripción de documentos de archivo ( 9 )  
Organización y gestión de archivos ( 9 )

**Historia**

Créditos: 18

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Ciencias y Técnicas Historiográficas ( 6 )  
Historia de las Instituciones Españolas hasta el siglo XX ( 6 )  
Instituciones europeas y españolas actuales ( 6 )

**Idioma Moderno**

Créditos: 12

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Idioma moderno I para información y Documentación (6)  
Idioma moderno II para información y Documentación (6)

**Planificación, organización y evaluación de unidades de información**

Créditos: 81

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Alfabetización informacional ( 6 )  
Conservación preventiva en archivos y bibliotecas ( 9 )  
El libro antiguo en los sistemas de información y de documentación ( 6 )  
Formación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias ( 6 )  
Gestión de fondos y colecciones de imágenes ( 6 )  
Gestión de recursos de información en las organizaciones ( 6 )  
Habilidades personales e interpersonales para el trabajo informacional ( 6 )  
Las bibliotecas y sus servicios ( 6 )  
Planificación y evaluación de unidades de información ( 6 )  
Promoción y animación de la lectura ( 6 )  
Promoción y difusión en unidades de información ( 6 )  
Restauración de documentos en soporte tradicional ( 6 )  
Soportes documentales ( 6 )

**Practicum**

Créditos: 12

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Practicum (prácticas externas) ( 12 )

**Representación y recuperación de la información**

Créditos: 42

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Catalogación ( 9 )  
Construcción y evaluación de tesauros ( 6 )  
Fundamentos de indización ( 6 )  
Gestión de autoridades ( 6 )  
Indización precoordinada y clasificación bibliográfica ( 9 )  
Representación y Organización del Conocimiento ( 6 )

**Tecnologías para información y documentación**

Créditos: 45

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Aplicaciones para recursos de información digital ( 6 )  
Edición Digital ( 9 )  
Gestión de contenidos ( 6 )  
Herramientas avanzadas para información digital ( 6 )  
Herramientas colaborativas para gestión de documentos ( 6 )  
Sistemas integrados para unidades de información ( 6 )  
Técnicas informáticas de soporte para productos y servicios documentales ( 6 )

**Trabajo fin de Grado**

Créditos: 6

**DENOMINACIÓN ASIGNATURAS: ( CRÉDITOS )**

Trabajo fin de Grado (6)



En lo que concierne a la organización y coordinación administrativa de la docencia, es la Facultad de Filosofía y Letras quien tiene asignadas las competencias para fijar calendario, horario y recursos para la docencia de las titulaciones a su cargo. Esta competencia le viene dada por el art. 14.a de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza en vigor. En lo que respecta a la coordinación de la docencia en sus aspectos relativos a contenido, solapamientos y lagunas, es la Dirección del Departamento la que desarrolla una labor de seguimiento y coordinación curricular para prevenir y resolver dichas situaciones. A tal fin, atiende a la revisión de los programas publicados de las asignaturas, así como a indicaciones y sugerencias de los profesores y estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, es competencia del Decano o Director de centro la Elaboración del Plan Docente y su seguimiento, tal y como señala el art. 113 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza vigentes. Por lo que respecta a la correspondencia entre competencias específicas y objetivos, la tabla siguiente explicita dicha correlación de forma detallada:

<b>Competencias específicas</b>	<b>Objetivos</b>
Interacción con los productores, los usuarios y los clientes 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 la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura
Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	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 la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura
Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	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 la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura
Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información	Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información 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 las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información
Gestión de colecciones y fondos	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 la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información 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
Preservación, conservación, y tratamiento físico de documentos	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. 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
Análisis y representación de la información	Conocer los principios teóricos y metodológicos para 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 Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información





Organización y almacenamiento de la información	<p>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.</p> <p>Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información</p> <p>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</p> <p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p>
Búsqueda y recuperación de la información	<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p> <p>Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información</p> <p>Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información</p>
Elaboración y difusión de la información	<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p> <p>Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información</p> <p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p>
Tecnologías de la información: Informática	<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p> <p>Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información</p> <p>Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información</p> <p>Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información</p>
Técnicas de producción y edición	<p>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.</p>
Técnicas de gestión administrativa	<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.</p>
Técnicas de marketing y comerciales	<p>Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos</p> <p>Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información</p>
Técnicas de adquisición	<p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información</p>
Técnicas de gestión micro económica	<p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p>
Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	<p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p> <p>Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información</p>



Técnicas de planificación y gestión de proyectos	<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p> <p>Conocer la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura</p> <p>Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p> <p>Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p>
Técnicas de diagnóstico y evaluación	<p>Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p> <p>Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información</p> <p>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</p> <p>Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información</p>
Técnicas de gestión de recursos humanos	<p>Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información</p> <p>Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos</p>
Técnicas de formación	<p>Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos</p>

La planificación docente de las materias y de las asignaturas correspondientes fue incluida en la memoria presentada al Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, para su aprobación previa al envío a la ANECA. Al parecer, la versión final remitida no la incluía, lo que pueda haber dado lugar a equívoco. Se adjunta de nuevo a continuación la relación de cursos, asignaturas, créditos, carácter y distribución temporal.

#### Primer curso

ASIGNATURA	Nº de créditos	Carácter	Organización temporal
Fundamentos de ciencias de la información y la documentación	6	Formación básica	1C
Gestión Bibliográfica	6	Formación básica	1C
Formación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias	6	Obligatoria	1C
Hª de las instituciones españolas hasta el siglo XX	6	Formación básica	2C
Ciencias y técnicas historiográficas	6	Formación básica	2C
Fundamentos de recuperación de información	6	Formación básica	2C
Fundamentos de Indización	6	Obligatoria	2C
Edición digital	9	Obligatoria	anual
Organización y gestión de archivos	9	Obligatoria	anual
Total	60		





#### Segundo curso

<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº de créditos</b>	<b>Carácter</b>	<b>Organización temporal</b>
Derecho aplicado a la información y la documentación	6	Formación básica	C1
Las Bibliotecas y sus servicios	6	Obligatoria	C1
Fundamentos de Bases de Datos	6	Formación básica	C2
Dirección de unidades de información	6	Formación básica	C2
Técnicas cuantitativas aplicadas a la Información y Documentación	6	Formación básica	C2
Instituciones españolas y europeas actuales	6	Formación básica	C2
Fuentes generales de información	6	Obligatoria	C1
Catalogación	9	Obligatoria	anual
Indización precoordinada y clasificación bibliográfica	9	Obligatoria	anual
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		

#### Tercer Curso

<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº de créditos</b>	<b>Carácter</b>	<b>Organización temporal</b>
Sistemas integrados para unidades de información	6	Obligatoria	C1
Estudios de usuarios	6	Obligatoria	C1
Aplicaciones para recursos de información digital	6	Obligatoria	C1
Planificación y evaluación de unidades de información	6	Obligatoria	C2
Conservación preventiva en archivos y bibliotecas	9	Obligatoria	anual
Descripción de documentos de archivo	9	Obligatoria	anual
OPTATIVA 1	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 2	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 3	6	Optativa	Cuatrimestral
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		

#### Cuarto curso

<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº de créditos</b>	<b>Carácter</b>	<b>Organización temporal</b>
Practicum	12	Obligatoria	1C y 2C
OPTATIVA 1	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 2	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 3	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 4	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 5	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 6	6	Optativa	Cuatrimestral
OPTATIVA 7	6	Optativa	Cuatrimestral
Trabajo fin de Grado	6	Obligatorio	Anual
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		



Relación de optativas			
<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº de créditos</b>	<b>Carácter</b>	<b>Organización temporal</b>
Alfabetización informacional	6	Optativa	cuatrimestral
Archivos y fondos de la administración pública	6	Optativa	cuatrimestral
Archivos y fondos privados	6	Optativa	cuatrimestral
Bibliografía material	6	Optativa	cuatrimestral
Bibliometría e Informetría	6	Optativa	cuatrimestral
Construcción y evaluación de tesauros	6	Optativa	cuatrimestral
Diplomática	6	Optativa	cuatrimestral
Documentación clínica y sistemas de información sanitaria	6	Optativa	cuatrimestral
El libro antiguo en los sistemas de información	6	Optativa	cuatrimestral
Fuentes de Información Biosanitarias y Científico- Técnicas	6	Optativa	cuatrimestral
Fuentes de información en Humanidades y Ciencias sociales	6	Optativa	cuatrimestral
Gestión de autoridades	6	Optativa	cuatrimestral
Gestión de contenidos	6	Optativa	cuatrimestral
Gestión de fondos y colecciones de imágenes	6	Optativa	cuatrimestral
Gestión de recursos de información en las organizaciones	6	Optativa	cuatrimestral
Habilidades personales e interpersonales para el trabajo informacional	6	Optativa	cuatrimestral
Herramientas avanzadas para información digital	6	Optativa	cuatrimestral
Herramientas colaborativas para la gestión de documentos	6	Optativa	cuatrimestral
Historia de la archivística y de la organización de los archivos	6	Optativa	cuatrimestral
Historia de la información y de la documentación	6	Optativa	cuatrimestral
Idioma Moderno I para Información y Documentación	6	Optativa	cuatrimestral
Idioma Moderno I I para Información y Documentación	6	Optativa	cuatrimestral
La información en la Unión Europea	6	Optativa	cuatrimestral
Paleografía general	6	Optativa	cuatrimestral
Políticas y programas de información y documentación	6	Optativa	cuatrimestral
Producción y comercio del libro	6	Optativa	cuatrimestral
Promoción y animación a la lectura	6	Optativa	cuatrimestral
Promoción y difusión de unidades de información	6	Optativa	cuatrimestral
Representación y organización del conocimiento	6	Optativa	cuatrimestral
Restauración de documentos en soporte tradicional	6	Optativa	cuatrimestral



Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas	6	Optativa	cuatrimestral
Soportes documentales	6	Optativa	cuatrimestral
Técnicas informáticas de soporte para productos y servicios documentales	6	Optativa	cuatrimestral

El Título que se propone integra varios perfiles profesionales que se orientan a diferentes tipos de centros, lo cual podría inducir a pensar en el plan de estudios como una "suma de partes". Sin embargo, es precisamente la necesidad de atender a estos perfiles, recogidos en el Libro Blanco, la que obliga a contemplar asignaturas que pueden, aparentemente, parecer poco relacionadas entre sí. Otras, sin embargo, muestran una clara continuidad e integración de competencias y contenidos, lo que justifica que una competencia pueda aparecer en varias materias o módulos. En cualquier caso, la organización de materias presentada no impide la coordinación interna para lograr una mayor integración entre las mismas.

#### **Apartado Convenios de cooperación**

La Universidad de Zaragoza ha suscrito diferentes Acuerdos de Colaboración y Convenios de Cooperación con centros, instituciones y unidades de información para que los estudiantes del Grado en Información y Documentación puedan realizar en sus dependencias y servicios actividades docentes prácticas. A continuación se relacionan alfabéticamente los convenios vigentes:

1. "Aragón Digital". [Zaragoza]
2. Área de Información y Documentación del Área de Sanidad y Bienestar social Secretaría General Técnica del Gobierno de Aragón. [Zaragoza]
3. Área de Transferencia del Conocimiento. Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud. (Gobierno de Aragón) [Zaragoza]
4. Archivo Cámara de Comercio. [Zaragoza]
5. Archivo Catedral de La Seo. [Zaragoza]
6. Archivo Central de la Universidad de Zaragoza. [Zaragoza]
7. Archivo CEPYME. [Zaragoza]
8. Archivo Compositores Vascos. Eresbil. [Rentería. Guipúzcoa]
9. Archivo Diocesano de Tudela. [Tudela. Navarra]
10. Archivo Diputación Provincial de Cuenca. [Cuenca]
11. Archivo Diputación Provincial de Huesca. [Huesca]
12. Archivo General de la Universidad de Navarra. [Pamplona. Navarra]
13. Archivo Historias Clínicas del Hospital "Miguel Servet". [Zaragoza]
14. Archivo Historias Clínicas del Hospital "San Millán". [Logroño. La Rioja]
15. Archivo Historias Clínicas del Hospital General de la Defensa. [Zaragoza]
16. Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. [Bilbao. Vizcaya]
17. Archivo Histórico Provincial de Cantabria. [Santander. Cantabria]
18. Archivo Municipal de Alcañiz. [Alcañiz. Teruel]
19. Archivo Municipal de Arnedo. [Arnedo. La Rioja]
20. Archivo Municipal de Barbastro. [Barbastro. Huesca]
21. Archivo Municipal de Binefar. [Binefar. Huesca]
22. Archivo Municipal de Calamocha. [Calamocha. Teruel]
23. Archivo Municipal de Tafalla. [Tafalla. Navarra]
24. Archivo Municipal de Tudela. [Tudela. Navarra]
25. Archivo Municipal de Zumárraga. [Zumárraga. Guipuzcoa]
26. "Archivos y Gestión Documental". [Zaragoza]
27. Ayuntamiento de Binefar. [Binefar. Huesca]
28. Ayuntamiento de Sant Carles de la Ràpita. [Tarragona]
29. Biblioteca "José Sinués". Obra Social Ibercaja\*. [Zaragoza]
30. Biblioteca "Mariano Pano". Obra Social CAI. [Zaragoza]
31. Biblioteca Academia General Militar de Zaragoza [Zaragoza]
32. Biblioteca Casa de Cultura "Ignacio Aldecoa". (Diputación Foral de Álava). [ [Vitoria]
33. Biblioteca CEBANC. [Doností-San Sebastián]
34. Biblioteca Centro de Investigación y Tecnologías Agroalimentaria (CITA). Gobierno de Aragón. [Montañana. Zaragoza]
35. Biblioteca Centro de Solidaridad. [Zaragoza]
36. Biblioteca CEIP "Montecorona". [Sabiñánigo. Huesca]
37. Biblioteca CEPYME. [Zaragoza]
38. Biblioteca Civican. Fundación Caja Navarra. [Pamplona. Navarra]
39. Biblioteca Colegio de Abogados. [Zaragoza]
40. Biblioteca Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo y Asistentes Sociales. [Zaragoza]
41. Biblioteca Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y la Rioja.[Zaragoza]
42. Biblioteca Colegio Oficial de Psicólogos (COP). [Zaragoza]
43. Biblioteca Colegio Público "El parque". [Huesca]
44. Biblioteca Conservatorio Profesional de Música. [Zaragoza]
45. Biblioteca Delegación Territorial de la ONCE en Aragón. [Zaragoza]
46. Biblioteca Delegación Territorial de la ONCE en Navarra. [Pamplona]
47. Biblioteca Estudios Árabes e Islámicos. [Zaragoza]



48. Biblioteca Fimoteca. [Zaragoza]
49. Biblioteca Fundación "Rey del Corral" de investigaciones Marxistas. [Zaragoza]
50. Biblioteca Fundación "San Valero". [Zaragoza]
51. Biblioteca Fundación "Sancho el Sabio". [Vitoria]
52. Biblioteca Instituto Aragonés de la Mujer (IAM). [Zaragoza]
53. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Tubalcaín". [Tarazona. Zaragoza]
54. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Avempace". [Zaragoza]
55. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria "Grande Covian". [Zaragoza]
56. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria "José Manuel Blecuá". [Zaragoza]
57. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Medina Albaida". [Zaragoza]
58. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Miguel Catalán". [Zaragoza]
59. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Miralbueno". [Zaragoza]
60. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Pablo Serrano". [Zaragoza]
61. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Ramón Pignatelli". [Zaragoza]
62. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Santiago Hernández". [Zaragoza]
63. Biblioteca Instituto Enseñanza Secundaria. "Tiempos Modernos". [Zaragoza]
64. Biblioteca Instituto de Estudios Altoaragoneses. [Huesca]
65. Biblioteca Museo "Gustavo de Maeztu". [Estella. Navarra]
66. Biblioteca Museo "Pablo Gargallo". [Zaragoza]
67. Biblioteca Museo "Pablo Serrano". [Zaragoza]
68. Biblioteca Museo Provincial de Teruel. [Teruel]
69. Biblioteca Museo Provincial de Zaragoza. [Zaragoza]
70. Biblioteca Pública de Alagón. [Zaragoza]
71. Biblioteca Pública de Albalate del Arzobispo. [Teruel]
72. Biblioteca Pública de Alcañiz. [Alcañiz. Teruel]
73. Biblioteca Pública de Aranda de Duero. [Aranda de Duero. Burgos]
74. Biblioteca Pública de Beasain. [Beasain. Guipuzkoa]
75. Biblioteca Pública de Binefar. [Binefar. Huesca]
76. Biblioteca Pública de Calahorra. [Calahorra. La Rioja]
77. Biblioteca Pública de Calatayud. [Zaragoza]
78. Biblioteca Pública de Ejea de los Caballeros. [Ejea de los Caballeros. Zaragoza]
79. Biblioteca Pública de Estella. [Estella. Navarra]
80. Biblioteca Pública de Fraga. [Fraga. Huesca]
81. Biblioteca Pública de Fuengirola. [Fuengirola. Málaga]
82. Biblioteca Pública de Gallur. [Gallur. Zaragoza]
83. Biblioteca Pública de Huesca. [Huesca]
84. Biblioteca Pública de La Carolina. [La Carolina. Jaén]
85. Biblioteca Pública de Osera. [Osera. Zaragoza]
86. Biblioteca Pública de Soria. [Soria]
87. Biblioteca Pública de Teruel. [Teruel]
88. Biblioteca Pública de Zaragoza. [Zaragoza]
89. Biblioteca Seminario Interdisciplinar de Estudios de la Mujer (S.I.E.M.). [Zaragoza]
90. Biblioteca Universidad de La Rioja. [Logroño. La Rioja]
91. Biblioteca Universidad de Navarra. [Pamplona. Navarra]
92. Biblioteca Universidad de Zaragoza (entiéndase aquí incluidas las bibliotecas de centro en las que los estudiantes pueden cursar la asignatura). [Zaragoza, Huesca y Teruel]
93. Bibliotecas gestionadas por la Consejería de Educación y Cultura. Junta de Castilla y León
94. Bibliotecas gestionadas por el Departamento de Cultura y Turismo del Gobierno de Navarra [Navarra]
95. CAAP. [Zaragoza]
96. Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Guipuzkoa. [Guipuzkoa]
97. Centro de Arte y Naturaleza de la Fundación Beulas (CDAN). [Huesca]
98. Centro de Documentación Agua y el Medio Ambiente. [Zaragoza]
99. Centro de Documentación Científica de la Universidad de Zaragoza. [Zaragoza]
100. Centro de Documentación de Consumo. Gobierno de Aragón. [Zaragoza]
101. Centro de Documentación Europea de la Universidad de Zaragoza [Zaragoza]
102. Centro de Información Juvenil (CIPAJ). [Zaragoza]
103. Centro de Recursos Ambientales de Navarra. [Pamplona. Navarra]
104. Consejo de Protección de la Naturaleza de Aragón. Servicio de Biodiversidad. Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón. [Zaragoza]
105. Corporación Aragonesa de radio y televisión. [Zaragoza]
106. Departamento de Información Empresarial de la Cámara de Comercio de Zaragoza. [Zaragoza]
107. Departamento de Medios de Comunicación de CEPYME. [Zaragoza]
108. "Diari Segre". [Lérida]
109. "Diario de Noticias". [Navarra]
110. E.I.T.B. [Bilbao]
111. Fundación Ecología y Desarrollo (ECODES). [Zaragoza]
112. Gabesa. [Zaragoza]
113. Gabinete de prensa de la Universidad. [Zaragoza]
114. Info-doc, Gestión de la información. [Huesca]



115. Instituto Aragonés de la Juventud. [Zaragoza]
116. Instituto Bibliográfico Aragonés (I.B.A.). [Zaragoza]
117. Instituto Estudios Turolenses. [Teruel]
118. "Iron Mountain España", S.A. [Zaragoza]
119. "La Rioja". [Logroño]
120. Librería Cálamo. [Zaragoza]
121. Librería Central. [Zaragoza]
122. Librería Siglo XXI. [Zaragoza]
123. Master-D. [Zaragoza]
124. ¡Olé tus libros!. [Zaragoza]
125. Organtola. Servicios de Documentación. [Pamplona. Navarra]
126. Pagina Trece SL. [Zaragoza]
127. Pariver, S.A. [Zaragoza]
128. "El Periódico de Aragón". [Zaragoza]
129. Red de Bibliotecas Municipales de Donosti-San Sebastian. [San Sebastián]
130. "Rioja TV". [Logroño. La Rioja]
131. Sección Web del Ayuntamiento. [Zaragoza]
132. Servicio de Documentación del Dpto. de Ergonomía de Mutua Universal. [Zaragoza]
133. Servicio de Gestión de la Información. Caritas Diocesana\*. [Zaragoza]
134. Scriptum. S.L. [Pamplona. Navarra]
135. Sistema de Información de Patrimonio Cultural del Altoaragón (CIPCA). Instituto de Estudios Altoaragoneses. [Huesca]
136. Televisión Local de Teruel. [Teruel]
137. UGT Aragón. Huesca. [Huesca]

Asimismo, existen Convenios de colaboración para la realización de actividades docentes e investigadoras conjuntas con la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Documentalistas y Museólogos (Unión Territorial de Aragón) y con la Universidad Federal de Santa Catarina (Florianópolis, Santa Catarina, Brasil)

#### **Sistemas de apoyo y orientación ofertados a los alumnos matriculados en la titulación:**

La Comisión de Plan de Estudios del Título de Grado en Información y Documentación quiere hacer constar que este apartado se contestó y se introdujo en la Memoria presentada a la ANECA en Acceso y Admisión/Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados, p. 13.

No obstante vuelve a introducirse, mejorado, en el apartado Planificación de las enseñanzas./Explicación].

Los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados son los siguientes:

*A) Jornada de acogida.* Se desarrolla por los profesores el primer día del primer curso. Su objetivo es la presentación de la titulación y de los profesores de las diferentes materias a los alumnos de nuevo ingreso. También incluye la visita guiada por la Facultad, mostrándoles las aulas dónde van a recibir docencia, lugares de trabajo (salas de ordenadores de la Facultad y Departamento, despachos de los profesores, seminario etc.)

*B) Tutorías.* Constituyen el principal sistema de apoyo para los procesos de enseñanza y aprendizaje. Los profesores de la Universidad de Zaragoza incluyen dentro de su dedicación docente semanal 6 horas de atención tutorial para que los alumnos puedan plantear cuestiones sobre la materia cursada. Todos los profesores a comienzos del curso académico hacen públicos sus horarios de tutorías en los tablones del Departamento. Al estudiante, en caso de no poder asistir a ellas, se le ofrece la posibilidad de concertar cita con el profesor en otra franja horaria diferente. Además, el correo electrónico permite plantear y resolver dudas puntuales.

*C) Plan Tutor.* La acción tutorial en la titulación se complementa con el "Programa Tutor". Se trata de una herramienta de intervención didáctica idónea para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tanto para los estudiantes como para los profesores, implantada en la titulación en el curso 2006-2007. El programa asigna un profesor tutor a cada alumno matriculado en primer curso, con la finalidad de realizar su seguimiento a lo largo de todo el proceso formativo. La participación de los profesores del Área en este programa es voluntaria y cada uno de los tutores se responsabiliza de una media de 3/5 alumnos.

El objetivo general del programa es promover mediante la acción tutorial la mejora del rendimiento académico de los estudiantes e incrementar así la calidad de los procesos formativos.

Los objetivos específicos se dirigen, por una parte, hacia los profesores tutores, y por otra, hacia los alumnos.

Respecto de los profesores, se plantea, entre otros: a) Favorecer las habilidades y destrezas del profesor para que pueda inculcar en los alumnos una serie de posturas e intereses encaminados a acrecentar su progreso tanto personal como social; b) Desarrollar la capacidad del tutor como orientador y estimulador de los resultados académicos de los alumnos; c) Promover la consecución de la calidad en los estudios que ofrece la Universidad de Zaragoza; d) Complementar y afianzar la competencia docente de los profesores mediante un proyecto de tutoría departamental y e) Preparar profesionales competentes, con espíritu crítico, capaces de conocer sus necesidades y de afrontar y resolver distintas situaciones.

Respecto de los alumnos, el programa se propone: a) Ayudarles en el diseño de su plan curricular, teniendo en cuenta sus intereses y posibilidades; b) Facilitarle el progreso proporcionándole técnicas y habilidades de estudio y estrategias para rentabilizar mejor el propio esfuerzo; c) Desarrollar su espíritu crítico ante las materias y ante su propio trabajo d) Orientarles hacia las salidas profesionales; e) Favorecer la integración en el centro y en la institución académica y; f) Fomentar el conocimiento y el uso de los recursos que proporciona la universidad.

*D) Desarrollo de un Curso Cero.* Sus objetivos generales son: a) Desarrollar competencias transversales básicas y resolver las lagunas formativas de los alumnos de nuevo ingreso en la Universidad para afrontar con mayores garantías y en mejores condiciones los estudios universitarios; b) Desarrollar competencias transversales específicas de la titulación recogidas en diferentes asignaturas evitando de esta manera la duplicidad de contenidos y facilitando la adquisición de un nivel de conocimientos necesarios para abordar las asignaturas de la carrera y c) Guiar y facilitar



al estudiante su futura inserción laboral. El curso Cero está concebido para ser impartido a los alumnos de la titulación en su primera semana lectiva. Está estructurado en tres niveles. El objetivo general del primer nivel es proporcionar las bases metodológicas y técnicas básicas como manejo de fuentes documentales, técnicas de lectura comprensiva, manejo básico del Anillo Digital Docente, elaboración de informes, presentación de trabajos académicos, etc. El objetivo general del segundo nivel es la adquisición de conocimientos transversales especializados así como completar y reforzar aquellos conocimientos que se consideran necesarios para las asignaturas de los siguientes cursos. Finalmente, el tercer nivel tiene como objetivo dotar al estudiante de recursos relacionados con su inserción laboral. Proporciona conocimientos relacionados con la redacción de currícula, la preparación de entrevistas de trabajo, el compromiso ético en el desarrollo profesional y el desarrollo de iniciativas emprendedoras.

*E) Atención a la discapacidad.* La OUAD, Oficina Universitaria de Atención a la Discapacidad, (Veáse: <http://ouad.unizar.es/>) es un nuevo servicio disponible en la universidad de Zaragoza, promovido por el Vicerrectorado de Proyección Social, Cultural y Relaciones Institucionales y dependiente del Servicio de Gestión Social. Este servicio tiene como fin último y primordial garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración de los estudiantes universitarios con discapacidad en la vida académica universitaria, además de promover la sensibilización y la concienciación del resto de miembros de dicha comunidad.

El objetivo principal de la oficina es la normalización del estudiante con discapacidad en la vida universitaria, para ello: a) Facilita la inclusión y mayor autonomía de los estudiantes con alguna discapacidad en el ámbito universitario;

b) Impulsa la igualdad efectiva de oportunidades, incluida la adecuación de los tiempos de exámenes y las convocatorias a las condiciones del estudiante con discapacidad; c) Facilita el acceso de las personas con discapacidad a todos los recursos y servicios de que dispone la universidad; d) Actualiza los conocimientos de aquellos profesionales que atienden a personas con discapacidad; e) Establece buenas prácticas en las actuaciones informativas dirigidas al acceso de estudiantes que incorporan la información suficiente dirigida al colectivo de personas con discapacidad; f) Promueve un cambio cultural en los centros y servicios que atienden a personas con discapacidad mediante programas formativos y mediante una organización adecuada de dichos centros y servicios.

*F) Cursos de formación de usuarios.* Esta actividad se programa y desarrolla en la biblioteca "María Moliner" en el inicio de cada curso académico. Está dirigida prioritariamente a los estudiantes de primer ciclo de la Facultad (Veáse: Informes de Gestión y programas de actuación de la Facultad de Filosofía y Letras. Accesible:

[http://fyl.unizar.es/informe\\_gestion.html?menu=org\\_academica](http://fyl.unizar.es/informe_gestion.html?menu=org_academica)) y su objetivo es dar a conocer los recursos de información que la biblioteca ofrece a los estudiantes para que estos puedan aplicarlos a las materias que son objeto de estudio.

*G) Orientación psicológica y de estudios.* Por su parte, la Universidad, a través del Instituto de Ciencias de la Educación (Veáse: Instituto de Ciencias de la Educación. <http://www.unizar.es/ice/>) ofrece un servicio de orientación psicológica y de estudios que promueve actividades encaminadas a la mejor organización y aprovechamiento del trabajo personal. Existe, además, el Servicio de Asesorías para Jóvenes de la Universidad de Zaragoza (Veáse: <http://wzar.unizar.es/servicios/asesorias/index.htm>), fruto de un convenio de colaboración entre la Universidad y el Ayuntamiento de Zaragoza cuya finalidad es prestar asesoramiento y orientación al estudiante. Una de ellas es la Asesoría de Estudios, donde se ofrecen cursos-talleres de técnicas de estudio, expresión oral, etc.

*H) Cursos de herramientas informáticas.* Con el objetivo de difundir el conocimiento y manejo de diversas herramientas informáticas que optimizan y facilitan el trabajo universitario, desde el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza (SICUZ) se imparten anualmente, desde 1988, talleres y cursos breves de introducción al uso de sistemas operativos, tratamientos de texto, hojas de cálculo, bases de datos, páginas web, etc. (Veáse: <http://sicuz.unizar.es/>).

Véase también: Acciones de autorización a los estudiantes (C4-DOC4)







Los alumnos de la titulación que participan en los programas de movilidad nacional e internacional, Séneca y Erasmus, permanecen en otras instituciones internacionales por periodos cuatrimestrales o anuales. Durante su estancia realizan actividades congruentes con los objetivos del programa formativo de la titulación que son reconocidas a su regreso por nuestra Universidad a efectos curriculares e inscritas en el expediente académico personal, con la expresión de los créditos cursados.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales coordina todas las iniciativas de cooperación y colaboración internacional en el ámbito de la educación y la formación (<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/inter.html>). Asimismo centraliza todas las iniciativas relativas al establecimiento de relaciones de la Universidad de Zaragoza con otras instituciones extranjeras de docencia e investigación.

El programa Sócrates-Erasmus es un programa de formación de la Unión Europea para la cooperación en el ámbito de la educación que se adoptó el 14 de marzo de 1995. El apoyo económico de la Comisión Europea en este capítulo tiene como objetivo prioritario fomentar la movilidad de estudiantes y profesores, alimentando y promoviendo así la cooperación entre los países participantes en materia de educación superior. Ello contribuye a aumentar la calidad de los recursos humanos en todos los países participantes.

En la Facultad de Filosofía Letras el coordinador general de las estancias de los alumnos es el Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Internacionales ([http://fyl.unizar.es/programas\\_intercambio.html](http://fyl.unizar.es/programas_intercambio.html)). Para los intercambios con cada universidad existe un coordinador particular, que establece el plan de convalidación de las asignaturas cursadas por asignaturas de la Universidad de Zaragoza. En la titulación de Biblioteconomía y Documentación son dos profesores los coordinadores del programa Sócrates-Erasmus. En la secretaría de la Facultad existe una Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), con un puesto de personal administrativo específico, especialmente cualificado para realizar los trámites administrativos necesarios.

Las Universidades con plazas ofertadas al Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia en el Programa Internacional Erasmus para el curso 2008-2009 son:

Alemania	F.HANNOVER	1
Alemania	HAMBURGO	2
Dinamarca	D. BIBLIOTEKSCHULE	2
Países Bajos	DEVENTER	1
Portugal	COIMBRA	2
Francia	PARIS X	2
Francia	TOULOUSE-LE-MIRAIL	4

En lo que se refiere a la movilidad nacional de estudiantes el Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE) (Veáse. <http://wzar.unizar.es/servicios/primer/sicue/sicue.html> y <http://fyl.unizar.es/doc/WEB%20SICUE%20Fyl%202007.pdf>) tiene como objetivo incentivar la diversidad y la amplitud de la oferta educativa en la enseñanza superior, potenciar las facilidades para que una parte de los estudios universitarios puedan seguirse en Universidades distintas a las que el estudiante este matriculado, con reconocimiento inmediato en su expediente académico de los créditos cursados, fomentar en las Universidades la movilidad de los estudiantes, etc. todo ello con el objetivo de mejorar su formación. Este sistema tiene en cuenta el valor formativo del intercambio al hacer posible que el estudiante experimente sistemas docentes distintos, incluido el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras Autonomías. Ese programa de intercambio se apoya en las Becas SÉNECA. La duración de las estancias es de 3, 4, 6 o 9 meses, según venga reflejado en los acuerdos. Los requisitos de los candidatos son:

1) Tener superados un mínimo de 30 créditos en diplomaturas o 90 créditos en licenciaturas y estar matriculado en no menos de 30 créditos más.

2) En el Programa de movilidad no podrá figurar ninguna asignatura suspendida en la universidad de origen.

Las Universidades que ofertan plazas, en la actualidad, para Biblioteconomía y Documentación, dentro del programa SICUE son:

<b>Universidad convenio</b>	<b>Nº plazas</b>	<b>Meses estancia</b>
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	1	9
UNIVERSIDAD DE VALENCIA	2	4
UNIVERSIDAD DE VALENCIA	1	9

Véase también: Procedimiento para la acogida de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida del programa SICUE/SÉNECA (C5-DOC1) Procedimiento para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida del programa PAP (programa de aprendizaje permanente-ERASMUS) (C5-DOC2).

El proceso de gestión de la movilidad nacional e internacional de los estudiantes de Grado se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad.





## Descripción de la materia principal 27

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /ALEMÁN DOCUMENTAL I	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
Junto a la realización de una prueba final, se valorará la realización de ejercicios y trabajos individuales y en grupo a lo largo del curso .La prueba escrita final constituirá el 60% de la nota final. El 40% restante se obtendrá por evaluación continua mediante la realización de las siguientes tareas:30% trabajos personales o en grupo.10% participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole)					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
a. Fundamentos retóricos y gramaticales de la lengua alemana en el ámbito de la Información y Documentación. b. Vocabulario básico de la lengua alemana en el ámbito de la Información y Documentación. c. Textos en lengua alemana en el ámbito de la Información y Documentación. ACTIVIDADES FORMATIVAS Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,4 Metodología de enseñanza: Explicación de los contenidos teóricos. Competencias adquiridas: 1,2  Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,4 Metodología de enseñanza: Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3,4  Nombre de la actividad: Tutorías (presenciales y on-line) Créditos: 0,6 Metodología de enseñanza: Discusión -individualizada y en grupo reducido- de los problemas en el desarrollo del aprendizaje. Revisión individualizada de los ejercicios. Competencias adquiridas: 1,2,3,4  Nombre de la actividad: Trabajo individual y en grupo Créditos: 3,4 Metodología de enseñanza: Aprendizaje de los contenidos teóricos. Preparación y realización -individualizada y en grupo reducido- de los ejercicios prácticos. Competencias adquiridas: 1,2,3,4  Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los ejercicios. Realización de la prueba final escrita.					



Competencias adquiridas: 1,2,3,4

**Observaciones/aclaraciones por módulo o materia**

**Descripción de las competencias**

1. Conocer y utilizar adecuadamente los fundamentos retóricos y gramaticales y las estrategias discursivas utilizados en textos en lengua alemana en el ámbito de la Información y Documentación.
2. Reconocer e identificar la finalidad y función de distintos géneros y tipos de textos de la comunicación especializada.
3. Comprender textos académicos, científicos y profesionales en el ámbito de la Información y Documentación.
4. Adquirir el vocabulario básico específico del ámbito de la Información y Documentación.

### Descripción de la materia principal 37

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /FRANCÉS DOCUMENTAL I	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
Evaluación continua: verificación de la progresión del alumno en la pronunciación del francés, en la mejoría de la lengua en la comprensión de textos orales y escritos y en la expresión oral (individual y en interacción) y escrita. Examen escrito: realización de un examen escrito sobre los aspectos teórico-prácticos del programa. Examen oral: lectura y resumen de un texto					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
<p>1. Contenidos gramaticales: el sustantivo, el adjetivo, género y número, los determinantes, el pronombre, el verbo y su conjugación, la preposición</p> <p>2. Contenidos fonéticos: vocales orales y nasales, consonantes, elisión, liaison</p> <p>3. Contenidos ortográficos: alfabeto, fonemas y sonidos, acentos</p> <p>4. Contenidos pragmáticos: aconsejar, pedir permiso, aceptar, rechazar una invitación</p> <p>5. Contenidos lexico-semánticos: actividades de la vida diaria, identificación personal, lengua y comunicación</p> <p>6. Contenidos socioculturales: conocimiento de la sociedad y de la cultura francesa y francófona (vida cotidiana, condiciones de vida, medios de comunicación, bibliotecas, archivos)</p> <p>ACTIVIDADES FORMATIVAS</p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Explicación de los contenidos teóricos. Competencias adquiridas: 1,2, 3, 4, 5</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 3 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realizan dictados, corrección de ejercicios, resúmenes de textos orales y escritos, lectura de textos breves, ejercicios de corrección fonética. Competencias adquiridas: 1,2, 3, 4</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo personal Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Trabajo de preparación de las clases prácticas, de realización de ejercicios, de resúmenes, preparación de la prueba escrita. Competencias adquiridas: 1,2, 3, 4</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación</p>					



Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza:

Autoevaluación de los ejercicios. Realización de la prueba final escrita.

Competencias adquiridas: 1,2, 3, 4

#### **Observaciones/aclaraciones por módulo o materia**

#### **Descripción de las competencias**

1. Comprender adecuadamente textos escritos en francés, de carácter divulgativo, de distintos ámbitos temáticos, así como textos más específicos perteneciente al ámbito de la Biblioteconomía y de la Documentación
2. Aprender adecuadamente discursos en francés, de carácter general, así como discursos más específicos pertenecientes al ámbito de la experiencia de los alumnos.
3. Producir textos básicos, correctamente escritos en francés, sobre temas diversos, de ámbitos cercanos a la experiencia y necesidades del alumnos
4. Producir con corrección discursos básicos sobre temas diversos de ámbitos cercanos a la experiencia de los alumnos.
5. Aprender a aumentar por sí mismos su competencia comunicativa en el ámbito de las cuatro destrezas básicas.

### Descripción de la materia principal 44

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /INGLÉS DOCUMENTAL I	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
<p>Junto a la realización de una prueba final, se valorará la realización de ejercicios y trabajos individuales y en grupo a lo largo del curso.</p> <p>La prueba escrita final constituirá el 60% de la nota final. El 40% restante se obtendrá por evaluación continua mediante la realización de las siguientes tareas:30% trabajos personales o en grupo.10% participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole)</p>					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
<p>a. Fundamentos retóricos y gramaticales de la lengua inglesa en el ámbito de la Información y Documentación.</p> <p>b. Vocabulario básico de la lengua inglesa en el ámbito de la Información y Documentación.</p> <p>c. Textos en lengua inglesa en el ámbito de la Información y Documentación.</p> <p>ACTIVIDADES FORMATIVAS</p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,4 Metodología de enseñanza: Explicación de los contenidos teóricos. Competencias adquiridas:</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,4 Metodología de enseñanza: Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos Competencias adquiridas: 1,2</p> <p>Nombre de la actividad: Tutorías (presenciales y on-line) Créditos: 0,6 Metodología de enseñanza: Discusión -individualizada y en grupo reducido- de los problemas en el desarrollo del aprendizaje. Revisión individualizada de los ejercicios. Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo individual y en grupo Créditos: 3,4 Metodología de enseñanza: Aprendizaje de los contenidos teóricos. Preparación y realización -individualizada y en grupo reducido- de los ejercicios prácticos.</p>					



Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6

Nombre de la actividad:

Evaluación

Créditos: 0,2

Metodología de enseñanza:

Autoevaluación de los ejercicios. Realización de la prueba final escrita.

Competencias adquiridas: 1,2,3,4,5,6

#### **Observaciones/aclaraciones por módulo o materia**

#### **Descripción de las competencias**

1. Conocer y utilizar adecuadamente los fundamentos retóricos y gramaticales y las estrategias discursivas utilizados en textos en lengua inglesa en el ámbito de la Información y Documentación.
2. Reconocer e identificar la finalidad y función de distintos géneros y tipos de textos de la comunicación especializada.
3. Comprender textos académicos, científicos y profesionales en el ámbito de la Información y Documentación.
4. Adquirir el vocabulario básico específico del ámbito de la Información y Documentación.
5. Desarrollar las destrezas apropiadas para redactar textos de diversa índole del ámbito de la Información y Documentación (cartas, abstracts, reports, etc).
6. Comprender textos orales básicos de la comunicación profesional.



## Descripción de la materia principal 58

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /ALEMÁN DOCUMENTAL II	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
Junto a la realización de una prueba final escrito, se valorará la realización de ejercicios y trabajos individuales y en grupo a lo largo del curso.					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
<p>a. Análisis de documentos académicos y profesionales en lengua alemana: abstracts, reseñas de libros, catálogos de editoriales, instrucciones de centros de documentación y bibliotecas, etc.</p> <p>b. Desarrollo de la expresión escrita con prácticas de todo tipo: fichas catalográficas, E-Mails, faxes, consultas o peticiones vía Internet, etc.</p> <p>c. Desarrollo de las técnicas básicas de comunicación oral en alemán en el contexto académico y profesional: técnicas de comunicación efectiva para el intercambio de información y la realización de consultas, conversaciones telefónicas, entrevistas, etc.</p> <p>ACTIVIDADES FORMATIVAS</p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,4 Metodología de enseñanza: Explicación de los contenidos teóricos. Competencias adquiridas: 1,2</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,4 Metodología de enseñanza: Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Tutorías (presenciales y on-line) Créditos: 0,6 Metodología de enseñanza: Discusión -individualizada y en grupo reducido- de los problemas en el desarrollo del aprendizaje. Revisión individualizada de los ejercicios. Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Trabajo individual y en grupo Créditos: 3,4 Metodología de enseñanza: Aprendizaje de los contenidos teóricos. Preparación y realización -individualizada y en grupo reducido- de los ejercicios prácticos. Competencias adquiridas: 1,2,3</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación de los ejercicios. Realización de la prueba final escrita. Competencias adquiridas: 1,2,3</p>					
<b>Observaciones/aclaraciones por módulo o materia</b>					
<b>Descripción de las competencias</b>					
<p>1. Consolidar diversas estrategias de lectura: técnicas de lectura extensiva e intensiva aplicables a textos de cierta complejidad léxica en lengua alemana en el ámbito de la Información y Documentación, adquisición de mecanismos de análisis del lenguaje en diversos documentos característicos del ámbito académico y profesional en alemán.</p> <p>2. Desarrollar estrategias de escritura: producción de textos característicos de la Información y Documentación en lengua alemana.</p> <p>3. Desarrollar estrategias de producción oral en el ámbito académico y profesional de la Información y Documentación.</p>					



## Descripción de la materia principal 59

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /FRANCÉS DOCUMENTAL II	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
Evaluación continua: verificación de la progresión del alumno en la pronunciación del francés, en la mejoría de la lengua en la comprensión de textos orales y escritos y en la expresión oral (individual y en interacción) y escrita. Examen escrito: realización de un examen escrito sobre los aspectos teórico-prácticos del programa. Examen oral: lectura y resumen de un texto					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
Estudio y aplicación de las distintas estrategias de comunicación escrita en francés, con especial atención al ámbito de la Información y Documentación: documentos periodísticos, cartas, reseñas de libros, instrucciones de centros de comunicación, bibliotecas, etc. - Estudio y aplicación de las distintas estrategias de comunicación oral en francés, con especial atención al ámbito de la Información y Documentación: reportajes, entrevistas, películas, documentales, etc. ACTIVIDADES FORMATIVAS Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 1 Metodología de enseñanza: Desarrollo contenidos teóricos por parte del profesor Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5  Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 3 Metodología de enseñanza: Seminarios en los que se realizan trabajos de resúmenes y explicación de textos orales y escritos, lectura de textos breves, ejercicios de corrección fonética Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5  Nombre de la actividad: Trabajo individual Créditos: 1,8 Metodología de enseñanza: Trabajo de preparación de las clases prácticas, de realización de ejercicios, de resúmenes, preparación de la prueba escrita. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5  Nombre de la actividad: Evaluación Créditos: 0,2 Metodología de enseñanza: Autoevaluación y realización de la prueba escrita. Competencias adquiridas: 1, 2, 3, 4, 5					
<b>Observaciones/aclaraciones por módulo o materia</b>					
<b>Descripción de las competencias</b>					
1.- Comprender adecuadamente textos escritos en francés, de carácter divulgativo, de distintos ámbitos temáticos, así como textos más específicos pertenecientes al ámbito de la Información y de la Documentación. 2.- Comprender adecuadamente discursos en francés, de carácter general, así como discursos más específicos pertenecientes al ámbito de la experiencia de los alumnos. 3.- Producir textos básicos, correctamente escritos en francés, sobre temas diversos, de ámbitos cercanos a la experiencia y necesidades de los alumnos. 4.- Producir con corrección discursos básicos sobre temas diversos de ámbitos cercanos a la experiencia de los alumnos. 5.- Aprender a aumentar por sí mismos su competencia comunicativa en el ámbito de las cuatro destrezas básicas					



### Descripción de la materia principal 47

<b>Denominación de la materia</b>	Idioma Moderno /INGLÉS DOCUMENTAL II	<b>Créditos ECTS</b>	6.0	<b>Carácter</b>	Optativas
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral	<b>Requisitos previos</b>			
<b>Sistemas de evaluación</b>					
<p>El proceso de evaluación comprenderá:</p> <p>Una prueba final escrita que incluirá un ejercicio de comprensión y análisis de un texto del mismo tipo que algunos de los estudiados, una traducción (directa o inversa) de un abstract y una redacción de algunos de los documentos estudiados :</p> <p>Participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole)</p> <p>Un trabajo escrito individual (informe breve, propuesta o artículo académico) que podrá completarse con una presentación oral.</p>					
<b>Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</b>					
<p>a. Análisis de documentos académicos y profesionales: abstracts, artículos científicos, reseñas de libros, resúmenes de artículos, catálogos de editoriales, instrucciones de centros de documentación y bibliotecas, etc.</p> <p>b. Desarrollo de la expresión escrita, con prácticas de diverso tipo: resumen general (summary), informes (reports) y diferentes tipos de abstracts. Perfeccionamiento en la redacción en inglés de correspondencia (cartas, faxes, e-mails...). Realización en inglés de consultas, vía Internet, de diversos recursos, fuentes de información y bases de datos para la búsqueda y recuperación de información. Elaboración en inglés de curricula vitae y documentos relacionados (application letters, cover letters).</p> <p>c. Introducción a técnicas básicas de comunicación oral en inglés en el contexto profesional: negociaciones, entrevistas y conversaciones telefónicas. Aspectos discursivos y estratégicos del inglés oral y uso académico: presentaciones orales en clase y debates. Técnicas de comunicación efectiva para el intercambio de información, planteamiento de propuestas y realización de consultas.</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p>Nombre de la actividad: Clase magistral Créditos: 0,4 Metodología de enseñanza: Explicación de los contenidos teóricos Competencias adquiridas:</p> <p>Nombre de la actividad: Clases prácticas Créditos: 1,4 Metodología de enseñanza: Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos Competencias adquiridas: 1,2,3</p>					



Nombre de la actividad:  
Tutorías (presenciales y on-line)  
Créditos: 0,6  
Metodología de enseñanza:  
Discusión de los problemas surgidos en el proceso del aprendizaje. Revisión y discusión de los ejercicios prácticos y tareas y resolución de dudas.  
Competencias adquiridas: 1,2,3

Nombre de la actividad:  
Trabajo individual  
Créditos: 3,4  
Metodología de enseñanza:  
Aprendizaje de los contenidos teóricos. Preparación y realización individualizada de los ejercicios prácticos.  
Competencias adquiridas: 1,2,3

Nombre de la actividad:  
Evaluación  
Créditos: 0,2  
Metodología de enseñanza:  
Autoevaluación de los ejercicios y tareas. Realización de la prueba final escrita.  
Competencias adquiridas: 1,2,3

#### **Observaciones/aclaraciones por módulo o materia**

#### **Descripción de las competencias**

1. Consolidar diversas estrategias de lectura para comprender textos en lengua inglesa de cierta complejidad conceptual y léxica en el ámbito de la Información y Documentación. Adquisición de mecanismos de análisis del lenguaje de diversos documentos característicos del ámbito científico y profesional escritos en inglés.
2. Desarrollar y perfeccionar las destrezas retóricas y gramaticales para la producción de textos escritos en lengua inglesa de diversa tipología característicos de la documentación.
3. Desarrollar técnicas de presentación oral en inglés en el ámbito académico y profesional.

## FICHAS ASIGNATURAS MODIFICADAS

### NIVEL 2: IDIOMA MODERNO I PARA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

**CARÁCTER: OPTATIVA**

**ECTS: 6**

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Para la asignatura Idioma moderno I para Información y Documentación (**francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán**):

Resultados enunciados según el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel elemental en la segunda lengua.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel elemental en la segunda lengua.
3. Capacidad de identificar la naturaleza, finalidad y estructura de documentos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en la segunda lengua.
4. Capacidad de comprender textos orales muy sencillos en la segunda lengua.
5. Capacidad de comprender textos escritos muy sencillos en la segunda lengua.
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información elemental de forma escrita en la segunda lengua.
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información elemental de forma oral en la segunda lengua.
8. Capacidad para redactar en la segunda lengua expresiones y frases sencillas manejando vocabulario básico específico en el ámbito de la Información y Documentación.

- Para la asignatura Idioma moderno I para Información y Documentación (**inglés**):

Resultados enunciados según el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel básico en inglés.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel sencillo en inglés.
3. Capacidad de captar la idea principal de textos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en inglés.
4. Capacidad de comprender textos orales de un nivel básico en inglés.
5. Capacidad de comprender textos escritos de un nivel básico en inglés.
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma escrita en inglés.
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma oral en inglés.
8. Capacidad para redactar en inglés textos elementales diversos dentro del ámbito de la Información y Documentación.

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Lenguas elegibles para cursar la asignatura: inglés, francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán
2. Nivel lingüístico de la asignatura según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):  
A1 para Idioma moderno I para Información y Documentación (alemán, francés, italiano, árabe moderno o catalán);  
A2 para Idioma moderno I para Información y Documentación (inglés).

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

##### Sistemas de evaluación

Junto a la realización de una prueba final, se valorará la realización de ejercicios y trabajos individuales y en grupo a lo largo del curso. La prueba escrita final constituirá el 60% de la nota final. El 40% restante se obtendrá por evaluación continua mediante la realización de las siguientes tareas: 30% trabajos personales o en grupo. 10% participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Clases prácticas	35	100
Tutorías (presenciales y on-line)	15	50
Trabajo individual y en grupo	85	10
Evaluación	5	60

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor
- Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos
- Discusión en clase
- Aprendizaje de los contenidos teóricos
- Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas
- Realización de examen escrito

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen escrito	60.0	60.0
Trabajos personales o en grupo	30.0	30.0
Participación en clase	10.0	10.0

## **NIVEL 2: IDIOMA MODERNO II PARA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

### **5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

**CARÁCTER: OPTATIVA**

**ECTS: 6**

### **5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- Para la asignatura Idioma moderno II para Información y Documentación (**francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán**):

Resultados enunciados según el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel básico en la segunda lengua.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel sencillo en la segunda lengua.
3. Capacidad de captar la idea principal de textos sencillos en el ámbito de la Información y la Documentación escritos en la segunda lengua
4. Capacidad de comprender textos orales de un nivel básico en la segunda lengua
5. Capacidad de comprender textos escritos de un nivel básico en la segunda lengua
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma escrita en la segunda lengua
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información básica de forma oral en la segunda lengua
8. Capacidad para redactar en la segunda lengua textos elementales diversos dentro del ámbito de la Información y la Documentación.

- Para la asignatura Idioma moderno II para Información y Documentación (**inglés**):

Resultados enunciados según el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

1. Capacidad de comunicarse de forma oral a un nivel preintermedio en inglés.
2. Capacidad de comunicarse de forma escrita a un nivel preintermedio en inglés.
3. Capacidad de comprender textos relativamente amplios del ámbito de la Información y Documentación escritos en inglés con un estilo claro y sencillo
4. Capacidad de comprender textos orales expresados según el nivel de uso habitual de inglés
5. Capacidad de comprender textos escritos redactados según el nivel de uso habitual de inglés
6. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información relativamente compleja de forma escrita en inglés
7. Capacidad de sintetizar, transferir e intercambiar información relativamente compleja de forma oral en inglés.
8. Capacidad para redactar en inglés textos sencillos diversos dentro del ámbito la Información y Documentación

### **5.5.1.3 CONTENIDOS**

1. Lenguas elegibles para cursar la asignatura: inglés, francés, alemán, italiano, árabe moderno o catalán

2. Nivel lingüístico de la asignatura según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):

A2 para Idioma moderno II para Información y Documentación (alemán, francés, italiano, árabe moderno o catalán);

B1 para Idioma moderno II para Información y Documentación (inglés).

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

##### Sistemas de evaluación

El proceso de evaluación comprenderá:

- Una prueba final escrita que incluirá un ejercicio de comprensión y análisis de un texto del mismo tipo que algunos de los estudiados, una traducción (directa o inversa) de un abstract y una redacción de algunos de los documentos estudiados.
- Participación en clase (realización y discusión de ejercicios de diversa índole)
- Un trabajo escrito individual (informe breve, propuesta o artículo académico) que podrá completarse con una presentación oral.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y 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 de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Clases prácticas	35	100
Tutorías (presenciales y on-line)	15	50
Trabajo individual	85	10
Evaluación	5	60

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor
- Planteamiento, realización y discusión de los ejercicios prácticos
- Discusión en clase
- Aprendizaje de los contenidos teóricos
- Autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas
- Realización de examen escrito

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

- Examen escrito
- Participación en clase
- Trabajo escrito individual

## **ANEXOS : APARTADO 6**

**Nombre :** 6 Profesorado.pdf

**HASH SHA1 :** WY1Gi1YQd14tAuXcu6atILVc1s0=

**Código CSV :** 73528721483779694129228



## Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

Personal académico disponible				
Categoría	Experiencia	Tipo de vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento	Información adicional
Profesor Asociado a tiempo parcial. ASP6	Docente e investigadora	Contratado laboral	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Escuela Universitaria. Doctora.	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor asociado	Docente e investigadora	Contratado laboral	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Asociada. Doctora	Docente e investigadora	Contratada laboral	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Ayudante Doctor	Docente e investigadora	Contratada laboral	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Contratada doctora	Docente e investigadora	Contrato laboral indefinido (art. 52 LOU)	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Asociado a tiempo parcial ASP6. Doctor	Docente e investigadora	Contrato de trabajo por tiempo definido a tiempo parcial, LOU 6/2001	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico





Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor.	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesor Titular de Universidad. Doctor	Docente e investigadora	Funcionario	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico
Profesora Titular de Universidad. Doctora	Docente e investigadora	Funcionaria	Posee el perfil y la experiencia docente adecuada.	Ver Anexos.pdf/Personal_académico

**Personal académico necesario**

<b>Categoría</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Tipo de vinculación con la universidad</b>	<b>Adecuación a los ámbitos de conocimiento</b>
1 profesor asociado a tiempo parcial	Docente e investigadora	Contratado	Perfil en asignaturas de historia de las instituciones en las Edades Media y Moderna
1 profesor asociado a tiempo parcial	Docente e investigadora	Contratado	Perfil en asignaturas de historia de las instituciones en la Edad Contemporánea
1 profesor asociado a tiempo parcial	Docente e investigadora	Contratado	Perfil en asignaturas de Estadística aplicada a Información y Documentación
1 profesor asociado a tiempo parcial	Docente e investigadora	Contratado	Perfil en asignaturas de Economía aplicada a la Información y Documentación
1 profesor asociado a tiempo parcial	Docente e investigadora	Contratado	Perfil en asignaturas de Derecho aplicado a la Información y Documentación



Identificador : 2500140

## **ANEXOS : APARTADO 6.2**

**Nombre :** 6.2 PAS.pdf

**HASH SHA1 :** cbOLgv6pr5pE5B72XXegr6SF74c=

**Código CSV :** 73528737590698905018934



Otros recursos humanos disponibles		
Tipo de vinculación con la universidad	Formación y experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
1 Funcionario Grupo A	Area administración	Personal de Administración y Servicios
2 Funcionarios Grupo A	Area biblioteca	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo B	Area administración	Personal de Administración y Servicios
4 Funcionarios Grupo B	Area biblioteca	Personal de Administración y Servicios
3 Funcionarios Grupo C	Area administración	Personal de Administración y Servicios
10 Funcionarios Grupo C	Area biblioteca	Personal de Administración y Servicios
2 Funcionarios Grupo C	Area laboratorios	Personal de Administración y Servicios
3 Funcionarios Grupo C	Area medios audiovisuales	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo C	Area departamento	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo C	Area servicio informática	Personal de Administración y Servicios
8 Funcionarios Grupo D	Area administración	Personal de Administración y Servicios
3 Funcionarios Grupo D	Area reprografía	Personal de Administración y Servicios



<b>Otros recursos humanos necesarios</b>		
<b>Tipo de vinculación con la universidad</b>	<b>Formación y experiencia profesional</b>	<b>Adecuación a los ámbitos de conocimiento</b>
1 Funcionario Grupo B	Area biblioteca	Personal de Administración y Servicios
2 Funcionarios Grupo C	Area administración	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo C	Area medios audiovisuales	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo C	Area servicio informática	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo D	Area administración	Personal de Administración y Servicios
1 Funcionario Grupo D	Area departamento	Personal de Administración y Servicios

## **ANEXOS : APARTADO 7**

**Nombre :** 7 recursos materiales.pdf

**HASH SHA1 :** rbyN7Mc0tTrKiXg5mukyH+L0avk=

**Código CSV :** 73528744837212633424858



## Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios

**Justificación de que los medios materiales y servicios clave disponibles (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, biblioteca y salas de lectura, nuevas tecnologías, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas, observando los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos**

La revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios se realizan a través de la Facultad de Filosofía y Letras, la Unidad Técnica de Construcciones y, en su caso, del Servicio de Mantenimiento.

El equipamiento docente se amplía y renueva anualmente mediante el Plan de Equipamiento Docente de la Universidad de Zaragoza.

El actual edificio de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza fue inaugurado en marzo de 1941. Había sido diseñado y construido durante los últimos años de la República e inmediata posguerra, tras el paréntesis de la guerra civil. Eso supone que nos encontramos con uno de los más antiguos edificios dedicados a tareas docentes e investigadoras de la Universidad de Zaragoza, aunque va a ser completamente reformado en los próximos años (véase punto 7.2 de la Memoria de Verificación). Actualmente cuenta con el equipamiento siguiente:

### A. Espacios dedicados a actividades académicas y docentes. (Fecha datos: dic.-2007)

Tipología de espacios	Nº de espacios	Nº de puestos
Espacios actividades académicas:		
Aula Magna	1	220
Sala de Juntas	1	50
Sala de Grados	1	45
Salón de actos Biblioteca María Moliner	1	120
Salas de reuniones	3	60
Aulas:		
Aula Magna	1	220
Aulas	12	1320
Aulas en centro colaborador	12	1045
Aulas de informática	4	93
Otros espacios docentes:		
Seminarios	13	398
Salas de trabajo en grupo	2	50
Aula de cine	1	62
Sala de formación de usuarios	1	13
Salas de informática de usuarios	2	20



<b>Laboratorios:</b>			
	Laboratorio de idiomas	1	24
	Laboratorio de prehistoria y arqueología	1	40
	Laboratorio de medios audiovisuales	1	10
	Laboratorios de ciencias y técnicas históricas y geográficas	2	20
<b>Despachos:</b>			
		213	
	en Facultad	213	
	externos	7	

### Biblioteca y Salas de Lectura

La Biblioteca de Humanidades "María Moliner", inaugurada en abril de 2003, pone a disposición de los alumnos y profesores un extenso fondo bibliográfico, así como una importante y actualizada colección de revistas y los medios informáticos necesarios para consulta por vía electrónica. Posee una superficie de 5.228 m<sup>2</sup> y dispone de 640 puntos de lectura. En ella, además, se han centralizado todos los fondos bibliográficos pertenecientes a los once Departamentos de la Facultad.

La Biblioteca dispone de sala general, dos salas especializadas, hemeroteca y mediateca. Cuenta con los fondos y equipamiento expuesto en las tablas siguientes:

Fondos	Número
Libros y folletos	178.891
Publicaciones periódicas	4.000
Música impresa	516
Registros sonoros	1.443
Mapas	1.025
Videos y DVDs	392
CD-Roms	497

(fecha datos: diciembre-2007)

Tipo de equipamiento	Número
PCs y terminales de uso público	50
Escáneres	3
Reproductores de video	12
Reproductores de DVD	30
Lectores/Reproductores de microformas	2
Cabinas de trabajo	4
Salas de formación de usuarios	1
Otros recursos: cabinas de investigación	

(fecha datos: diciembre-2007)

Asimismo, la Facultad de Filosofía y Letras cuenta con dos salas de estudio con un aforo de 496 personas.

### Equipamiento docente

El sistema WIFI cubre toda la Facultad y la Biblioteca de Humanidades Maria Moliner. Consta de 19 puntos de acceso que permiten un número máximo de 1.140 conexiones simultáneamente .

### AULA MAGNA

Cuenta con los medios técnicos necesarios para la realización de actividades académicas y culturales.

### SALÓN DE ACTOS BIBLIOTECA MARIA MOLINER

Equipada con los medios necesarios para la reproducción de contenidos multimedia (videoconferencia, streaming, etc.)



## ESPACIOS DOCENTES

Tipología de los espacios	Retroproy.	Diapo	Cañón	TV.	Video/DVD	Audio
Aulas	13	10	13	11	11	10
Seminarios	14	14	3	6	6	1
Salas	3	3	1	3	4	1

(fecha datos: diciembre-2007)

## AULAS INFORMATICAS

	ORDENADORES			MONITORES		Escáner	Cañón	Conex. Internet	Impresora
	Pentium II	Pentium IV	IMAC	15"	17"				
<b>AULAS INFORMATICA</b>									
Aula VIII		25		24		1	1	SI	
Aula XIV		25			25	1	1	SI	
Sala Prisma		10						SI	
Sala I. Asso		26			26		1	SI	1
Sala Formación Usuarios		12		12			1	SI	
Sala Biblioteconomía		20		20				SI	1
<b>SALAS USUARIOS</b>									
Libre		11		12				SI	
Restringido	10		3	10				SI	
<b>AULAS DOCENCIA Y SEM.</b>									
		11			2		11	SI	
<b>Equipamiento Movil</b>									
Carro 1		portátil					1	WI-FI	
Carro 2		portátil					1	WI-FI	
Mochila 1		portátil					1	WI-FI	
Mochila 2		portátil					1	WI-FI	

(fecha datos: diciembre-2007)

## SERVICIO DE MEDIOS TÉCNICOS DE APOYO (SEMETA)

El SEMETA es un Servicio propio de la Facultad cuya finalidad es prestar apoyo técnico-instrumental al Centro en los campos de la fotografía y los recursos audiovisuales. Por extensión, asiste también al trabajo práctico de los estudiantes y, en la medida de sus posibilidades, al desarrollo de la actividad cultural universitaria.

Servicios: Préstamo equipos audiovisuales, Fotografía analógica y digital; Vídeo analógico y digital; Edición en vídeo; Retoque fotográfico; Digitalización de imágenes; Consultas técnicas y configuración de equipos; Sala de visionado de Fondos audiovisuales (18 puestos).

La *LEY 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad* se basa y pone de relieve los conceptos de no discriminación, acción positiva y accesibilidad universal. La ley prevé, además, la regulación de los efectos de la lengua de signos, el reforzamiento del diálogo social con las asociaciones representativas de las personas con discapacidad mediante su inclusión en el Real Patronato y la creación del Consejo Nacional de la Discapacidad, y el establecimiento de un calendario de accesibilidad por ley para todos los entornos, productos y servicios nuevos o ya existentes.

Establece, la obligación gradual y progresiva de que todos los entornos, productos y servicios deben ser abiertos, accesibles y practicables para todas las personas y dispone plazos y calendarios para realización de las adaptaciones necesarias.

Respecto a los productos y servicios de la Sociedad de la Información la ley establece en su Disposición final séptima, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

Y favoreciendo la formación en diseño para todos la disposición final décima se refiere al currículo formativo sobre accesibilidad universal y formación de profesionales que el Gobierno, debe desarrollar en «diseño para todos», en todos los programas educativos, incluidos los universitarios, para la formación de profesionales en los campos del diseño y la construcción del entorno físico, la edificación, las infraestructuras y obras públicas, el transporte, las comunicaciones y telecomunicaciones y los servicios de la sociedad de la información.

La Universidad de Zaragoza ha sido sensible a los aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades desde siempre, tomando como un objetivo prioritario desde finales de los años 80, convertir los edificios universitarios, y su entorno de ingreso en accesibles mediante la eliminación de barreras arquitectónicas.





En este sentido, se suscribieron tres convenios con el INSERSO en el que participó la Fundación ONCE que desarrollaban programas de eliminación de barreras arquitectónicas. De esta forma, en 1998 podíamos afirmar que la Universidad de Zaragoza no presentaba deficiencias reseñables en la accesibilidad física de sus construcciones. Se han recibido muestras de reconocimiento de esta labor en numerosas ocasiones y, por citar un ejemplo de distinción, en el año 2004, la Universidad de Zaragoza obtuvo el Premio anual de accesibilidad en "Adecuación y urbanización de espacios públicos" que otorga anualmente la Asociación de Disminuidos Físicos de Aragón y el Colegio de Arquitectos.

En los convenios reseñados, existían epígrafes específicos de acomodo de mobiliario y medios en servicios de atención, en el transporte y en teleenseñanza.

La Universidad d Zaragoza ha dado recientemente un paso más en esta dirección suscribiendo un nuevo convenio en 2004 para la elaboración de un Plan de accesibilidad sensorial para la Universidad de Zaragoza que se tuvo disponible en 2005 y que se acompaña como referencia básica en los nuevos encargos de proyectos de las construcciones. El Plan fue elaborado por la empresa Vía Libre-FUNDOSA dentro del convenio suscrito por el INSERSO, Fundación ONCE y la Universidad. Contempla el estudio, análisis de situación y planteamiento de mejoras en cuatro ámbitos de actuación: edificios, espacios públicos, transporte y sitio web.

Por lo tanto, cabe resaltar que las infraestructuras universitarias presentes y futuras tienen entre sus normas de diseño las consideraciones que prescribe la mencionada Ley 5/2003.

Junto con el cumplimiento de la reseñada Ley, se tiene en cuenta el resto de la normativa estatal, autonómica y local vigente en materia de accesibilidad. En particular:

#### **Normativa Autonómica**

*Decreto 108/2000, de 29 de Mayo, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 19/199, de 9 de febrero del Gobierno de Aragón, por el que se regula la promoción de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transportes y de la comunicación*

*Decreto 19/1999, de 9 de febrero, del gobierno de Aragón, por el que se regula la promoción de la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transporte y de la comunicación.*

*Ley 3/1997, de 7 de abril, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, de Transportes y de la Comunicación. BOA 44, de 18-04-97*

*Decreto 89/1991, de 16 de abril de la Diputación General de Aragón para la supresión de Barreras Arquitectónicas (B.O.A. de 29 de abril de 1991)*

*Ordenanza de Supresión de Barreras Arquitectónicas y Urbanísticas del Municipio de Zaragoza*

#### **Normativa Estatal**

*Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio*

*Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.*

*Real Decreto 366/2007 por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.*

*Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia I Plan Nacional de Accesibilidad, 2004-2012.*

*Plan de Acción para las Mujeres con Discapacidad 2007.*

*II Plan de Acción para las personas con discapacidad 2003-2007.*

*Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.*

*REAL DECRETO 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.*

*Ley 1/1998 de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación*

*Ley 15/1995 de 30 de mayo sobre límites del dominio sobre inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a la persona con discapacidad*

*Ley 5/1994, de 19 de julio, de supresión de barreras arquitectónicas y promoción de la accesibilidad.*

*Ley 20/1991, de 25 de noviembre, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas./*

*Real Decreto 556/1989, de 19 de mayo de medidas mínimas sobre accesibilidad en los edificios.*

*Real Decreto 248/1981, de 5 de febrero, sobre medidas de distribución de la reserva de viviendas destinadas a minusválidos, establecidas en el real decreto 355/1980, de 25 de enero*

*Real Decreto 355/1980, de 25 de enero. ministerio de obras publicas y urbanismo. Viviendas de protección oficial reserva y situación de las destinadas a minusválidos*

*Orden de 3 de marzo de 1980, sobre características de accesos, aparatos elevadores y acondicionamiento interior de las viviendas de protección oficial destinadas a minusválidos*

*Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana. BOE de 15 y 16-09-78*

En todos los espacios de la Facultad de se observan, en la medida de lo posible, los criterios de accesibilidad y diseño para todos, según lo dispuesto en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios se realizan a través de la Facultad de Filosofía y Letras, la Unidad Técnica de Construcciones y, en su caso, del Servicio de Mantenimiento.

El equipamiento docente se amplía y renueva anualmente mediante el Plan de Equipamiento Docente de la Universidad de Zaragoza.



## Previsión

La Facultad de Filosofía y Letras será reformada integralmente a partir del curso académico 2008-2009. El "Documento de Necesidades para la reforma del Edificio de la Facultad" fue aprobado por Junta de Facultad el 19 de marzo de 2003. El Plan Plurianual de Infraestructuras Universitarias 2006/2008 DGA/Universidad de Zaragoza incluye el compromiso de reforma. Actualmente se han iniciado los trámites de solicitud de licencia de obras municipal para el proyecto definitivo de reforma presentado por los arquitectos en diciembre de 2007.

De acuerdo con el proyecto la nueva Facultad contará con las siguientes infraestructuras y servicios:

### AULAS

Se toma como referencia de espacio necesario 1 m<sup>2</sup> por estudiante.

2 aulas con capacidad de entre 100-120 estudiantes

De 4 a 8 aulas con capacidad de 70/85 estudiantes

De 16 a 20 aulas con capacidad de 50 estudiantes

10 seminarios para trabajo en grupo (zona departamental)

3 seminarios especializados

Las aulas se concentrarán en un único edificio o zona determinada para facilitar el control de acceso, el mantenimiento (incluido el ahorro de energía), generando menos ruido y dispersión en zonas de trabajo docente e investigador (despachos) y la continua movilidad de estudiantes por el edificio según la asignatura a la que debe asistir.

Todas las aulas tendrán un equipamiento multimedia, estarán dotadas de micrófonos las más grandes y tendrán unas características de iluminación que permitan el oscurecimiento y la proyección. La configuración, equipamiento y mobiliario de las aulas se realizará según vaya a ser su uso: pupitres, mesas sueltas, mesas de proyecto, video-proyección, insonorización, etc. y adaptado, en todo caso, a al trabajo en equipo, los seminarios participativos y a las nuevas necesidades docentes.

La adaptación a las normas ergonómicas y de accesibilidad de usuarios con movilidad reducida así como la dotación de sistemas de protección y prevención de riesgos se hará de acuerdo con la normativa vigente en cada caso.

### LABORATORIOS

Laboratorio de Medios Audiovisuales

Laboratorio para prácticas docentes de Prehistoria y Arqueología

Laboratorio de Ciencias y técnicas históricas y geográficas

### ESPACIOS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE REPRESENTACIÓN

Aula Magna

Sala de Juntas

Sala de Grados

### SALAS DE USUARIOS DE INFORMÁTICA

Sala General de usuarios

Sala de Recursos especiales y de periféricos.

### DEPARTAMENTOS

Cada Departamento contará con:

- Un Seminario/Sala multiusos destinado a reuniones, Cursos de Doctorado, Trabajo en grupo y utilidades variadas.

Este espacio contará con un mobiliario de mesas componibles y será el Seminario del Departamento. Nº de seminarios: 10. Superficie: 50/60 m<sup>2</sup>. Capacidad: 20/25 personas

- Sala de becarios y profesores visitantes: despacho colectivo para becarios de investigación homologados y profesores visitantes. Nº de salas: 11. Superficie: 30 m<sup>2</sup>

- Sala o almacén de empleo exclusivo para cada Departamento.

- Despachos: Habrá un despacho individual para cada profesor. Superficie de los despachos de 12/14 m<sup>2</sup>. Total nº de despachos: 200.

Toda la Facultad contará con sistema de climatización en despachos y aulas con sistemas de termostato individual.

Se observarán los criterios de accesibilidad y diseño para todos, según lo dispuesto en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad cumpliéndose en su totalidad la Normativa en vigor que exige la dotación de rampas de acceso hasta las cabinas de ascensores con pendientes no mayores del 8% o 10% según el D.89/91 de supresión de barreras arquitectónicas. Así mismo se dotará a todos los ascensores de las cabinas marcadas por la normativa nacional que exige la accesibilidad de los minusválidos a cualquier zona.

## **ANEXOS : APARTADO 8**

**Nombre :** 8 Resultados previstos.pdf

**HASH SHA1 :** N0uvidrWqx2cX7gcpfQYBMaWY4Y=

**Código CSV :** 73528753524397946858819



## Resultados previstos

### Justificación de los indicadores

• **Tasa de graduación:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.  
Los datos que tomamos como referencia en este apartado han sido extraídos del Informe de Autoevaluación de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación que fue incluida en el Programa de Evaluación Institucional de la ANECA para el curso 2006-2007. El período evaluado abarca desde el curso 2002-2003 hasta el curso 2005-2006. El programa formativo de Biblioteconomía y Documentación tiene una duración de tres cursos académicos, con lo que el tiempo previsto para la finalización de los estudios por parte del alumnado sería, en principio, el citado. Se ha de tener en cuenta que estos datos hacen referencia al Plan de Estudios Renovado del año 2002, por tanto, los datos de que disponemos corresponden únicamente a dos promociones de titulados, por lo que estos son escasos para comparar los resultados. El número de alumnos diplomados en el año 2004, correspondiente a la primera promoción de ese plan, es de 8 y la duración media es 3 años, lo que indica que sólo se han contabilizado aquellos alumnos que han terminado los estudios en el tiempo previsto. En el año 2005 el número de alumnos que finaliza la carrera es de 6 y la media es de 3'8 años, por lo que comienza a haber un desfase. (Véase Informe de Autoevaluación Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, p. 80 y tabla R- 23).

Se ha analizado la tasa de graduación de la cohorte de entrada correspondiente a la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, curso 2002-2003. Los datos son los siguientes:

- Alumnos matriculados por primera vez: 39
- Titulados en 3 años: 11
- Titulados en 4 años: 5
- Total titulados a computar: 16

Tasa de Graduación: 41.02

• **Tasa de abandono:** relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

En cuanto a la Tasa de abandono, los resultados son: 51 para la cohorte de entrada del 2002-2003 (18 alumnos de 39), 29 (10 alumnos de 34 de nuevo ingreso) para el año 2004 y 21 (9 alumnos de 41 de nuevo ingreso) para el curso 2005 (Véase Informe de Autoevaluación Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, p. 81 y su Tabla R – 24).

• **Tasa de eficiencia:** 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.

La Tasa de Eficiencia indica el número de veces que, por término medio, un alumno debe matricularse en una asignatura para superarla. Los resultados consignados difieren en las asignaturas optativas, por un lado, y troncales y obligatorias, por otro. En las asignaturas optativas la Tasa de Eficiencia esta en la unidad o próxima a ella, lo que obedece al propio carácter de las asignaturas, que implica una mayor afinidad con las preferencias particulares de los alumnos y un menor esfuerzo intelectual, al no ser fundamentales para la formación.

Respecto a las asignaturas troncales y obligatorias la Tasa de Eficiencia mas baja está en ,59 y la más alta en la unidad (en tres asignaturas). El resto de asignaturas oscila entre 68 y 89. Por lo que puede considerarse, en general, que la Tasa de Eficiencia de la titulación es alta (Véase Informe de Autoevaluación Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, p. 81 y su Tabla R – 21y R - 22).

Teniendo en cuenta la totalidad de créditos matriculados por los alumnos graduados, la tasa de eficiencia para la cohorte de entrada del curso 2002-2003 fue de 110 y 97 para la del curso 2003-2004.

Teniendo en cuenta que el Grado en Información y Documentación será una titulación plenamente adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior con las ventajas que ello conlleva de cara a la movilidad y el empleo de los futuros titulados, se estima que la tasa de graduación será sensiblemente superior a la actual de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. Del mismo modo, se espera que la tasa de abandono sea inferior a la de la Diplomatura.

- Tasa de graduación estimada: 60

- Tasa de abandono estimada: 30

<b>Tasa de graduación</b>	41.0	<b>Tasa de abandono</b>	51.0	<b>Tasa de eficiencia</b>	110.0
<b>Denominación</b>	<b>Definición</b>		<b>Valor</b>		

### Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

La Universidad de Zaragoza decidió como norma establecer un sistema de valoración del progreso y los resultados de aprendizaje común para todos los estudiantes, de manera que se garantice que todos ellos disponen de mecanismos, herramientas y procedimientos comunes que aseguren idénticos derechos y posibilidades, tal y como se recoge en el documento "Planificación Estratégica de la Convergencia Europea en la Universidad de Zaragoza 2006-2008", aprobado en Consejo de Gobierno el 10 de mayo de 2006.

El proceso de revisión del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad.

## ANEXOS : APARTADO 10

Nombre : 10 Cronograma.pdf

HASH SHA1 : 43PbQZu6kd3hZ+2F8WjZb0ujj8I=

Código CSV : 73528763314045229518184



## Calendario de implantación de la titulación

Justificación				
1 er curso 2008-2009				
2º curso 2008-2009				
3º curso 2008-2009				
4º curso 2008-2009				
Curso de implantación				
2008/2009				
Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios				
ANEXO PUNTO 10.2				
Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.				
ASIGNATURA PLAN ANTIGUO		CR.	ASIGNATURA PLAN NUEVO	CR.
Archivística	T	12	Organización y gestión de archivos, 9	24 + 6
Gestión de archivos administrativos	Opt	6	Descripción de archivos, 9	
Gestión de archivos históricos	Opt	6	Historia de la archivística, 6 Archivos y fondos de la administración, 6	
Biblioteconomía	T	12	Formación y desarrollo y mantenimiento de colecciones, 6 Las bibliotecas y sus servicios, 6	12
Documentación Automatizada	T	12	Edición digital, 9 Herramientas avanzadas para información digital, 6	9 + 6
Documentación general	T	12	Planificación y evaluación de unidades de información, 6 Estudios de usuarios, 6	12
Fundamentos de tratamiento y recuperación de la información	T	12	Fundamentos de recuperación de la información, 6 Fundamentos de las Ciencias de la información y la documentación, 6	12
Idioma moderno (a elegir: Alemán/Francés/Inglés)	Ob	12	Idioma documental I, y II	12



Bibliografía y fuentes de información	T	12	Gestión bibliográfica, 6 Fuentes generales de información, 6	12
Catalogación	T	12	Catalogación, 9	18 + 6
Indización y clasificación documental	T	12	Indización y clasificación documental, 9 Gestión de autoridades, 6	
Sistemas electrónicos de tratamiento documental	T	6	Aplicaciones para recursos de información digital	6
Gestión de los lenguajes documentales	Ob	6	Fundamentos de indización, 6	6
Conservación preventiva en archivos y bibliotecas	Ob	6	Conservación preventiva, 9	9 + 6
Conservación de documentos audiovisuales		6	Soportes documentales, 6	
Servicios electrónicos de recuperación de información	Ob	6	Fundamentos de bases de datos 6	6
Técnicas historiográficas de investigación documental	T	6	Ciencias y técnicas historiográficas, 6	6
Practicum	T	10	Practicum, 12	10+2
Creación de documentos para internet	Opt	6	Gestión de contenidos, 6	6
Diplomática	Opt	6	Diplomática, 6	6
Gestión de la información en las organizaciones	Opt	6	Gestión de recursos, 6	6
Paleografía española	Opt	6	Paleografía general, 6	
Paleografía latina	Opt	6	Paleografía general, 6	
Resumen e indización analítica	Opt	6	Representación y organización del conocimiento, 6	
Servicios de información y bibliotecas digitales	Opt	6	Promoción y difusión de unidades de información	6
Informetría y bibliometría	Opt	6	Informetría y bibliometría, 6	6
Restauración de documentos	Opt	6	Restauración de documentos en soporte tradicional, 6	6
La información en la Unión Europea	Opt	6	La información en la documentación europea	6
Producción y comercio del libro	Opt	6	Producción y comercio del libro	6
Historia de los depósitos documentales	Opt	6		
Historia del documento	Opt	6		
Inglés aplicado a la documentación científico-técnica	Opt	6		
Comunicación escrita en idioma moderno para documentalistas (alemán, francés o inglés)	Opt	6		



#### PROPUESTA SOBRE LAS LIBRES ELECCIONES

Se deberían convalidar los créditos de libre elección de ASIGNATURA cursados por los alumnos por créditos de materias básicas

El proceso de revisión procedimiento de adaptación de los estudiantes al nuevo plan se encuentra en el punto 9 Garantía de Calidad.

LAS OPTATIVAS RESTANTES que hayan sido cursadas pueden convalidarse por otros créditos optativos del nuevo plan de estudios

#### **Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto**

Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación



