



**MEMORIA PARA LA VERIFICACIÓN DEL TÍTULO
DE GRADO**

GRADUADO O GRADUADA EN

Información y Documentación

POR LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

1.- DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO**1.1.- Denominación**

Graduado o Graduada en Información y Documentación
--

1.2 Universidad solicitante y centro responsable del programa**Universidad solicitante**

Universitat de Barcelona.

Centro

FACULTAT DE BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ
--

Títulos conjuntos con otras universidades

No

Otras universidades participantes

--

Convenio de colaboración

--

1.3 Tipo de enseñanza de que se trata

Presencial

1.4 Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

CURSO ACADÉMICO	2009 - 2010	2010 - 2011	2011 - 2012	2012 - 2013
PLAZAS OFERTADAS	120	120	120	120

Para la estimación del número de plazas de nuevo ingreso se ha tomado como referencia la oferta actual y la demanda durante los últimos años de los títulos a los que sustituye el Grado en Información y Documentación. Durante los últimos cinco cursos, entre el 2003-04 y el 2007-08, cada año ha accedido a la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación una media de 148 alumnos y una media de 88 estudiantes ha entrado en la licenciatura en Documentación.

El número de plazas ofertadas que se indica responde a una perspectiva a la baja, pues se ha tomado en consideración la proyección de los datos demográficos y el descenso paulatino del número de alumnos de nuevo ingreso en los últimos cursos académicos.

La previsión de plazas de nuevo ingreso no contempla los posibles alumnos que, en el momento de la puesta en marcha del título de grado, estén cursando la diplomatura de Biblioteconomía y Documentación y se adapten al nuevo título.

1.5 Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo**• Número de créditos del título**

240

• Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo

TEXTO GENERAL UB (3)

La normativa de permanencia de la UB trata de favorecer la consecución de objetivos incidiendo en:
--

- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes durante su estancia en la universidad.
- Aprovechar adecuadamente los recursos docentes a disposición del estudiante a lo largo de sus estudios.
- Posibilitar la superación de las dificultades iniciales del estudiante cuando estas se presenten.
- Evitar el abandono de los estudios en fases avanzadas.

Los elementos básicos incluidos en la normativa de permanencia de la UB son:

- La demanda de un nivel mínimo de rendimiento
- la restricción de matrícula en determinadas circunstancias, con la finalidad de contribuir a la realización de un currículum académicamente coherente.
- la introducción de procesos de seguimiento académico que garanticen la correspondencia entre su aplicación y su finalidad

Se establecen dos modalidades de dedicación:

- Modalidad a tiempo completo
- Modalidad a tiempo parcial

El período de permanencia de un estudiante mientras cursa una enseñanza de grado se estructura en tres fases: fase inicial, fase intermedia y fase final

Fase inicial: Constituida por los 60 créditos del primer curso de la titulación que se establezcan en el plan de estudios. Se deberán matricular entre los dos semestres del curso académico si se efectúa una matrícula a tiempo completo y el estudiante deberá superar un mínimo de 12 créditos entre los dos semestres.

Fase intermedia: El estudiante estará en la fase intermedia una vez haya superado los primeros 60 créditos que conformen el primer curso de la titulación. A partir de este momento, el estudiante deberá matricular un mínimo de 48 créditos por curso académico, en la modalidad a tiempo completo, debiendo matricular siempre las asignaturas no superadas previamente.

Fase final: El estudiante estará en la fase final cuando le falten por superar aproximadamente un 30% de los créditos de la titulación. En esta fase se deberán matricular cada año todos los créditos que le falten para finalizar la enseñanza, incluido el trabajo de fin de grado y las prácticas externas, si es el caso.

1.6 Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al título de acuerdo con la normativa vigente

• Rama de conocimiento

Rama principal

Ciencias Sociales y Jurídicas

Rama secundaria

Ingeniería y Arquitectura

• Naturaleza de la institución que ha conferido el título

Universidad pública

• Naturaleza del centro universitario en el que el titulado ha finalizado los estudios

• Profesiones para las que capacita el título

- Bibliotecario-Documentalista
- Gestor de la documentación en las organizaciones
- Arquitecto de sistemas web
- Formador en el uso de información
- Consultor en sistemas de información

Caso de profesiones reguladas: hacer referencia a las normas

• **Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo**

Las lenguas utilizadas en la docencia de las asignaturas de la titulación serán el catalán y el castellano. En la mayoría de las materias el proceso formativo se apoyará en el uso de aplicaciones informáticas, herramientas técnicas, normas internacionales y bibliografía en lengua inglesa. Ocasional y progresivamente, se programaran créditos de materias propias de la titulación impartidas en lengua inglesa con la finalidad de contribuir a que los graduados mejoren su nivel de conocimiento de esta lengua.

En el plan docente de cada asignatura y grupo se especifica la lengua en la cual se imparte.

En el plan docente de cada asignatura y grupo se especifica la lengua en que se imparte.

2 JUSTIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO

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

El título de grado en Información y Documentación pretende formar profesionales encargados de diseñar, implementar, gestionar y evaluar productos y servicios relacionados con la provisión de información. El núcleo fundamental del título es, por tanto, el estudio de la generación y la explotación de la información con vistas a su registro, almacenamiento, organización, recuperación y transmisión.

La denominación del título de grado sustituye los estudios actuales de Biblioteconomía y Documentación, introducidos oficialmente en 1978 y orientados a la formación de un profesional de perfil generalista que desarrolla su labor en archivos, bibliotecas y centros de documentación. El nuevo nombre pretende reflejar la función del profesional actual en la denominada sociedad de la información, o sociedad del conocimiento, en la que ha pasado a ser gestor de contenidos en todo tipo de organizaciones públicas y privadas.

La consolidación de las tecnologías de la información ha transformado los procesos de almacenaje y provisión de información provocando la convergencia de sectores tradicionalmente segmentados. La generalización del trabajo en redes y la introducción de nuevos soportes y servicios han modificado substancialmente las tareas profesionales en los archivos, bibliotecas y centros de documentación; los medios de comunicación y la industria editorial han incorporado sistemas de gestión de la información para la creación de sus productos; en las empresas y organismos oficiales, la inteligencia competitiva, la explotación del capital intelectual y los procesos de gestión de la calidad obligan a crear sistemas integrados de información.

Esta ampliación de los límites de la disciplina ha fortalecido los lazos existentes con áreas cercanas como la comunicación, la economía y la informática, y permite establecer nuevos nexos de unión con el derecho, la sociología o la psicología que tenderán a hacerse más intensos en el futuro y que están presentes en el plan de estudios propuesto.

El título propuesto se centra en la formación de un profesional que domine los procesos y técnicas de creación, análisis, gestión y evaluación de la información en diferentes medios y formatos para su utilización por usuarios finales. Al mismo tiempo, este profesional ha de conocer las técnicas de planificación, implementación, gestión y evaluación de productos y servicios de información, teniendo en cuenta las características de los usuarios de estos productos y servicios, la deontología profesional y el marco legal nacional e internacional.

• Experiencias anteriores de la universidad en la impartición de títulos de características similares.

En 1915 empezó a funcionar, en Barcelona, la Escola Superior de Bibliotecàries, creada por la Mancomunitat de Catalunya con el objetivo inicial de formar a las profesionales que deberían tener a su cargo el sistema de bibliotecas populares que se pondría en marcha en 1918, una vez se hubiera graduado la primera promoción de bibliotecarias.

A través de diversas etapas marcadas por los vaivenes políticos de cada época, la Escola ha funcionado de manera ininterrumpida hasta que, con la aprobación de su plan de estudios oficial en el curso 1982-1983, quedó adscrita a la Universidad de Barcelona. Posteriormente, en enero de 1999 se integró en esta universidad como un centro propio.

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación no se formalizan en España hasta 1978, año en que el Ministerio de Educación y Ciencia publica el decreto en que se establece su creación dentro del sistema universitario español. En 1981 se publican las directrices de planes de estudios que deberían seguir las escuelas universitarias que se crearan para impartirlos. La primera de ellas sería, precisamente, la Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de Barcelona, que inauguró el plan de estudios oficial en el curso 1982-1983.

La demanda de un segundo ciclo en los estudios de Biblioteconomía y Documentación cristalizó el año 1992 con la aprobación oficial de la licenciatura en Documentación. En febrero de 1998 el Consell Interuniversitari de Catalunya informó favorablemente la propuesta de impartición de estos estudios en la Universitat de Barcelona. Esta titulación se pondría en marcha el curso 1998-1999. Con la incorporación de los estudios de licenciatura la Escola inició el proceso de transformación en Facultad que culminó en agosto de 1999.

La anterior Escola de Bibliologia participó en las consultas del Ministerio de Educación y Ciencia para la elaboración de las Directrices del título de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, viendo reconocida su larga trayectoria docente con la concesión de la Corbata de la Orden Civil de Alfonso X el Sabio por el Real Decreto 799/1982, del 8 de marzo. Así mismo, recientemente la Facultad ha asumido la coordinación del proyecto de diseño de la titulación de grado en Información y Documentación, que ha dado lugar a la

publicación del libro blanco de esta titulación.

La Facultad combina una tradición centenaria en la formación de profesionales y en su estrecha vinculación con los núcleos empleadores del sistema bibliotecario, con una creciente inserción laboral en diversos tipos de instituciones y su trayectoria más reciente en estudios de tercer ciclo (doctorado desde el curso 2002-2003 y Máster en Gestión de contenidos digitales).

• Datos y estudios sobre la demanda potencial del título y su interés para la sociedad.

Como se expone en el apartado sobre inserción laboral, la tasa de inserción de los titulados en Biblioteconomía y Documentación es elevada, especialmente en Catalunya.

Durante los últimos años se ha mantenido la contratación por entidades públicas, principalmente en archivos y bibliotecas dependientes de las diferentes administraciones, y los planes de actuación de la Generalitat de Catalunya permiten prever un aumento de empleo en este ámbito. Las 88 nuevas instalaciones previstas para el período 2008-2012 por el plan específico de bibliotecas (PEB) son una muestra de ello.

El impulso de las tecnologías de la información y la comunicación, presentado en informes como La Sociedad de la información en España 2007 (<http://sie07.telefonica.es/>), elaborado por Fundación Telefónica, permite seguir confiando en el aumento progresivo de empleo en el sector privado, y ofrece un nuevo escenario de demanda potencial en empresas de Internet, en portales de administración y gobierno electrónico, y de formadores en el uso de la información para favorecer la inclusión de las personas en la sociedad.

• Relación de la propuesta con las características socioeconómicas de la zona de influencia del título.

En líneas generales, todos los estudios de inserción laboral de los titulados en el ámbito de Información y Documentación ponen de manifiesto una estrecha relación entre el área geográfica de residencia del titulado y la obtención de un empleo. Los titulados por universidades catalanas y madrileñas, donde existe una mayor presencia de la Administración y un tejido empresarial más importante, se insertan con gran facilidad en el mundo del trabajo. En este sentido, se constata que en Catalunya, y en especial en el área metropolitana de Barcelona, existe un amplio mercado laboral aún muy lejos de estar saturado.

• Justificación de la existencia de referentes nacionales e internacionales que avalen la propuesta.

- Títulos del catálogo vigentes a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

El título de Graduado en Información y Documentación viene a sustituir dos títulos actualmente vigentes: el de diplomado en Biblioteconomía y Documentación y el de licenciado en Documentación.

- Libros blancos del Programa de Convergencia Europea de la ANECA.

El libro blanco del título de grado en Información y Documentación (Madrid: ANECA, 2004, http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_jun05_documentacion.pdf) recogía la propuesta de una titulación en Información y Documentación como resultado de la integración de dos titulaciones existentes: la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y la licenciatura de segundo ciclo en Documentación. Como se recogía en la introducción del libro blanco, el nuevo nombre enfatiza 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 estos profesionales utilizan técnicas e instrumentos diversos, 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 los archivos, las bibliotecas y los centros de documentación.

- Referentes internacionales: asociaciones y redes académicas

En 2005 EUCLID (European Association for Library & Information Education and Research) publicó el libro "European Curriculum Reflections on Library and Information Science Education" (<http://biblis.db.dk/Archimages/423.12.05.PDF>) elaborado en el marco del programa Sócrates de la Unión Europea. Este libro es el resultado final de un proyecto iniciado con el seminario "Internationalisation in Library and Information Studies" celebrado en Parma en 2002, y que tuvo su continuación en el congreso "Restructuring and Adapting LIS Education to European Standards" celebrado en Tesalónica el mismo año y el encuentro "Coping with Continual Change: Change Management in Schools of Library and Information Science" organizado conjuntamente por EUCLID y la asociación norteamericana ALISE (Association for Library and

Information Science Education) en Potsdam en 2003. El proyecto fue liderado por la Royal School of Library and Information Science danesa y en él participaron 6 partners más, incluida la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona. Este trabajo nació de la constatación de la diversidad de aproximaciones al diseño curricular de los estudios de Información y Documentación en los diversos países europeos. En este sentido el proyecto pretendía examinar la viabilidad de determinar un corpus nuclear de los programas curriculares de Información y Documentación entorno a un conjunto de temas: digitalización del patrimonio documental, alfabetización informacional, búsqueda y recuperación de la información, barreras en el acceso a la información en la sociedad del conocimiento, gestión de la información y del conocimiento, organización del conocimiento, las bibliotecas en una sociedad multicultural, etc.

Por otro lado, cabe destacar la existencia de la red WISE (Web-based Information Science Education, <http://www.wiseeducation.org>), que tiene como finalidad la formación virtual en Información y Documentación y en la que participan una quincena de universidades americanas y británicas.

Finalmente, en Estados Unidos cabe destacar la existencia de un conjunto de escuelas y facultades de Información y Documentación que, agrupadas bajo el nombre de iSchools (<http://www.ischools.org>) ponen un especial interés especial en el análisis de las relaciones existentes entre la información, la tecnología y la sociedad, así como en la constatación de que el dominio de todas las formas de información es necesario para el progreso de la ciencia, la economía, la educación y la cultura.

- Referentes internacionales: agencias de acreditación

En 2007, la Quality Assurance Agency for Higher Education (QAA) ha publicado una revisión de su Subject Benchmark Statements en Librarianship

(<http://www.qaa.ac.uk/academicinfrastructure/benchmark/statements/Librarianship07.pdf>)

que supone una revisión del publicado en 2000. De acuerdo con este documento, las titulaciones del área de la Información y Documentación tienen como objetivo "to prepare students for professional posts in information, knowledge, library, records or archives management and cognate fields", de manera que los alumnos deben desarrollar competencias "related to identifying, creating, acquiring, organising, retrieving, preserving and disseminating information."

En Estados Unidos, la acreditación de los programas en Información y Documentación es realizada por la American Library Association Committee on Accreditation (<http://www.ala.org/accreditation/>), que es una agencia de acreditación reconocida como agencia de acreditación por el Council for Higher Education Accreditation (CHEA).

A partir de la revisión de la bibliografía reciente y de los materiales generados por los referentes mencionados se han delimitado las principales áreas que caracterizan los estudios de Información y Documentación: Recursos de información y gestión de la colección, Organización del conocimiento y recuperación de información, Alfabetización informacional y apoyo a los usuarios, Servicios de información y funciones de intermediación.

• En el caso que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se ha de justificar la adecuación de la propuesta a las normas reguladores de ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas

• Inserción laboral

El capítulo 4 del Libro blanco del título de grado en Información y Documentación (Madrid: ANECA, 2004, http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_jun05_documentacion.pdf, p. 39-47) recogía una amplia revisión bibliográfica de los estudios de inserción laboral desarrollados en el ámbito de la Información y Documentación. En el trabajo se analizaban tanto los datos disponibles sobre el acceso de los titulados universitarios a empleos en el sector público y privado, como las conclusiones de estudios que analizaban la percepción de los propios titulados sobre el mercado de trabajo.

Las principales conclusiones (p. 47) eran las siguientes:

La tasa de inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación es muy elevada. Aunque no se dispone de datos de otras titulaciones que puedan servir como punto de referencia, se han observado porcentajes muy altos de titulados que encuentran un empleo relacionado con sus estudios en un plazo relativamente breve de tiempo. En muchos casos, incluso, la inserción laboral comienza antes de finalizar la carrera a través, principalmente, de becas y convenios de prácticas.

No obstante la tasa elevada de inserción laboral, hay también una cierta precariedad que se concentra en determinadas zonas geográficas. La duración de las becas se alarga más allá del periodo de formación que deberían cubrir, hay una cierta tasa de contratos eventuales, la movilidad alta y los salarios son en ocasiones inferiores a los que deberían corresponder a los puestos ocupados.

Se observa una relación entre el área geográfica de residencia del titulado y la obtención de un empleo. Los titulados por universidades catalanas y madrileñas, donde existe una mayor presencia de la Administración y un tejido empresarial más importante, se insertan con gran facilidad en el mundo del trabajo. En este sentido, se constata que existe un amplio mercado laboral, aún muy lejos de estar saturado. Así, por ejemplo, los titulados por la Universidad de Barcelona continúan mostrando unos excelentes porcentajes de inserción.

Durante los últimos años se ha producido una diversificación de las fuentes de empleo. A comienzos de la década de los noventa, la mayor parte de los titulados trabajaba para entidades públicas, principalmente en bibliotecas dependientes de las diferentes administraciones. Durante los últimos años, no obstante, un porcentaje cada vez más importante de los titulados ha encontrado empleo en empresas del sector privado.

A pesar de que cada vez son más los titulados que encuentran acomodo laboral en empresas privadas, aún parece existir un cierto desconocimiento y falta de prestigio de la titulación entre los empleadores de este sector. Este fenómeno es detectado por los titulados en el proceso de búsqueda de empleo y a él atribuyen las dificultades para incorporarse en mayor número a las empresas privadas.

Más recientemente, el estudio de inserción laboral 2005 realizado por la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya analizaba la inserción laboral de los titulados por universidades catalanas el año 2001.

Los datos relativos a los diplomados en Biblioteconomía y Documentación mostraban que el 83,02% de los encuestados estaban ocupados. La gran mayoría habían necesitado una titulación específica para acceder a su trabajo actual y las funciones que realizaban eran adecuadas a la formación requerida (73,08%). La satisfacción general con su trabajo se situaba en un 5,51 en una escala de 1 a 7 y el 86,79% de los encuestados volvería a estudiar la misma titulación. En este sentido, se trataba de la tercera titulación con un porcentaje más elevado de titulados que volvería a escoger los mismos estudios.

En el caso de los licenciados en Documentación todos los encuestados (100%) trabajaban. El 57,89% habían necesitado una titulación específica para acceder a su trabajo actual. La satisfacción general con el trabajo se situaba en un 5,53 en una escala de 1 a 7 y el 84,21% de los encuestados volvería a estudiar la misma titulación. El nivel de satisfacción de los titulados con su formación es alto. Se trata de una buena opinión que deriva, en gran medida, de la utilidad de los estudios para integrarse en el mercado laboral.

El estudio de inserción laboral realizado por À. Borrego, M. Comalat y A. Estivill de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona (artículo consultable en <http://www.ub.edu/bid/12borreg.htm>) analiza los datos del empleo de un total de 218 diplomados y licenciados entre 1998 y 2003. Los sectores mayoritarios de empleo son las bibliotecas públicas, seguido muy de cerca por los centros especializados de la administración pública y de empresas e instituciones privadas, ambos con un porcentaje cercano al 25%; destacan también las bibliotecas universitarias con un 16,5% y los archivos públicos, administrativos y de medios de comunicación con el 10,5%; el 22% restante queda distribuido entre las consultorías empresariales y financieras y empresas vinculadas a las TIC como informática y telecomunicaciones, portales web e Internet, servicios documentales y editoriales y distribuidoras de materiales bibliográficos.

Una de las vías más habituales de incorporación al mercado laboral para los graduados de ambos estudios son las prácticas realizadas durante la carrera y el servicio de información laboral de la universidad (36,2% en los diplomados y 29% en los licenciados). Al contrastar los resultados del estudio anterior con los datos de las ofertas procesadas por el servicio de información laboral de la Facultat desde octubre de 2006 a mayo de 2008 destaca el elevado porcentaje de ofertas de dos sectores muy minoritarios en el empleo real hasta 2003, las consultorías empresariales y financieras y las empresas de servicios documentales. Por lo demás, se observan tendencias muy similares en las bibliotecas universitarias y los centros especializados de la administración pública y de empresas e instituciones privadas, aunque desciende significativamente el porcentaje de ofertas de bibliotecas públicas.

<i>Sectores de empleo</i>	<i>Empleo</i>		<i>Ofertas</i>	
	<i>(1998-2003)</i>		<i>(2006-2008)</i>	
Bibliotecas públicas	58	26,6%	14	6,14%
Bibliotecas especializadas y gestión de documentación en instituciones públicas, privadas y	53	24,31%	51	22,36%

empresas				
Bibliotecas universitarias	36	16,51%	30	13,15%
Consultorías empresariales, financieras, legales y de recursos humanos	3	1,37%	45	19,73%
Empresas de servicios documentales	3	1,37%	23	10,08%

Este desfase entre los datos de empleo de los graduados y los resultados de análisis de ofertas laborales o de prácticas, que ya ha sido constatado en menor medida por estudios anteriores, indica el gran potencial de este mercado emergente a la vez que lleva a cuestionarse la consolidación de las titulaciones de Información y documentación en estos sectores.

Volviendo al estudio de inserción laboral elaborado en la propia Facultad en 2003, los puestos de trabajo de los titulados conllevan principalmente las tareas de información y orientación a los usuarios, búsquedas en catálogos y bases de datos, elaboración de bibliografías y guías de consulta de fuentes de información, catalogación de materiales y formación de usuarios. En porcentajes inferiores aparecen: selección de materiales, organización del archivo, creación de bases de datos, páginas web y directorios de recursos, estudio de las necesidades de los usuarios, y diseño y organización de circuitos para la distribución de la información.

A pesar de la irregularidad de la información contenida en las ofertas de empleo con relación a las tareas requeridas, destacan dos tendencias con claridad. En primer lugar, una mayor presencia de actividades relacionadas con la información digital y el entorno web; la frecuencia de tareas como digitalización de fondos, publicación electrónica y servicios digitales, mantenimiento de la intranet corporativa, maquetación y actualización de contenidos en papel y web, gestión de los derechos de autor, preservación digital, etc. ilustran el dinamismo del sector en los últimos años.

En segundo lugar, con frecuencia confluyen en un mismo puesto de trabajo actividades relativas a la información interna, propias del ámbito de la gestión técnica de archivos, con la organización y difusión de los recursos de información externos, la formación de usuarios y la coordinación de equipos multidisciplinares. Las nuevas plataformas tecnológicas de trabajo compartido están provocando una colaboración más estrecha del bibliotecario-documentalista con los usuarios internos, que le lleva a asumir tareas de gestión documental, coordinación de flujos documentales, redacción de informes técnicos de uso interno y externo o memorias científicas.

Aunque el Libro blanco del título de grado en Información y Documentación contempla la gestión de contenidos digitales, en estos últimos años el dinamismo del entorno ha hecho aflorar tendencias en el mercado tradicional de este sector que no quedan reflejadas.

2.2 Referentes externos a la Universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales e internacionales para títulos de similares características académicas

- Informes de colegios profesionales o asociaciones nacionales, europeas, de otros países o internacionales. En noviembre de 2003, la asamblea de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID) decidió crear una comisión encargada del análisis del diseño de los nuevos planes de estudio de Biblioteconomía y Documentación, derivados de la legislación desarrollada a tal efecto en función de las líneas establecidas en la Declaración de Bolonia.

En enero de 2004, esta Comisión elaboró una propuesta consensuada por los profesionales para la integración del sistema universitario español en el espacio europeo de enseñanza superior, en el área de Biblioteconomía, Documentación y Archivística. Asimismo, en abril del mismo año, la Comisión realizó una valoración de las competencias utilizadas por el grupo de trabajo de los nuevos planes de estudio dentro de las ayudas de la ANECA para el diseño de planes de estudio y títulos de grado.

Los documentos elaborados por esta comisión están disponibles en: <http://www.fesabid.org/federacion/gtrabajo/estudios.htm> y en los anexos del Libro blanco del título de grado en Información y Documentación (Madrid: ANECA, 2004, p. 184-189).

Asimismo, el Libro blanco del título de grado en Información y Documentación recoge (p.190-194) las valoraciones de las competencias profesionales identificadas en el proyecto de diseño de plan de estudios y título de grado por parte de la Asociación Española de Información y Documentación (SEDIC, <http://www.sedic.es>) y del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (COBDC, <http://www.cobdc.org>).

A nivel europeo, EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations,

<http://www.eblida.org>) es la organización paraguas que agrupa las asociaciones europeas del ámbito de la Información y la Documentación. Su interés por la formación de los futuros profesionales de este ámbito quedó patente en la celebración en septiembre de 2007 de una conferencia conjunta con EUCLID bajo el lema "Librarian@2010 Educating for the future".

En 2003, la Special Libraries Association editó una revisión de Competencias para profesionales de la información del siglo XXI (http://www.sla.org/documents/competencias_espanol.doc), en la que definen las organizaciones informativas como aquellas entidades que proveen soluciones basadas en la información a un determinado mercado. Algunos nombres usados comúnmente para estas organizaciones incluyen bibliotecas, centros de información, unidades de inteligencia competitiva, departamentos de Internet, centros de recursos del conocimiento, jefaturas de operaciones informativas, desarrolladores de páginas web, corredores informativos y consultores. Del mismo modo, enmarcan las habilidades profesionales en cuatro competencias principales: Administración de organizaciones informativas, Administración de recursos informativos, Administración de servicios informativos y Aplicación de herramientas y tecnologías informativas.

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

• Procedimientos de consulta internos

La elaboración de la propuesta de plan de estudios ha corrido a cargo de una comisión integrada 8 miembros: el vicedecano docente de la Facultad, los actuales jefes de estudios de Diplomatura y de Licenciatura, 3 profesores de ambas titulaciones y 2 estudiantes. Se dedicó especial atención a la selección de los miembros de dicha comisión con la finalidad de dar entrada a experiencias contrastadas y, así poder valorar criterios relativos a la organización de la docencia, la disponibilidad de recursos y al equilibrio entre las distintas especialidades dentro del ámbito documental.

Cabe destacar que la Facultad cuenta con una larga trayectoria de implicación en el proceso de transición al Espacio Europeo de Educación Superior; ya en el curso 2002-2003 la Licenciatura de Documentación llevó a cabo una primera experiencia piloto de planificación y evaluación centrada en el aprendizaje del estudiante, y en el 2004-2005 la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación participó en el plan piloto del Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (http://www10.gencat.net/dursi/ca/un/eees_titulacions_pla_pilot.htm). En este contexto, la participación de un estudiante de cada una de las dos titulaciones actuales ha sido especialmente valiosa, ya que disponían de información y experiencia previa del marco en el que se inscriben las nuevas titulaciones de grado.

El trabajo de la comisión partió del Plan estratégico de la Facultad y del Libro blanco como materiales de base y se dividió en 2 fases, al final de cada una de las cuales se difundió un documento para su debate y posterior revisión. La primera fase corresponde a un diseño general a partir de la definición del perfil y los objetivos, la concreción de las materias de formación básica y el modelo de las prácticas y el trabajo de fin de carrera. En una segunda fase se abordaron las materias troncales y las optativas. Se creó un forum en la intranet de la Facultad para canalizar las aportaciones de los equipos docentes, y se llevaron a cabo reuniones con profesores de departamentos vinculados a las materias básicas seleccionadas y con los representantes del Consejo Asesor de la Facultad (http://www.ub.edu/biblio/index.php?option=com_content&task=view&id=295&Itemid=230).

• Procedimientos de consulta externos

La Facultad mantiene múltiples contactos y líneas de colaboración con instituciones y empresas del sector que han proporcionado indicadores de la evolución del entorno profesional y de las opiniones y necesidades de los empleadores. En este sentido cabe destacar las actividades y presentaciones externas realizadas en el marco del Master de Contenidos Digitales, la experiencia de tres años en la organización de un programa anual de formación continuada para el personal de las bibliotecas públicas, los seminarios organizados en colaboración con el Consorci de Biblioteques Universitaries de Catalunya, y la participación institucional de la Facultad en organismos, comisiones y grupos de trabajo del entorno profesional como el Plan Estratégico de Cultura de Barcelona y la Comisión de Lectura Pública.

La asignatura de Prácticas de la actual Diplomatura permite mantener estrechos lazos con los profesionales que están al frente de una gran variedad de unidades y servicios de información. La experiencia acumulada a lo largo de todos estos años ha sido un buen observatorio de la evolución de los puestos de trabajo relacionados con la Información y la Documentación. La información relativa a las competencias y actitudes valoradas por el mercado se ha completado mediante la realización de entrevistas a empleadores.

En febrero de este año, coincidiendo con la primera fase de debate de la propuesta de titulación, la facultad organizó un debate sobre las transformaciones de los estudios de biblioteconomía i documentación en el marco de la convergencia europea en materia de universidades, con la participación de Lucy Tedd, profesora del Department of Information Studies de la universidad de Aberystwyth y José Antonio Moreiro, decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid. Así mismo se llevó a cabo una sesión de trabajo de los miembros de la comisión encargada de la elaboración del plan de estudios con la doctora L. Tedd, cuya experiencia como asesora de formación en Eslovaquia y la región asiática del Pacífico fue de gran utilidad en las consultas y el intercambio de opiniones.

Dentro del procedimiento establecido para la elaboración del plan de estudios se ha contado con la participación del Consejo Asesor de la Facultad, entre cuyos miembros figuran cargos directivos de las instituciones más representativas del sector en Catalunya y de empresas de servicios de información. Con la finalidad de facilitar una mayor implicación de los profesionales en el proceso de elaboración del plan de estudios, se creó una subcomisión formada por tres antiguos alumnos y tres miembros del Consejo Asesor de la Facultad, representantes del Col·legi de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, del Àrea d'Organització i Administració Electrònica de Vicepresidencia de La Generalitat de Catalunya y de la Fundació Barcelona Digital. Esta subcomisión ha tenido una participación muy activa en la discusión de los documentos de trabajo mediante un forum específico de la intranet y su coordinador elaboró un informe para la sesión de aprobación del plan por el Consejo Asesor de la Facultad.

3 OBJETIVOS

Objetivos que definen la orientación general del título

El perfil del graduado en Información y Documentación es el de un especialista en diseñar, proporcionar, gestionar y evaluar servicios de información de acuerdo con las necesidades de una comunidad (geográfica, virtual o vinculada a una organización).

La formación para la provisión de servicios que faciliten el acceso a la información y a las ideas requiere unas competencias específicas de captura, selección, organización y difusión de la información mediante la aplicación de las tecnologías, conjuntamente con las habilidades de comunicación propias de la mediación y las competencias de gestión de recursos económicos y humanos para diseñar y asegurar la calidad de los servicios.

La figura del gestor de la información y de la documentación está presente en el sector público (bibliotecas públicas, universitarias, de instituciones científicas y culturales), en el sector privado (entidades financieras, bufetes de abogados y departamentos de investigación y desarrollo de las industrias), y en otros sectores como los medios de comunicación, Internet y el de proveedor de servicios autónomo.

El valor estratégico del conocimiento en la sociedad actual abre nuevas perspectivas a los graduados para rentabilizar su formación en puestos de trabajo de formador en el uso de la información, de gestor de proyectos, en la creación de herramientas de participación ciudadana, y otras formas de explotación de la información, interna y externa, en empresas e instituciones.

Tomando en consideración esta visión se concede especial importancia a la formación de profesionales con una mentalidad abierta al cambio que facilite su integración en un entorno laboral caracterizado por una aceleración constante en la innovación de procesos e instrumentos.

3.1 Competencias generales y específicas

• Competencias generales

100001 Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

Compromiso ético en la garantía del derecho de los ciudadanos al acceso a la cultura y a la información, evitando la discriminación por sexo, origen o ideología y facilitando el servicio a las personas con discapacidades, sin perjuicio del respeto de los derechos de propiedad intelectual.

100002 Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)

100003 Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinarios y en equipos multiculturales)

100004 Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)

100005 Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

Capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de las tecnologías de la información y la comunicación.

100006 Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

La función de mediador de los profesionales de la información y la documentación otorga una gran relevancia a la efectividad de la comunicación interpersonal y grupal, oral, escrita, visual, y mediante los recursos tecnológicos propios del medio digital.

120883 Capacidad de uso y gestión de la información personal

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

Capacidad de obtener, evaluar, usar y organizar - para su uso posterior - la información a través de medios impresos o electrónicos.

- **Competencias específicas de la titulación:**

120972 Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

Se incluyen en esta competencia los conocimientos de los principios teóricos de la disciplina de información y documentación, así como el marco general de los principios teóricos y metodológicos de la investigación y de la actividad científica con relación a la generación y transferencia de conocimiento.

120973 Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.

120976 Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.

Observaciones o comentarios respecto la competencia:

Se incluyen en esta competencia conocimientos de disciplinas ajenas a la Información y Documentación que resultan esenciales para una visión global del marco teórico del conocimiento y la información, o bien para resolver los problemas encontrados en el ejercicio de las actividades de información y documentación. La Psicología aporta los conocimientos acerca de los factores cognitivos y procesos mentales que constituyen el fundamento del uso del lenguaje, del aprendizaje, la toma de decisiones, la resolución de problemas y la interacción persona ordenador. La Economía proporciona los fundamentos para comprender las organizaciones y empresas, su gestión, coordinación y/o administración, a nivel de costes y de estructura orgánica.

120975 Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.

120974 Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.

120460 Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.

120579 Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.

120580 Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.

120799 Capacidad de definir criterios y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos, y facilitar la explotación de la información almacenada mediante el suministro de productos y servicios documentales.

120582 Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.

120584 Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.

120581 Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.

120800 Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, y elaborar soluciones para mejorar la calidad.

120801 Capacidad de aplicar instrumentos y estrategias de promoción de unidades, servicios y productos de información para la captación de mercado.

4 ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

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

• Vías de acceso

TEXTO GENERAL UB (6)

De acuerdo con el artículo 10 del RD 1393/2007 del 29 de octubre sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, para el acceso a las enseñanzas oficiales de grado se requerirá estar en posesión del título de Bachiller o equivalente y haber superado la prueba a la que se refiere el artículo 42 de la Ley 6/2001 Orgánica de Universidades, modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, sin perjuicio de los de más mecanismos de acceso previstos en la normativa legal vigente.

Para acceder al primer curso de un estudio universitario en cualquiera de las siete universidades públicas de Cataluña, es necesario realizar la preinscripción universitaria.

La preinscripción universitaria en Cataluña es un sistema coordinado de distribución de los estudiantes que garantiza la igualdad de condiciones en el proceso de ingreso al primer curso de cualquier estudio universitario entre los que se incluye el grado. No se utiliza este sistema para el acceso a los estudios de máster.

En el momento de formalizar la preinscripción universitaria, el estudiante puede solicitar hasta 8 preferencias, las cuales han de estar ordenadas por orden de interés. Esta preinscripción es compatible con otras solicitudes a universidades privadas, a distancia o de otras comunidades autónomas, aun cuando el estudiante sólo podrá matricularse en un solo centro.

La información relativa a las vías de acceso a los estudios universitarios la facilita cada curso académico la Generalitat de Catalunya:

http://www10.gencat.net/dursi/ca/un/preins_vies.htm

Finalmente hay que indicar que, hasta que el Gobierno no apruebe una nueva ley de acceso, la Comunidad Autónoma de acuerdo con el Consejo Interuniversitario de Cataluña decidirá las vías de acceso para los nuevos estudios de grado que no tienen continuación con estudios actuales y por tanto no contemplados en la relación de acceso vigente.

• Perfil de ingreso recomendado para los futuros estudiantes

Es recomendable que el alumno que accede al Título de grado en Información y Documentación presente un nivel de desarrollo personal, en forma de autoestima, constancia, carácter abierto y positivo, que garantice su capacidad de adaptación a los continuos cambios que se producen en el entorno de la gestión de la información derivados del impacto de las tecnologías. En este sentido, el alumno también debe demostrar autonomía, que se refleje en la capacidad de planificar y organizar sus tareas, creatividad, flexibilidad e iniciativa.

Al mismo tiempo el alumno debe disponer de unas habilidades comunicativas adecuadas: capacidad lingüística trilingüe (catalán, castellano e inglés), dominio del lenguaje verbal y no verbal, empatía, dominio de técnicas de comunicación asertiva (transmisión de opiniones, sentimientos e intenciones de manera eficaz), etc.

Finalmente es deseable que el alumno haya desarrollado habilidades sociales como el espíritu de aprendizaje, la capacidad de participación y cooperación en proyectos colectivos, y la capacidad de crítica y autocrítica, sabiendo ser autoexigente.

• Procedimientos sobre los canales de difusión de información a estudiantes de nuevo ingreso sobre el título, la matriculación y actividades de orientación

Las acciones de información previa para todas las personas que quieran acceder a la universidad así como las de promoción de los estudios universitarios del sistema universitario catalán y en el resto del Estado se diseñan, programan y se ejecutan desde la Oficina de Orientación para el Acceso a la Universidad del Consejo Interuniversitario de Catalunya, que también realiza la función de gestionar los procesos relativos al acceso a las universidades públicas catalanas mediante la preinscripción universitaria y asignación de plazas.

Desde los centros de la universidad y con el apoyo del *Servicio de atención al estudiante* (SAE) se organizan actividades y programas tales como:

- Una jornada generalista en la que mediante la conferencia "Coneix la UB" (Conoce la UB) se transmiten sugerencias para una buena integración en la universidad.
- Programa de orientación preuniversitaria con actividades especialmente diseñadas y dirigidas a los estudiantes preuniversitarios para facilitar la transición de la enseñanza secundaria o de los Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS) a la universidad.
- Jornadas de intercambio con profesorado de educación secundaria.
- Las Jornadas de Puertas Abiertas de las diferentes Facultades y Escuelas de la Universitat de Barcelona que tienen lugar durante el segundo trimestre del año y que ofrecen información y orientación específica sobre las titulaciones adscritas al Centro.
- Actividades prácticas: Talleres, experimentos en laboratorios, salidas culturales, premios al mejor trabajo realizado por estudiantes de bachillerato o CFGS de cualquier centro de secundaria y excursiones, entre otras actividades.
- Actividades formativas: Cursos, seminarios y apoyo/asesoramiento en la realización de los trabajos de investigación que deban desarrollar los estudiantes.

Por otra parte el Servicio de atención al estudiante gestiona la:

- Difusión y soporte a la organización de las jornadas de puertas abiertas del centro y otras jornadas dirigidas a informar al estudiante.
- Confección y difusión de materiales informativos sobre las enseñanzas.
- Organización de la participación en salones, ferias y otros acontecimientos informativos para estudiantes, para difundir las enseñanzas.
- Oferta de la página web UB–Secundaria, con enlaces a la página web de cada centro

Asimismo también se presenta y se ofrece una selección de recursos en línea para elaborar trabajos de investigación de bachillerato.

Una vez el estudiante ha obtenido plaza en una titulación de la Universidad de Barcelona, cada uno de los centros, con el apoyo del SAE organiza:

- Sesiones de acogida al centro y a la enseñanza para estudiantes con plaza.
- Actividades específicas dirigidas a la acogida del alumnado que no proviene del bachillerato, especialmente al colectivo de mayores de 25 años.
- Prestación de servicios al estudiante: información sobre alojamientos, gestión de seguros y otros.
- Información al estudiante sobre el plan de acción tutorial (ver más información en el apartado 4.3) y asignación de tutores.
- Cursos propedéuticos (llamados cursos cero) que se llevan a cabo en algunos centros de la UB.

Entre toda esta oferta la Facultad de Biblioteconomía y Documentación organiza las jornadas de puertas abiertas, orientadas preferentemente a los estudiantes de secundaria interesados en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en dicha Facultad. Los jefes de estudios informan sobre cuestiones generales que corresponden al funcionamiento de la facultad (aulas, laboratorios, aulas de informática, biblioteca), pero, sobre todo, se presentan las actuales titulaciones. Es importante que estos estudiantes puedan conocer con detalle qué es lo que van a aprender, cómo lo van a hacer y cuales son las expectativas sobre las salidas profesionales.

Además, la Facultad ha desarrollado y mantiene una base de datos con una selección de recursos en línea para elaborar trabajos de investigación de bachillerato, ciclos formativos y primeros cursos de Universidad (programa Alehoop). Además del mantenimiento de la propia base de datos, durante el curso 2007-08 se han desarrollado sesiones formativas tanto en las aulas de la Universidad como en las de los propios institutos hasta llegar a un total de 75 centros y 3.600 alumnos.

Por lo que respecta a las actividades dirigidas a estudiantes una vez han obtenido plaza en una titulación de la Facultad, las acciones específicas se enmarcan en:

- Actos y conferencias de profesionales expertos, exalumnos y empresas relacionadas con el sector como parte de la actividad docente.
- Sesiones informativas para nuevos estudiantes en el mes de julio.
- Tutorías individuales de los estudiantes de nuevo ingreso.
- Jornadas de acogida para estudiantes de nuevo ingreso en septiembre.
- Tutorías en grupo de prácticas y visitas a centros de prácticas.
- Jornadas de salidas profesionales organizadas anualmente.

- Organización de concursos y otros instrumentos de participación e integración organizados para grupos específicos de alumnos.
- Tutorías con los jefes de estudios para revisar y planificar los itinerarios curriculares.
- Mantenimiento del web y publicación de una hoja semanal en papel con información actualizada sobre servicios de la Universidad y de la Facultad y cuestiones relacionadas con las titulaciones.
- Edición de la guía “Salir al extranjero” con información sobre los programas de movilidad en los que participa la Facultad (Erasmus, prácticas de verano, etc.).
- Información y orientación sobre convenios con empresas y ofertas de trabajo.
- Información y estimulación para la participación en actividades extracurriculares interesantes como premios, congresos, etc.

4.2 Acceso y admisión

Crterios y pruebas de acceso especiales

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

En la misma línea que en el apartado anterior la UB y desde cada uno de sus centros realiza actividades y programas específicos de información y de atención al estudiante matriculado en la universidad, en colaboración con el SAE (Servicio de atención al estudiante) que abarcan todas las fases de sus estudios.

Estas actividades y programas están enmarcadas en el plan de acción tutorial de la Universidad de Barcelona (PAT). Se trata de un plan institucional de cada enseñanza que especifica los objetivos y la organización de la acción tutorial.

Cada plan de acción tutorial está bajo la responsabilidad de un profesor coordinador nombrado por el jefe de estudios que tiene las funciones de:

- Coordinarse con el decanato/dirección de centro, secretaría de docencia y estudiantes, coordinador de movilidad, jefe de estudios y con el SAE
- Velar por el desarrollo correcto del PAT
- Coordinar, dinamizar y hacer el seguimiento de los tutores de la enseñanza.
- Asesorar y dar apoyo para que los tutores puedan desarrollar sus funciones.
- Definir necesidades de formación de tutores y colaborar con el coordinador de formación del profesorado del centro.
- Colaborar con el SAE en las actividades de captación de estudiantes y coordinarse con coordinadores de otras enseñanzas para impartir charlas y proporcionar información por ámbitos de conocimiento.
- Identificar los problemas de transición del bachillerato y de los ciclos formativos a la UB y organizar, con el apoyo del SAE y del ICE, jornadas de intercambio con profesorado de secundaria.
- Recopilar la información necesaria de la titulación a fin de que el SAE la confeccione y la difunda.
- Hacer de enlace entre el PAT y otras instancias de la titulación, del centro o de la UB.
- Velar para que la información que se ofrece desde la web del centro dirigida a los estudiantes de educación secundaria sea la adecuada.
- Elaborar el informe de evaluación final.
- Proponer tutores

Cada plan de acción tutorial dispone del apoyo, por una parte, del Servicio de atención al estudiante (SAE), mencionado anteriormente, y, por otra, del Instituto de ciencias de la educación (ICE), que se encarga de las actividades de formación y de intercambio para coordinadores de planes de acción tutorial y para tutores. También gestiona una web institucional de información para la acción tutorial.

Además, el Campus Virtual de la UB ofrece prestaciones para el seguimiento tutorial semipresencial y apoyo tecnológico para gestionar los planes de acción tutorial.

En el caso de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación, el Plan de Acción Tutorial se inició con todos los alumnos de nuevo ingreso el curso 2006-2007 (consultable en: http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/2741/1/pat_BiD_2006-07.pdf).

Siguiendo el modelo general de la Universidad, el Plan se adapta a las características propias de la Facultad y especialmente al volumen de los grupos de alumnos, de unos 40 estudiantes, que permiten un contacto más

directo con el alumnado que a menudo se traduce en un conocimiento personal, de situaciones familiares, laborales, etc.

El modelo aplicado en la Facultad se basa en la figura del tutor de carrera que acompaña al alumno a lo largo de los estudios, a diferencia del tutor académico o profesor de asignatura. El tipo de actividad básica del Plan de Acción Tutorial de la Facultad es la acción tutorial planificada, es decir, la realización de tutorías grupales con objetivos, contenidos y materiales preparados y consensuados por el equipo de tutores, que se complementa con tutorías individuales puntuales a petición del estudiante o a sugerencia del tutor.

Los coordinadores trabajan el documento del PAT con las funciones mencionadas anteriormente y, en estrecha colaboración con el SAE, realizan acciones que podemos sintetizar de esta manera:

- *Acciones en la fase inicial de los estudios universitarios:*

Difusión de actividades de acogida al centro y a la enseñanza para estudiantes con plaza.

Actividades específicas dirigidas a la acogida del alumnado que no proviene del bachillerato, especialmente al colectivo de mayores de 25 años.

Prestación de servicios al estudiante: información sobre alojamientos, gestión de seguros y de otros.

Información al estudiante sobre el servicio de tutoría.

Colaboración en actividades de acogida para estudiantes de programas de movilidad matriculados en la UB.

Actividades de formación transversal de orientación para el aprovechamiento académico.

- *Acciones durante el desarrollo de los estudios universitarios:*

Información diversa al profesorado tutor.

Información al profesorado tutor del seguimiento del alumnado que ha sido enviado al Servicio de atención al estudiante desde la tutoría

Información de interés para el estudiante: Programas Erasmus, SICUE o equivalentes; becas, préstamos y ayudas; complementos de formación con vistas a la continuidad de los estudios.

- *Acciones en la fase final de los estudios universitarios:*

Formación y orientación al estudiante para la inserción profesional y para la continuidad en otros estudios.

Información sobre recursos del SAE relacionados con la inserción laboral (Programa Feina UB).

- *Acciones dirigidas a dar apoyo al alumnado con características o perfiles específicos: estudiantes con minusvalías, extranjeros, con rendimiento de excelencia, deportistas de élite, etc.*

Promover la igualdad de oportunidades de los estudiantes con discapacidad no sólo es otro objetivo prioritario de la Universidad de Barcelona sino de todas las universidades del sistema universitario catalán a través del Consejo Interuniversitario de Cataluña (CIC). Ante la necesidad de promover líneas de atención comunes a los estudiantes con discapacidad, la Comisión de Acceso y Asuntos estudiantiles del CIC acordó en septiembre del 2006 la creación de la Comisión Técnica UNIDISCAT (Universidad y Discapacidad en Cataluña), en la que están representadas todas las universidades catalanas y cuyos objetivos principales son:

- Analizar la situación actual y las necesidades de los estudiantes con discapacidad para establecer un protocolo de actuación y respuesta.
- Crear un espacio de trabajo conjunto entre las universidades catalanas para mantener una buena coordinación en este tema y promover líneas de actuación comunes.
- Estudiar el marco legal y jurídico relacionado con las adaptaciones curriculares.
- Establecer colaboraciones con otros departamentos o entidades que también traten aspectos relacionados con las personas con disminución.
- Elevar propuestas a la Comisión de Acceso y Asuntos estudiantiles del CIC.

Asimismo, a lo largo de los estudios universitarios el estudiante dispone de diversas figuras para facilitarle un seguimiento y orientación, como son:

– Tutoría docente: Orientación y seguimiento en contenidos específicos de asignaturas/materias de las titulaciones. Esta orientación la lleva a término el profesor propio de cada asignatura con los estudiantes matriculados en la misma. La finalidad de esta orientación es planificar, guiar, dinamizar, seguir y evaluar el proceso de aprendizaje del estudiante teniendo en cuenta tanto su perfil, intereses, necesidades y conocimientos previos como las características/exigencias del contexto (EEES, perfil académico/profesional, demanda sociolaboral, etc.).

Si la materia/asignatura que se imparte es presencial, estas funciones se desarrollarán en un entorno presencial.

Si es semipresencial, las citadas funciones se desarrollarán en entornos presenciales y virtuales a través de la herramienta virtual de Campus.

– Tutoría de prácticas: Esta orientación se desarrolla a través de tutores externos (tutores ubicados profesionalmente en la institución/centro donde el estudiante realiza las prácticas) y tutores internos o de centro (profesores del centro).

Se trata de una figura específica que realiza el seguimiento y evaluación del estudiante en su período de prácticas.

– Tutoría de movilidad: El responsable de movilidad internacional del centro es quien se encarga de la orientación, la supervisión y el seguimiento de la matrícula de los estudiantes del centro (como los procedentes de universidades o centros de educación superior extranjeros) que participan en los programas internacionales o nacionales.

4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la universidad

TEXT GENERAL UB (9)

La Universitat de Barcelona, de acuerdo con los objetivos y los preceptos desarrollados en el decreto 1393/2007 de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, contempla la elaboración de una normativa específica de transferencia y reconocimiento de créditos que fomente la movilidad de los estudiantes en tanto que esta no ha de suponer ningún tipo de impedimento a la acumulación de créditos que el propio espíritu de adecuación al espacio europeo de educación superior contempla y defiende.

En este sentido, la citada normativa, en fase de elaboración ya muy avanzada, se centra en establecer claramente los supuestos de transferencia y reconocimiento, en cuanto a definiciones.

Desde un punto de vista más aplicativo, pero no por ello menos importante, la citada normativa regula el sistema y el procedimiento a seguir así como los criterios a utilizar, desde el respeto tanto a la legalidad vigente como a las disposiciones inspiradoras de la declaración de Bolonia, en el proceso de transferencia y reconocimiento de créditos.

De esta manera, y en un ámbito de aplicación general a las enseñanzas de grado y máster, la transferencia de créditos comporta la inclusión en todos los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por el estudiante, de la totalidad de créditos obtenidos en titulaciones oficiales anteriores que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Estos créditos, sin embargo, no serán considerados en el cómputo de créditos propios de la titulación ni se considerarán sus calificaciones en el cálculo de la nota media del expediente.

Por otro lado, el reconocimiento supone la aceptación por parte de la UB de aquellos créditos que, cursados y superados en el marco de otra titulación oficial, se consideran superados por reconocimiento en el expediente final a los efectos de obtención de un título oficial, con pleno valor académico de las calificaciones de origen.

Asimismo, el concepto de reconocimiento, para las titulaciones de grado, recoge la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos. Estos créditos se consideran como créditos optativos superados en la titulación correspondiente aunque no ponderarán en el cálculo de la nota media del expediente.

5 PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

5.1 Estructura de las enseñanzas.

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

Tipo de materia	CRÉDITOS ECTS
Formación Básica	60
Obligatoria	129
Optativa	30
Prácticas Externas	12
Trabajo de Fin de Grado	9
CRÉDITOS TOTALES	240

- **Distribución de créditos ECTS por materia y semestre**

Curso	Semestre	Mat. Básicas Rama	Mat. Básicas Otras Ramas	Mat. Básicas UB	Obligatoria	Optativa	Prácticas Externas	Trabajo de Fin de Grado	TOTAL SEMESTRE
1	1	6	12	6	6				30
1	2	12	6		12				30
2	1	12			18				30
2	2	6			24				30
3	1				30				30
3	2				27	3			30
4	1					18	12		30
4	2				12	9		9	30
	TOTAL	36	18	6	129	30	12	9	240

- **Explicación general de la planificación del plan de estudios**

Itinerarios que podrían seguir los estudiantes

La propuesta de título de grado establece un elevado volumen de créditos obligatorios a cursar por todos los estudiantes (210 sobre un total de 240). Por ello, aunque no está previsto el diseño de itinerarios, sí se ha considerado la posibilidad de guiar a los alumnos a través de la acción tutorial para permitirles definir una cierta orientación temática que resulte de la combinación de tres elementos: materias optativas, prácticas y trabajo de fin de grado. La suma de estos tres elementos alcanza un total de 51 créditos que se pueden considerar suficientes para establecer un cierto grado de personalización en la formación del estudiante.

A partir de la definición por parte del alumno de sus preferencias temáticas, su tutor le orientará en la elección de las materias optativas más adecuadas, la realización de las prácticas obligatorias en un centro acorde con estas preferencias y la realización de un trabajo de fin de grado que permita completar la orientación temática.

Un ejemplo de la plasmación de esta personalización curricular estaría en la combinación de asignaturas de la materia optativa Información Especializada con la realización de una estancia de prácticas en una biblioteca universitaria o un centro de investigación y la realización de un trabajo de fin de grado sobre esta temática. De manera similar, se podría combinar la realización de asignaturas de la materia optativa Servicios a los Usuarios, o Servicios Técnicos, con estancias de prácticas en una biblioteca pública o en el departamento de gestión de la intranet de una empresa, y Trabajos de Fin de Grado sobre estas especialidades.

Oferta para los estudiantes que opten por una dedicación a tiempo parcial

Las características del alumnado actual de la Diplomatura hacen prever que un número significativo de estudiantes no puedan seguir el itinerario recomendado para estudiantes a tiempo completo, con 60 créditos por curso académico. Según datos del curso 2005-06, un 40,7 % de los alumnos de nuevo acceso compaginan los estudios con un trabajo remunerado y, una vez superado el 50 % de los créditos, son muchos los alumnos que realizan prácticas no

curriculares mediante los convenios con empresas e instituciones gestionados por la Facultad (220 durante el curso 2005-06). Por todo ello se ha dedicado especial atención al diseño de un modelo de itinerario para alumnos con dedicación a tiempo parcial a los estudios.

La propuesta de itinerario curricular para estudiantes a tiempo parcial se guía por lo establecido en la Normativa de permanencia de la Universidad de Barcelona que actualmente está pendiente de aprobación. Según el modelo propuesto, el alumno que opte por una dedicación a tiempo parcial cursa 30 créditos anuales durante los dos primeros cursos para, posteriormente, realizar 36 créditos anuales en los cinco cursos siguientes, hasta obtener el título de grado en un total de siete cursos.

F. inicial	1r semestre	2n semestre
1r año	Materias de formación básica - 12 créditos	Materias de formación básica - 6 créditos
	Asignatura obligatoria anual de 12 créditos	
2º año	Materias de formación básica - 12 créditos	Materias de formación básica - 12 créditos Asignatura obligatoria - 6 créditos

	1r semestre	2n semestre
3r año	Materias de formación básica 12 créditos Asignatura obligatoria - 6 créditos	Materias de formación básica - 6 créditos Asignatura obligatoria 6 créditos
4º año	Asignatura obligatoria - 6 créditos	Asignatura obligatoria - 6 créditos
	2 Asignaturas obligatorias anuales - 24 créditos	
5º año	3 Asignaturas obligatorias - 18 créditos	2 Asignaturas obligatorias - 15 créditos Materias optativas - 3 créditos
6º año	3 Asignaturas obligatorias - 18 créditos	2 Asignaturas obligatorias - 12 créditos Materias optativas - 6 créditos
7º año	Prácticum - 12 créditos Materias optativas - 6 créditos	Trabajo de Fin de Grado - 9 créditos Asignatura obligatoria - 6 créditos Materias optativas - 6 créditos

Para el diseño del itinerario a tiempo parcial se han respetado las asignaturas anuales incluidas en el plan de estudios, la distribución equitativa de las materias a lo largo de la titulación, y la secuenciación de las asignaturas para una progresión adecuada del proceso formativo. Así mismo, dentro del amplio margen establecido en la Normativa de permanencia de la Universidad de Barcelona, se han analizado una serie de alternativas que habrán de servir de base para la orientación del alumno dentro del marco de la tutoría de carrera aplicada en la Facultad.

Breve justificación de cómo los distintos módulos o materias de que consta el plan de estudios constituyen una propuesta coherente y factible (teniendo en cuenta la dedicación de los estudiantes) y garantizan la adquisición de las competencias del título

El diseño del modelo formativo se ha trabajado a partir de la definición de tres fases a lo largo de los cuatro cursos del título de grado: una fase inicial o introductoria, con un protagonismo de las materias de formación básica, una fase intermedia o nuclear, dominada por las materias de formación obligatoria, y la fase final o de especialización, formada por las prácticas externas, el trabajo de fin de grado, y las materias optativas.

El enfoque de las materias de formación básica combina el fortalecimiento de la dimensión sociocultural y económica de la Información y Documentación con el desarrollo de las competencias transversales con una vinculación más directa al ámbito documental. La selección de las materias básicas tiene como finalidad consolidar una base de conocimientos sociales, tecnológicos, de cognición, de gestión y de comunicación que resulta esencial en el papel de mediador entre los sistemas de información, los individuos y las estructuras sociales. Por otra parte, la formación básica en conjunto contribuye a subrayar la función primordial profesional de la gestión y organización del conocimiento de proporcionar significado a un contexto para facilitar el proceso de comprensión, y acentúa los valores de la labor del profesional orientada a la satisfacción de necesidades económicas y sociales, mediante servicios que

integren los recursos tecnológicos y tomen en consideración los aspectos éticos y legales de la información.

La definición de las materias obligatorias se apoya en el principio de transversalidad y, después de un primer bloque destinado a los servicios y recursos de información, correspondiente a asignaturas ubicadas en el 1º y el 2º año, toma como eje central los procesos de la profesión: el análisis de necesidades, la planificación y evaluación, la representación de la información y la organización del conocimiento, con una carga de créditos manifiestamente superior por su consideración de materia nuclear, y la gestión y desarrollo de fondos y colecciones. Todas estas materias incorporan las tecnologías como un elemento clave del marco e incluyen, en mayor o menor grado, el uso de herramientas informáticas en las actividades de aprendizaje; sin embargo se ha contemplado también una materia de Tecnologías, centrada en el uso y manejo de los distintos tipos de sistemas de gestión automatizada, además de los 12 de la formación básica dedicados a conceptos y habilidades informáticas y de edición digital.

En las materias obligatorias se trabaja el desarrollo de competencias transversales mediante la sensibilización del alumnado y la organización de actividades relacionadas con la garantía del derecho universal de los ciudadanos al acceso a la información, la colaboración en equipos interdisciplinares y multiculturales, y la valoración del impacto social y mediambiental de las tecnologías.

Las materias optativas ofrecen la oportunidad de ampliar conocimientos y habilidades que no tienen un pleno desarrollo en las materias de la formación obligatoria. Se estructuran en tres grandes bloques: Servicios Técnicos, que incide en determinados procesos de organización de la información y aplicación de tecnologías, Información especializada, para la explotación de fuentes y recursos de información y la provisión de servicios de información, y Servicios a los Usuarios, que incluye aspectos relevantes de la contribución del profesional a la sociedad, como el diseño y gestión de servicios destinados a categorías especiales de usuarios, la custodia del patrimonio, o la deontología profesional. Esta oferta orientada a la especialización se complementa con una materia optativa de apoyo en las competencias en lengua inglesa y en habilidades de carácter metodológico.

El Prácticum y el Trabajo de Fin de Grado, con las materias optativas, conforman la fase final de los estudios, y son elementos con una gran tradición por la importancia del componente práctico de estos estudios, comparable a las carreras de Ciencias de la Salud, de Pedagogía o Trabajo Social. La experiencia que supone la inmersión en un entorno real y la investigación de una temática o situación de problema es imprescindible para la adecuada formación de profesionales que deberán orientar su labor al comportamiento y necesidades de los usuarios. Aunque la metodología aplicada en las materias básicas y obligatorias conceda prioridad a la realización de actividades de aplicación y al trabajo tutelado del estudiante, el elevado nivel de abstracción de parte de los contenidos y sus múltiples conexiones provocan que algunos conceptos no se comprendan con claridad hasta que el estudiante puede trasladarlos a la práctica. Por otra parte, el perfil profesional generalista y polivalente que se propone la titulación requiere flexibilidad y facilidad de adaptación al cambio; el Prácticum y Trabajo de Fin de Grado son un marco favorable para la obtención de estas competencias tan necesarias para trabajar en organizaciones muy distintas.

El diseño del Prácticum sigue de cerca el modelo actual de la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación y consiste en 200 horas de prácticas externas (tuteladas por un tutor de la unidad o servicio de información), y 20 horas de seminario de trabajo en grupos reducidos coordinado por el tutor docente, quien también lleva a cabo la tutela del alumno en la elaboración del trabajo de prácticas. De esta forma, las sesiones de grupo permiten al tutor docente destacar los principios comunes a distintas realidades, a la vez que la puesta en común de las experiencias de cada alumno contribuye a poner de relieve condiciones y soluciones específicas de cada contexto.

La ubicación del Prácticum en el penúltimo semestre obedece al objetivo de que el alumno cuente con una formación de base suficiente para poder comprender y participar plenamente en las tareas principales de la unidad o servicio de información, y también permite que el proceso de docencia-aprendizaje se beneficie de la valiosa aportación de la experiencia global de las prácticas externas.

Volviendo a la propuesta global del plan de estudios, su coherencia se basa en un diseño curricular que potencia el aprendizaje progresivo del estudiante, estableciendo puentes entre las asignaturas del primer y segundo semestre de un mismo año para contribuir a alcanzar los objetivos de las tres fases de los estudios: la inicial, la nuclear y la final, dominada por la presencia de las prácticas externas, el trabajo de fin de grado, y la mayor parte de las materias optativas.

Se ha otorgado especial atención a la elección de las asignaturas del 1er curso, entendiendo que es un año crítico para dejar bien asentados los fundamentos teóricos de contextualización, las habilidades instrumentales esenciales y los valores profesionales. Así, la única asignatura obligatoria tiene carácter anual y utiliza metodologías de contacto directo con la realidad. La mayoría de las asignaturas del primer semestre tienen una continuación natural en el segundo. Se han postergado al 2º año las materias básicas de Estadística, Economía y Derecho por tener asociadas competencias específicamente vinculadas a los materiales y procesos técnicos.

El balance de la estructura semestral generalizada de los planes de estudios actuales pone de manifiesto una fragmentación excesiva que impide llevar a cabo actividades formativas y de evaluación progresivas y acumulativas y

perjudica seriamente la necesaria obtención de una visión global y comparativa. La programación de tres asignaturas de carácter anual tiene el objetivo de contrarrestar estas carencias y, por otra parte, viene a fortalecer las competencias nucleares de conocimiento del sistema de información del país y ubicación en el entorno profesional, diseño de sistemas de recuperación y de aplicación de las técnicas de descripción formal y de contenido de los documentos.

La introducción tardía de las materias optativas en el itinerario curricular (a partir del 2º semestre del 3º año) responde a su función de especialización y de profundización en las áreas de estudio de las materias de formación obligatoria.

El Prácticum y el Trabajo de Fin de Grado tienen muchos elementos en común. Ambos están caracterizados por un aprendizaje mucho más centrado en el estudiante y orientado a la resolución de problemas, y son las preferencias de cada estudiante las que determinan la elección del tipo de unidad o servicio donde llevará a cabo las prácticas externas y la temática del Trabajo de Fin de Grado. Por ello, se ha dedicado una atención especial a los aspectos de organización y a una ubicación que favorezca el rendimiento del estudiante. Se contempla la realización de tutorías orientativas que tienen su inicio al final del 1er semestre del 3er curso, coincidiendo con la asignatura Metodología de la Investigación; la tutoría para la elección del entorno de prácticas externas se intensificará en el semestre siguiente dentro del marco de la asignatura Evaluación y Calidad, que con 9 créditos incluye salidas de campo y otras actividades de contacto directo con la realidad profesional.

La experiencia de la Facultad en planes piloto de introducción del sistema EEES en los dos títulos impartidos actualmente ha permitido determinar los porcentajes orientativos de las actividades de cada materia que figuran en esta memoria. La elaboración de los planes docentes de las asignaturas de cada materia se basará en una concreción detallada de las competencias y una planificación detallada de las actividades formativas y de evaluación, que deberá tener en cuenta el eje temporal del resto de asignaturas del mismo semestre y el itinerario progresivo dentro de las asignaturas de la materia.

Materias de que constará el plan de estudio y como se secuenciarán en el tiempo

MATERIA	CRÉDITOS	TIPO	1r		2n		3r		4r		5e		6e		Total
			1.sem	2.sem	1.sem	2.sem	1.sem	2.sem	1.sem	2.sem	1.sem	2.sem	1.sem	2.sem	
Comunicación	6	FB	6												6
Derecho	6	FB				6									6
Economía	6	FB			6										6
Estadística	6	FB			6										6
Psicología	6	FB		6											6
Sociología	6	FB		6											6
Historia	6	FB	6												6
Informática	12	FB	6	6											12
Documentación	6	FU	6												6
Unidades, Sistemas y Servicios de Información	30	OB		6	6	6									18
Análisis del Entorno y Métodos de Investigación	12	OB													
Planificación, Organización y Evaluación de Sistemas de Información	21	OB				6		9		6					21
Organización y Representación de la Información	36	OB						6		6					12
Adquisición, Valoración y Preservación de la Documentación	18	OB				6	12								18
Tecnologías de la Información	12	OB													

Pràcticum	12	PR							12					12	
Trabajo de Fin de Grado	9	TR								9				9	
Habilidades Metodológicas y Lingüísticas	12	OT													
Servicios Técnicos	24	OT													
Información Especializada	24	OT													
Servicios a los Usuarios	24	OT													
TOTAL			24	24	18	24	12	15	12	21	0	0	0	0	150

Relación de competencias y su vinculación a las materias de la titulación

100001	TRANSV. Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)
100002	TRANSV. Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)
100003	TRANSV. Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)
100004	TRANSV. Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)
100005	TRANSV. Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)
100006	TRANSV. Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)
120883	TRANSV. Capacidad de uso y gestión de la información personal
120972	ESPECIF. Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.
120973	ESPECIF. Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.
120976	ESPECIF. Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.
120975	ESPECIF. Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.
120974	ESPECIF. Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.
120460	ESPECIF. Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.
120579	ESPECIF. Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.
120580	ESPECIF. Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.
120799	ESPECIF. Capacidad de definir criterios y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos, y facilitar la explotación de la información almacenada mediante el suministro de productos y servicios documentales.
120582	ESPECIF. Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.
120584	ESPECIF. Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.
120581	ESPECIF. Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.
120800	ESPECIF. Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, y elaborar soluciones para mejorar la calidad.
120801	ESPECIF. Capacidad de aplicar instrumentos y estrategias de promoción de unidades, servicios y productos de información para la captación de mercado.

Tipo de materia: Formación Básica								
COMPETENCIAS	Comunicación	Derecho	Economía	Estadística	Psicología	Sociología	Historia	Informática
TRANSV. 100001								
TRANSV. 100002								
TRANSV. 100003								
TRANSV. 100004								
TRANSV. 100005								
TRANSV. 100006								
TRANSV. 120883								
ESPECIF. 120972								
ESPECIF. 120973								
ESPECIF. 120976								
ESPECIF. 120975								
ESPECIF. 120974								
ESPECIF. 120460								
ESPECIF. 120579								
ESPECIF. 120580								
ESPECIF. 120799								
ESPECIF. 120582								
ESPECIF. 120584								
ESPECIF. 120581								
ESPECIF. 120800								
ESPECIF. 120801								

Tipo de materia: Obligatoria						
COMPETENCIAS	Unidades, Sistemas y Servicios de Información	Análisis del Entorno y Métodos de Investigación	Planificación, Organización y Evaluación de Sistemas de Información	Organización y Representación de la Información	Adquisición, Valoración y Preservación de la Documentación	Tecnologías de la Información
TRANSV. 100001						
TRANSV. 100002						
TRANSV. 100003						
TRANSV. 100004						
TRANSV. 100005						
TRANSV. 100006						
TRANSV. 120883						
ESPECIF. 120972						
ESPECIF. 120973						
ESPECIF. 120976						
ESPECIF. 120975						
ESPECIF. 120974						
ESPECIF. 120460						
ESPECIF. 120579						
ESPECIF. 120580						
ESPECIF. 120799						
ESPECIF. 120582						
ESPECIF. 120584						
ESPECIF. 120581						
ESPECIF. 120800						
ESPECIF. 120801						

Tipo de materia: Optativa				
COMPETENCIAS	Habilidades Metodológicas y Lingüísticas	Servicios Técnicos	Información Especializada	Servicios a los Usuarios
TRANSV. 100001				
TRANSV. 100002				
TRANSV. 100003				
TRANSV. 100004				
TRANSV. 100005				
TRANSV. 100006				
TRANSV. 120883				
ESPECIF. 120972				
ESPECIF. 120973				
ESPECIF. 120976				
ESPECIF. 120975				
ESPECIF. 120974				
ESPECIF. 120460				
ESPECIF. 120579				
ESPECIF. 120580				
ESPECIF. 120799				
ESPECIF. 120582				
ESPECIF. 120584				
ESPECIF. 120581				
ESPECIF. 120800				
ESPECIF. 120801				

Tipo de materia: Prácticas Externas	
COMPETENCIAS	Pràcticum
TRANSV. 100001	
TRANSV. 100002	
TRANSV. 100003	
TRANSV. 100004	
TRANSV. 100005	
TRANSV. 100006	
TRANSV. 120883	
ESPECIF. 120972	
ESPECIF. 120973	
ESPECIF. 120976	
ESPECIF. 120975	
ESPECIF. 120974	
ESPECIF. 120460	
ESPECIF. 120579	
ESPECIF. 120580	
ESPECIF. 120799	
ESPECIF. 120582	
ESPECIF. 120584	
ESPECIF. 120581	
ESPECIF. 120800	
ESPECIF. 120801	

Tipo de materia: Trabajo de Fin de Grado	
COMPETENCIAS	Trabajo de Fin de Grado
TRANSV. 100001	
TRANSV. 100002	
TRANSV. 100003	
TRANSV. 100004	
TRANSV. 100005	
TRANSV. 100006	
TRANSV. 120883	
ESPECIF. 120972	
ESPECIF. 120973	
ESPECIF. 120976	
ESPECIF. 120975	
ESPECIF. 120974	
ESPECIF. 120460	
ESPECIF. 120579	
ESPECIF. 120580	
ESPECIF. 120799	
ESPECIF. 120582	
ESPECIF. 120584	
ESPECIF. 120581	
ESPECIF. 120800	
ESPECIF. 120801	

5.2 Procedimiento y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

TEXTO GENERAL UB 10

- Gestión de la movilidad de los estudiantes

La Universitat de Barcelona (UB) tiene una larga tradición de relación y colaboración con universidades de otros países. Esta colaboración abarca tanto el intercambio y la movilidad de los profesores, de los investigadores y también de los estudiantes, así como la participación en programas universitarios en el marco de las redes y los proyectos de docencia y de investigación internacionales.

En particular en el ámbito europeo, la construcción del espacio europeo de educación superior (EEES) y del espacio europeo de investigación (EER) y también en el ámbito iberoamericano, con la creación del espacio iberoamericano de educación superior (EIES), hace que la relación con el entorno universitario sea imprescindible.

La UB está presente de manera proactiva en las redes de universidades europeas, participa en varios grupos de trabajo y tiene la voluntad de insertarse plenamente en el desarrollo de las nuevas propuestas de formación en los ámbitos del grado y del postgrado, así como en las diversas iniciativas vinculadas a la investigación en el marco del séptimo Programa marco de la Unión Europea (UE).

Este objetivo se extiende también a las universidades y a las redes universitarias no europeas que se distinguen por su excelencia, con las que también es prioritaria la cooperación. Un elemento clave por mejorar la calidad de las enseñanzas y de la investigación en la UB debe ser el hecho de compartir información y experiencias con las universidades extranjeras y estar presentes en aquellos niveles en los cuales podemos representar y defender mejor nuestros intereses. Para ello, la UB participa activamente en las iniciativas educativas, de investigación y de transferencia de tecnología de alcance mundial.

Además, en el ámbito docente, la UB participa en los principales programas de intercambio y movilidad europeos y ha suscrito convenios bilaterales con universidades de distintas regiones del mundo. Mediante estos programas y estos convenios cerca de 800 estudiantes de la UB cursan cada año parte de sus estudios en diferentes universidades extranjeras, mientras que la UB recibe anualmente alrededor de unos 1.800 estudiantes procedentes de estas universidades.

Es importante resaltar que la UB cuenta también con diversos centros específicos vinculados estrechamente a esta actividad internacional, entre otros, la Escuela de Idiomas Modernos, el Instituto de Estudios Hispánicos, el Centro de Estudios Canadienses, el Centro de Estudios Australianos, el Observatorio del Tíbet y Asia Central o el Instituto Confucio creado recientemente junto con la UAB y Casa Asia.

La gestión de la movilidad de los estudiantes de la UB y en sus centros la podemos resumir en los siguientes aspectos:

- *Programas de movilidad*

Es preciso distinguir entre distintos tipos de programas en función de su carácter propio o externo:

- a) Programas de movilidad externos:

- Programa de Aprendizaje Permanente – ERASMUS: La UB tiene una larga tradición en la movilidad de estudiantes con finalidad de estudios en el marco de la acción ERASMUS (actualmente dentro del Programa de Aprendizaje Permanente de la Comisión Europea), desde el inicio del programa en 1987. El programa ERASMUS permite a los estudiantes de la UB cursar estudios en una universidad de la Unión Europea o país asociado al programa. Tiene dos características fundamentales: una ayuda económica proporcional a la duración en meses de la estancia y el reconocimiento en la UB de los estudios cursados en la universidad europea.

- Programa de Movilidad Grupo de Coimbra: Permite a los estudiantes de la UB cursar estudios en las universidades europeas miembros del Grupo de Coimbra que forman parte de la red de movilidad SNE, en condiciones de matrícula y equivalencia académica similares a las que ofrece el programa ERASMUS .

- b) Programas de movilidad propios:

- Convenios generales: convenios firmados por la UB con universidades extranjeras donde se contempla el intercambio de estudiantes con similares condiciones de matrícula y equivalencia académica que los intercambios ERASMUS o con el establecimiento de condiciones específicas.

- Convenios específicos: convenios firmados por la UB con universidades extranjeras, que afectan de manera específica a alguno de los centros de la UB y que contemplan el intercambio de estudiantes con similares condiciones de matrícula y equivalencia académica que los intercambios ERASMUS o con el establecimiento de condiciones específicas (programas de doble titulación, prácticas, etc.).

Los estudiantes de la UB, de forma individual, también pueden hacer una estancia temporal en una universidad extranjera, al margen de los programas o convenios internacionales suscritos por la UB, de acuerdo y según los procedimientos establecidos en la normativa de movilidad de la UB.

- *Convocatoria de plazas de convenios bilaterales*

La convocatoria de plazas de movilidad vinculadas a convenios bilaterales firmados por la UB con otras universidades o centros de educación superior extranjeros la hace el vicerrectorado competente en materia de relaciones internacionales y la gestiona la Oficina de Movilidad y Programas Internacionales (OMPI), junto con los responsables de relaciones internacionales de los centros de la UB.

Anualmente, el responsable de movilidad internacional del Centro o el Vicerrectorado competente en materia de movilidad, dependiendo del tipo de convenio aprueban la convocatoria de plazas de movilidad ajustándose, en su caso, al del modelo aprobado por la UB .

La convocatoria se hace pública en la WEB de la Universidad y en las de los Centros.

Solicitud:

Las diferentes convocatorias establecen en cada caso el procedimiento de solicitud que requiere cada uno de los programas y que son públicos en la WEB de la Universidad y de los diferentes centros.

Resolución:

En función de los criterios de la convocatoria, la comisión creada al efecto o el responsable de movilidad internacional del centro, según el tipo de convocatoria resuelven el proceso de selección de los estudiantes para participar en programas de movilidad internacional.

Esta resolución se hace pública en la WEB de la Universidad y en la de los diferentes centros

Matrícula:

Es responsabilidad del estudiante matricular en la secretaría de estudiantes y docencia del centro todas las asignaturas recogidas en el documento de equivalencia académica aprobado por el responsable de movilidad internacional.

Reconocimiento académico:

Finalizada la estancia en una universidad o centro de educación superior extranjero, el estudiante tiene que entregar el certificado académico al responsable de movilidad internacional del centro que junto con el jefe o la jefa de estudios hacen la ratificación automática de las calificaciones obtenidas.

Respecto a los sistemas de apoyo al estudiante, la Oficina de la UB encargada de la movilidad internacional (OMPI) se encarga de asesorar a los Centros y los alumnos en movilidad internacional sobre los aspectos generales de los diferentes programas de movilidad y el responsable de movilidad internacional del centro es quien realiza las acciones de orientación, supervisión y seguimiento de la matrícula en todo momento a los estudiantes.

- *Movilidad internacional: estudiantes extranjeros que hacen una estancia en la UB*

La Universidad de origen hace la preselección del alumnado que quiere hacer una estancia en la UB, de acuerdo con los criterios establecidos en el convenio o programas de movilidad. La preselección de la universidad de origen no supone la aceptación automática de estos estudiantes en la UB, que depende de cada Centro.

También pueden hacer una estancia temporal en la UB, al margen de los programas o convenios internacionales suscritos por la UB, los estudiantes de forma individual procedentes de universidades o centros de educación superior extranjeros que reúnan los requisitos que marca la normativa de movilidad de la UB para este tipos de movilidad.

El vicerrectorado competente en materia de política internacional establece los plazos para aceptar y resolver las solicitudes de movilidad internacional que formulen los estudiantes procedentes de universidades o centros de educación superior extranjeros.

El responsable de movilidad internacional del centro resuelve las solicitudes de los estudiantes procedentes de universidades o centros de educación superior extranjeros de acuerdo con los criterios establecidos en los programas o convenios de movilidad internacional o si son por solicitud individuales según los criterios de movilidad que marca la UB y el propio centro en su normativa.

El responsable de movilidad internacional del centro se encarga de la orientación, la supervisión y el seguimiento de la matrícula de los estudiantes procedentes de universidades o centros de educación superior extranjeros.

El centro gestiona la acogida y la matrícula de los estudiantes que provienen de universidades o centros de educación superior extranjeros (fichas de acogida, carnet de estudiante, material informativo...)

Una vez la secretaría de estudiantes y docencia del centro disponga de las actas calificadas, elabora el certificado y lo firma el secretario del Centro.

Este certificado se envía o entrega al estudiante y a la universidad de origen.

• Acuerdos y convenios de colaboración activos de intercambio de estudiantes

En la actualidad, la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona participa en programas de movilidad e intercambio que permiten a los estudiantes completar sus estudios en otras universidades españolas o extranjeras.

En este sentido, la Facultad ofrece plazas de intercambio de diplomatura y licenciatura en 10 universidades españolas a través del programa Séneca: Universidad de Alcalá, Universidad Carlos III, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Extremadura, Universidad de Granada, Universidad de León, Universidad de Murcia, Universidad de Salamanca, Universidade da Coruña y Universitat Politècnica de València.

Por lo que respecta a los programas de movilidad en el extranjero, la Facultad ofrece 19 plazas para cursar estudios de diplomatura, licenciatura y master en 13 universidades europeas en el marco del programa Erasmus, y un gran número de plazas, principalmente para estancias de prácticas, en países de los cinco continentes.

País	Ciudad	Universidad o centro	Programa	Plazas	Meses
Alemania	Berlín	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
	Frankfurt	Biblioteca Catalana	Prácticas de verano	8	1-2
	Hamburgo	Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg	Erasmus	1	5
	Munich	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
Argentina	Buenos Aires	Casal de Catalunya	Prácticas de verano	2	1-2
	Santa Fe	Universidad Nacional del Litoral	Convenio general UB	1	5
Australia	Bendigo	La Trobe University	Convenio general UB	1	5
	Lismore	Southern Cross University	Convenio general UB	1	5
Austria	Graz	Karl-Franzens-Universität	Grupo de Coímbra	1	5
Bélgica	Bruselas	Haute école Paul-Henri Spaak	Erasmus	1	5
	Bruselas	Université libre de Bruxelles	Erasmus	1	5
	Lieja	Haute école Léon-Eli Troclet	Erasmus	1	5
Brasil	São Paulo	Universidade de São Paulo	Convenio general UB	1	5

Canadá	Mont-real	Université de Montréal	Convenio general UB	1	5
Colom-bia	Bogotá	Pontificia Universidad Javeriana	Convenio general UB	1	5
Chile	Santiago	Biblioteca de Santiago	Prácticas de verano	1	1-2
	Santiago	Biblioteca Nacional	Prácticas de verano	2	2
Estados Unidos	Nueva York	Hispanic Society Of America	Prácticas de verano	1	1
	Washington	Banco Interamericano de Desarrollo	Prácticas de verano	1	2
Filipinas	Manila	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
Finlandia	Åbo	Åbo Akademi	Grupo de Coïmbra	1	5
Francia	Grenoble	Université Pierre Mendès	Erasmus	2	5
	Marsella	Bibliothèque de l'Alcazar	Prácticas de verano	2	1
	París	Centre d'Estudis Catalans	Beca específica	1	24
	París	Centre Georges Pompidou	Prácticas de verano	1	1-2
	Perpignan	Archives départementales	Prácticas de verano	1	1
	Toulouse	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
Grecia	Tesalónica	TEI of Thessaloniki	Erasmus	1	5
Holanda	Groningen	Hanzehogeschool Groningen	Erasmus	2	5
Italia	Florenia	Istituto Universitario Europeo	Beca específica	1	11
	Nápoles	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
	Parma	Università degli studi di Parma	Erasmus	2	5
	Roma	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
	Roma	Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari	Erasmus	2	5
	Roma	Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari	Prácticas de verano	1	1
	Viterbo	Università degli studi della Tuscia	Erasmus	1	5
Méjico	Méjico	El Colegio de México	Prácticas de verano	2	1-2
	Méjico	Universidad Nacional Autónoma de México	Convenio general UB	1	5
	Puebla	Biblioteca José María Lafragua	Prácticas de verano	2	1-2
Noruega	Oslo	Oslo University College	Erasmus	1	5
Perú	Lima	Pontificia Universidad Católica de Perú	Convenio general UB	1	5
Polonia	Cracovia	Uniwersytet Jagiellonski	Grupo de Coïmbra	1	5
Portugal	Coïmbra	Universidade de Coimbra	Grupo de Coïmbra	1	5
	Porto	Universidade do Porto	Erasmus	2	5
	Porto	Universidade do Porto	Prácticas de verano	2	1
	Aberystwyth	University of Wales	Erasmus	1	5

Reino Unido	Aberystwyth	University of Wales	Prácticas de verano	2	1-2
	Cardiff	Cardiff University	Prácticas de verano	1	1
	Lewisham	Lewisham Library & Information Service	Prácticas de verano	1	1
	Londres	British Library. Hispanic Section	Prácticas de verano	1	1
	Londres	Canning House	Prácticas de verano	1	1
	Londres	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	2	1
	Londres	London School Of Economics	Prácticas de verano	1	1
	Manchester	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	2
	Northampton	The University of Northampton	Prácticas de verano	1	1-2
Rusia	Moscú	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	2	1
Suiza	Ginebra	ACNUR	Prácticas de verano	1	1-2
	Ginebra	OIT	Prácticas de verano	1	2
	Ginebra	OMS	Prácticas de verano	1	2
	Ginebra	Université de Genève	Grupo de Coímbra	1	5
	Zurich	Eidgenössische Technische Hochschule	Prácticas de verano	1	2
Túnez	Túnez	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1
Turquía	Estambul	Instituto Cervantes	Prácticas de verano	1	1

• Convocatorias o programas de ayuda a la movilidad financiados por las universidades o centros participantes

Des del año 2002, la Facultad organiza estancias de prácticas durante el verano para el alumnado en diferentes centros de prestigio, como la Biblioteca Pública del Centro Georges Pompidou de París, la Biblioteca de Alejandría, la London School of Economics, centros Cervantes de todo el mundo y organismos internacionales como ACNUR, la OMS o la OIT. Está previsto que en el verano de 2008 participen en el programa 36 alumnos que disfrutaran de estancias de uno o dos meses. Para ayudar económicamente a los estudiantes que participan, la Facultad dispone de patrocinio de 11 empresas e instituciones.

Por otro lado, los estudiantes de la Facultad pueden optar a participar en los programas generales de movilidad suscritos por la Universidad de Barcelona. Este es el caso del programa de intercambio del Grupo de Coimbra, una asociación de 38 universidades europeas de las que 5 tienen estudios de Información y Documentación. De la misma manera, la Universidad tiene firmados en la actualidad convenios generales de intercambio con universidades de todo el mundo, entre las cuales 8 ofrecen estudios de Información y Documentación.

• En el caso de títulos conjuntos, justificación de la adecuación de las acciones de movilidad a los objetivos del título

5.3 Descripción detallada de las materias de que consta el plan de estudios

• Metodologías de enseñanza-aprendizaje de la titulación

TEXTO GENERAL UB (4)

De acuerdo con lo indicado en el punto 5.1, el plan de estudios se estructura en materias.

Consideramos la materia como la unidad de estructuración del plan de estudios, que agrupa la especificación de la competencias, los resultados del aprendizaje, las asignaturas que de forma orientativa forman parte de la materia, la metodología y los sistemas de evaluación.

A efectos de programación, desarrollo y evaluación docente, cada materia se desagrega en asignaturas, que tendrán todas ellas asociado un plan docente, que es el documento básico de referencia para el estudiante durante un curso académico.

Dichos planes docentes están regulados por las “Normas reguladoras de los planes docentes de las asignaturas para las enseñanzas de la Universidad de Barcelona según las directrices del Espacio Europeo de Educación Superior” aprobadas por Consejo de gobierno del 6 de julio de 2006:

(http://www.ub.es/comint/projdocent/docs/normes_reguladores.pdf).

A - Actividades formativas

En la Universitat de Barcelona se han definido, a efectos de planificación, las siguientes tipologías de actividades formativas susceptibles de ser utilizadas en cada una de las materias de acuerdo con sus características y especificidades.

1. Magistral
2. Seminario teórico-práctico
3. Prácticas con ordenador
4. Prácticas de problemas
5. Prácticas de laboratorio
6. Prácticas clínicas
7. Prácticas externas
8. Otras prácticas
9. Taller experimental
10. Salidas de campo
11. Trabajo tutelado
12. Trabajo autónomo

Cada tipología de actividades formativas tiene asociada una dimensión de grupo y un determinado tipo de presencialidad.

B - Metodologías de enseñanza – aprendizaje específico de las materias

Se dispone de un amplio abanico de distintas metodologías susceptibles de ser aplicadas en las distintas actividades formativas de acuerdo con los planes docentes que se desarrollaran.

Indicamos de forma general los más relevantes. A nivel de cada materia se visualizan los que se consideran más prioritarios.

- Clases magistrales: En las clases magistrales se exponen los contenidos de la asignatura de forma oral por parte de un profesor o profesora sin la participación activa del alumnado.

- Coloquios: Los coloquios consisten en actividades de intercambio de opiniones entre el alumnado bajo la dirección del profesorado.

- Clases expositivas: En las clases expositivas uno o más estudiantes presentan de forma oral un tema o trabajo, preparado previamente, delante del resto de compañeros del grupo. En ocasiones puede resultar interesante una presentación escrita previa.

- Conferencias: Exposición pública sobre un tema de carácter científico, técnico o cultural llevada a cabo por una persona experta

- Debate dirigido: Técnica de dinámica de grupos que tiene el objetivo de promover la expresión y la comprensión oral en una conversación colectiva en la cual el tema puede ser preparado, pero no el desarrollo de las intervenciones.

- Rueda de intervenciones: Actividad en la cual los estudiantes tienen que intervenir (informar, opinar, etc.), de manera que todos puedan participar.
- Seminario: Técnica de dinámica de grupos que consiste en unas sesiones de trabajo de un grupo más bien reducido que investiga un tema mediante el diálogo y la discusión, bajo la dirección de un profesor o un experto. Se pueden hacer seminarios para profundizar sobre temas monográficos, a partir de la información proporcionada previamente por el profesorado. Otra posibilidad es aportar a las sesiones de puesta en común los resultados o los criterios personales obtenidos después de determinadas lecturas.
- Mesa redonda: Técnica de dinámica de grupos en que diversos ponentes o conferenciantes exponen sucesivamente sus ideas en condiciones de igualdad, moderados por un profesor.
- Trabajo en grupo: Actividad de aprendizaje que se tiene que hacer mediante la colaboración entre los miembros de un grupo.
- Trabajo escrito: Actividad consistente en la presentación de un documento escrito.
- Actividades de aplicación: Con las actividades de aplicación se consigue contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación a un hecho, suceso, situación, dato o fenómeno concreto, seleccionado para que facilite el aprendizaje.
- Aprendizaje basado en problemas: Se utiliza el aprendizaje basado en problemas como método de promover el aprendizaje a partir de problemas seleccionados de la vida real. Es necesario que cada alumno identifique y analice el problema, formule interrogantes para convertirlos en objetivos de aprendizaje, busque información para darle respuesta e interaccione, socializando así este conocimiento. Este tipo de metodología permite adquirir conocimientos conceptuales y desarrollar habilidades y actitudes de manera que se convierte en una estrategia especialmente interesante para alcanzar competencias.
- Resolución de problemas: En la actividad de resolución de problemas, el profesorado presenta una cuestión compleja que el alumnado debe resolver, ya sea trabajando individualmente, o en equipo.
- Realización carpeta aprendizaje: La realización de una carpeta de aprendizaje del estudiante permite recoger los esfuerzos del alumnado y los resultados del proceso de aprendizaje, incorporando trabajos elaborados por el estudiante.
- Laboratorio de problemas: El laboratorio de problemas se organiza con grupos reducidos en los que el alumnado resuelve problemas con la ayuda y orientación de un profesor o profesora.
- Ejercicios prácticos: la actividad basada en los ejercicios prácticos consiste en la formulación, análisis, resolución o debate de un problema relacionado con la temática de la asignatura. Dicha actividad tiene como objetivo el aprendizaje mediante la práctica de conocimientos o habilidades programados.
- Búsqueda de información: La búsqueda de información, organizada como búsqueda de información de manera activa por parte del alumnado, permite la adquisición de conocimientos de forma directa pero también la adquisición de habilidades y actitudes relacionadas con la obtención de información.
- Contraste de expectativas: La actividad de contraste de expectativas, organizada al principio de un proceso o secuencia formativa para explicitar intenciones, prejuicios y expectativas, permite ajustar dichas expectativas a la realidad evitar disfunciones y conflictos futuros.
- Elaboración de proyectos: Metodología de enseñanza activa que promueve el aprendizaje a partir de la realización de un proyecto: idea, diseño, planificación, desarrollo y evaluación del proyecto.
- Estudio de casos: Método utilizado para estudiar un individuo, una institución, un problema, etc. de manera contextual y detallada (hay que desarrollar procesos de análisis). También es una técnica de simulación en que hay que tomar una decisión respecto de un problema (se presenta un caso con un conflicto que hay que resolver: hay que desarrollar estrategias de resolución de conflictos).
- Simulación: Actividad en que, ante un caso o un problema, cada estudiante o cada grupo tiene asignado un rol o papel según la cual tiene que intervenir en el desarrollo de la situación.
- Simulación clínica: Técnica que evoca o replica los aspectos fundamentales de la realidad clínica de forma interactiva pero sin pacientes reales.
- Visita: Actividad de un grupo de estudiantes, dirigida por el profesorado, que consiste en ir a ver un determinado

lugar para obtener información directa que favorezca el proceso de aprendizaje.

- Prácticas: Permiten aplicar y configurar, a nivel práctico, la teoría de un ámbito de conocimiento en un contexto concreto.

• Sistemas de evaluación de la titulación

TEXTO GENERAL UB (5)

Son objeto de evaluación, los aprendizajes que haya llevado a cabo el estudiante, que le aporten conocimientos, habilidades y actitudes que correspondan a los objetivos y a los contenidos o temas especificados en los planes docentes de cada asignatura.

De forma general los instrumentos susceptibles de ser utilizados para el proceso de evaluación son los siguientes:

1. Instrumentos de papel: examen, cuestionarios (de elección entre diferentes respuestas, de distinción verdadero/falso, de emparejamiento...), pruebas objetivas (respuestas simples, completar la frase...), pruebas de ensayo, mapas conceptuales y similares, actividades de aplicación, estudio de casos, resolución de problemas...
2. Pruebas orales: entrevistas o exámenes, puestas en común, exposiciones...
3. Instrumentos basados en la observación: listados de control, escalas de estimación, registros...
4. Trabajos realizados por el estudiante: memorias, dossiers, proyectos, carpeta de aprendizaje...
5. Simulaciones
6. Instrumentos de co-evaluación.

En cada materia se especifica, en función de los resultados de aprendizaje, los instrumentos susceptibles de ser utilizados para el proceso de evaluación.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Comunicación	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación básica	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 1 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender las bases lingüísticas del lenguaje general y de los lenguajes de especialidad. ■ Distinguir las tipologías textuales más habituales en la comunicación divulgativa, científica y empresarial. ■ Demostrar habilidades de comunicación oral en presentaciones y debates. ■ Demostrar habilidades de comunicación escrita en varios contextos, incluyendo el uso de recursos gráficos y de los instrumentos de comunicación participativa de Internet. ■ Elaborar distintos tipos de resúmenes. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Técnicas de Comunicación</i>	6 <i>Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teórico-práctica</i>	<i>15 Horas</i>	<i>0.6 Créditos ECTS</i>
<i>Otras prácticas</i>	<i>75 Horas</i>	<i>3 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra en la realización de actividades que otorgan un gran protagonismo a la intervención del estudiante en distintos tipos de presentaciones: orales y escritas, en el aula y en forums virtuales. Parte de las presentaciones habrán de versar sobre temas trabajados en asignaturas del mismo semestre (Historia Social del Conocimiento, Búsqueda y Uso de Información, Introducción a los Sistemas de Información y Documentación). Los conceptos teóricos se trabajan a partir de la realización de prácticas y ejercicios recopilados en la carpeta de aprendizaje.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación formadora. ■ Exposiciones orales y debates dirigidos. ■ Carpeta de aprendizaje. ■ Instrumentos de evaluación compartida con otras asignaturas del mismo semestre. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Comunicación interpersonal y comunicación no verbal. Potencialidades y limitaciones del lenguaje. Contextualización y pragmática. lengua general y lenguajes de especialidad. Características de la comunicación científica y empresarial. Tipologías textuales y tipologías de documentos.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Derecho	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación básica	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer la legislación vigente sobre la propiedad intelectual con relación al uso de la información y a la protección de datos personales. ■ Comprender las obligaciones externas que impone la ordenación administrativa a las organizaciones públicas y privadas. ■ Distinguir entre ética y legalidad en lo respectivo a la producción y uso de información. ■ Comprender las funciones y la utilidad de los distintos tipos de contratos entre autores y productores, y las licencias de materiales electrónicos. ■ Conocer los derechos e infracciones legales en la creación, transformación y explotación digital de las obras en Internet. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Aspectos Legales de la Información</i>	6 <i>Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	20 Horas	0.8 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	50 Horas	2 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	30 Horas	1.2 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	50 Horas	2 <i>Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 <i>Créditos ECTS</i>
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales, coloquios y clases expositivas de los alumnos con la presentación y discusión de estudios de casos y otras actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en la asignatura. ■ Trabajos en grupo de síntesis y reflexión. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
La organización administrativa del Estado. Derecho público y derecho privado. La titularidad de los bienes. Responsabilidades del Estado relativas a la información. Derechos sobre el acceso a la información y procedimientos para la obtención de contenidos protegidos. Estudio de las obligaciones externas que la ordenación administrativa impone sobre las organizaciones públicas y privadas.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Economía	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación básica	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.		
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender conceptos relacionados con el contexto económico y organizativo de las empresas y organizaciones públicas y privadas. Saber definir términos básicos como: coste, beneficio, inversión, margen, plan y partida contable, tesorería, etc. ■ Distinguir entre las formas jurídicas, las estructuras orgánicas de las organizaciones públicas y privadas, y las funciones directivas básicas. ■ Distinguir las variables del entorno que afectan a una organización. ■ Comprender el valor estratégico de la información en la toma de decisiones en las organizaciones. ■ Elaborar un presupuesto y realizar su aplicación práctica. ■ Establecer el coste parcial, completo y marginal de un producto o servicio. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Teoría de las Organizaciones</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>20 Horas</i>	<i>0.8 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de problemas</i>	<i>20 Horas</i>	<i>0.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>50 Horas</i>	<i>2 Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales y coloquios con estudios de casos, ejercicios prácticos de cálculo de costes y otras actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua incluye: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en la asignatura. ■ Ejercicios correspondientes al trabajo tutelado de cálculo de costes y elaboración de presupuestos. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Concepto y definición de organización y de empresa. Teoría general de sistemas. Síntesis evolutiva de las principales escuelas de administración y organización. Tipología de organizaciones. Estructuras de las organizaciones públicas y privadas. Funciones básicas directivas. Análisis económica de la organización. Estructura orgánica de la organización. Cooperación y motivación en la organización. Comunicación y circuitos en la organización.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Estadística	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación básica	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Formular un problema estadístico. ■ Elaborar el diseño, la planificación y la aplicación de un análisis estadístico sencillo. ■ Demostrar la utilización de las técnicas de recogida y registro de datos. ■ Comprender las distintas aplicaciones de las técnicas estadísticas en el ámbito de Información y Documentación. ■ Realizar el análisis y la interpretación crítica de los datos de un estudio de evaluación o de investigación, y su presentación gráfica. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Estadística Aplicada</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>40 Horas</i>	<i>1.6 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>50 Horas</i>	<i>2 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de problemas</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales con la resolución de problemas. Se realizan actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje de los cálculos estadísticos en las técnicas de análisis del entorno y poner de relieve los distintos usos en el ámbito de la Información y la Documentación. Se utilizan instrumentos de evaluación inicial para adecuar el contenido de las sesiones iniciales al nivel de conocimientos del alumnado.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Pruebas objetivas de comprensión de conceptos básicos y de resolución de problemas. ■ Ejercicios de resolución de problemas. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en actividades presenciales de aplicación de las técnicas estadísticas a varios contextos. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Conceptos básicos y definición de estadística. El análisis y la interpretación de datos en el marco de Información y Documentación. Tipos de variables. Estadística descriptiva: univariable, bivariable y multivariable. Series temporales y números índice. Fundamentos de modelos de probabilidad. Inferencia estadística. Aplicaciones y fundamentos de la decisión estadística.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Psicología		Créditos ECTS 6
Tipo: Formación básica		Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 1 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer la vinculación de la Información y Documentación con las disciplinas que integran la Ciencia cognitiva, especialmente la inteligencia artificial, como instrumento de estudio y reproducción de procesos de pensamiento. ■ Comprender los mecanismos básicos de la elaboración del conocimiento a partir de la atención, la percepción, la memoria, la formación de conceptos, el razonamiento lógico y el aprendizaje. ■ Distinguir entre representación cognitiva, representación formal y representación funcional, y elaborar un mapa conceptual de una situación o problema. ■ Identificar problemas de adecuación de las interfaces a las capacidades de procesamiento de la información del cerebro, y a las características y limitaciones psicológicas de las personas en general. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Fundamentos de Cognición Humana</i>		6 <i>Créditos ECTS</i>
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	30 Horas	1.2 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	30 Horas	1.2 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	50 Horas	2 <i>Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	40 Horas	1.6 <i>Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 <i>Créditos ECTS</i>
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales con actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico y trabajos escritos de síntesis y reflexión. En esta materia adquieren relevancia las actividades de intercambio de opiniones entre los estudiantes (coloquios, ruedas de intervenciones o debates dirigidos).		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas para comprobar la comprensión, la síntesis y la relación entre los conceptos introducidos en la asignatura. ■ Trabajos en grupo de síntesis y reflexión. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en coloquios y otras actividades presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Procesamiento mental de la información a partir de la percepción: cómo entiende, asimila, elabora y organiza el hombre la información. Categorización y relevancia cognitiva. Características y estilos cognitivos. Caracterización de los procesos de aprendizaje, de comprensión y lectura, de toma de decisiones y resolución de problemas. Factores emocionales, confianza. Elementos que condicionan la interacción persona-ordenador.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Sociología	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación básica	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 1 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender cómo afecta la sociedad de la información a la comunidad educativa, científica y empresarial, a la relación de la Administración pública con los ciudadanos, y a las comunidades desfavorecidas. ■ Comprender los cambios introducidos por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los sistemas de producción, distribución y modelos de negocio del mercado editorial, audiovisual y de los medios de comunicación de masas. ■ Demostrar la aplicación de los indicadores de la sociedad de la información para caracterizar los usuarios potenciales de una unidad o servicio de información. ■ Conocer las políticas de información del Estado español, de la Unión Europea y de los principales organismos internacionales. ■ Realizar trabajos de profundización y síntesis a partir de la búsqueda de planes estratégicos e informes de situación relacionados con el impacto de las TIC en Catalunya. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Información y Sociedad</i>	6 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	20 Horas	0.8 Créditos ECTS
<i>Teórico-práctica</i>	50 Horas	2 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	50 Horas	2 Créditos ECTS
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales con actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico y trabajos escritos de síntesis y reflexión. En esta materia adquieren relevancia las actividades de intercambio de opiniones entre los estudiantes (coloquios, ruedas de intervenciones o debates dirigidos).		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de:		

- Pruebas objetivas para comprobar la comprensión, la síntesis y la relación entre los conceptos introducidos en la asignatura.
- Trabajos en grupo de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en coloquios y otras actividades presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Contextualización y antecedentes de la sociedad de la información. Indicadores de la sociedad de la información. Marco económico y político en el que actúa el profesional. Políticas de información a nivel nacional e internacional. Gobernanza y participación ciudadana. Contexto social: hábitos de lectura, medios de comunicación y alfabetización informacional. Promoción de la lectura y difusión cultural. Acceso universal a la información y poblaciones desfavorecidas. Las comunidades científicas, la innovación tecnológica y la normalización, como fenómenos sociales. Acceso abierto y cambios en los modelos de producción y negocio.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Historia		Créditos ECTS 6
Tipo: Formación básica		Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 1 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Analizar los factores tecnológicos, sociales y económicos que han determinado las formas de creación, materialización y consumo de información en un período histórico. ■ Identificar las características formales y las funciones de los documentos con relación a la sociedad que los ha generado. ■ Comprender la evolución de las instituciones responsables de la transmisión y difusión del conocimiento a lo largo de la historia. ■ Comprender los sistemas de producción, distribución y venta propios del mercado editorial, audiovisual y de los medios de comunicación de masas en siglo XX. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Historia Social del Conocimiento</i>		<i>6 Créditos ECTS</i>
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>20 Horas</i>	<i>0.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>50 Horas</i>	<i>2 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>50 Horas</i>	<i>2 Créditos ECTS</i>
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina clases magistrales, coloquios y clases expositivas de los alumnos a partir de prácticas realizadas en grupo. Se realizan actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico y trabajos escritos de síntesis a partir de búsquedas de información y bibliografía recomendada. El estudiante cuenta con actividades de apoyo realizadas en otras asignaturas del mismo semestre (Búsqueda y Uso de Información y Técnicas de Comunicación).		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Pruebas objetivas para comprobar la adquisición de terminología y la síntesis y relación entre los conceptos introducidos en la asignatura. ■ Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información. ■ Instrumentos de evaluación compartida con otras asignaturas del mismo semestre. 		

- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Análisis de los procesos de creación, materialización, difusión y uso de la información (texto, imagen, sonido, etc.) a lo largo de la historia, desde la perspectiva cultural y socioeconómica. Evolución histórica de la transmisión y difusión del conocimiento a partir de las instituciones (bibliotecas y archivos, pero también universidades, gremios, etc.), los medios de comunicación de masas y la industria editorial.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Informática		Créditos ECTS 12
Tipo: Formación básica		Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 1 curso Primer Semestre / 1 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.		
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender los procesos de diseño, instalación y administración de los sistemas informáticos utilizados en las unidades de información. ■ Conocer los sistemas operativos y los lenguajes de programación y etiquetado más comunes y su entorno. ■ Comprender la documentación técnica relativa a los equipos y aplicaciones informáticas. ■ Comprender el funcionamiento de las redes informáticas. ■ Conocer las opciones de instalación y configuración de un servidor. ■ Distinguir los formatos de ficheros y de edición digital, y realizar la conversión de distintos formatos. ■ Utilizar las técnicas informáticas básicas de diseño y producción de documentos digitales. ■ Realizar etiquetado de documentos en XML. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Fundamentos de Tecnología</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Información Digital</i>	6 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teórico-práctica</i>	60 Horas	2.4 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	70 Horas	2.8 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	100 Horas	4 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	70 Horas	2.8 Créditos ECTS
TOTAL	300 Horas	12 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales y otras actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje teórico con la realización de prácticas en el aula de informática. La carpeta de aprendizaje incorpora el resultado de las prácticas presenciales y tuteladas, así como de las sesiones de corrección y discusión en grupo.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Pruebas objetivas para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas. ■ Carpeta de aprendizaje consistente en prácticas tuteladas en el aula de ordenadores. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Tipología y componentes de los ordenadores. Programas. Lenguajes de programación y de etiquetado. Representación binaria de la información. Formatos de ficheros: datos numéricos, texto, imagen y sonido. Fundamentos de redes informáticas. Etiquetado y manipulación de grandes volúmenes de datos para el intercambio de información entre diversos sistemas y aplicaciones informáticas. Introducción a la transformación de información con XML. Conversión de formatos digitales. Introducción a la generación automatizada de documentación digital a partir de información digital.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Documentación	Créditos ECTS 6	
Tipo: Formación Básica UB	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 1 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Capacidad de uso y gestión de la información personal		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Distinguir entre datos, información y conocimiento. ■ Demostrar habilidades de búsqueda de información y de valoración de los resultados obtenidos según su utilidad en una situación real. ■ Distinguir la utilidad de los distintos instrumentos de recuperación de información bibliográfica, textual y multimedia según la necesidad de información. ■ Utilizar herramientas informáticas para la gestión de los materiales bibliográficos y documentales de uso personal. ■ Elaborar una selección de enlaces de interés con las fuentes de información primarias de apoyo en el aprendizaje universitario y los principales recursos especializados en Información y Documentación. ■ Aplicar los valores éticos en la integración de información en el propio trabajo y la citación de materiales bibliográficos y documentales. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Búsqueda y Uso de Información</i>	6 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teórico-práctica</i>	20 Horas	0.8 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	70 Horas	2.8 Créditos ECTS
TOTAL	150 Horas	6 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
<p>La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra principalmente en la realización de actividades en el aula de informática para la búsqueda de información en distintos entornos y la gestión de los recursos de información básicos para el proceso formativo del estudiante durante los estudios, así como la bibliografía utilizada en otras asignaturas del mismo semestre (Historia Social del Conocimiento, Introducción a los Sistemas de Información y Documentación). La carpeta de aprendizaje incorpora el resultado del esfuerzo individual y de las sesiones de corrección y discusión en grupo.</p>		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
<p>La evaluación continua contempla el uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Carpeta de aprendizaje. 		

- Instrumentos de evaluación compartida con otras asignaturas del mismo semestre.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Análisis de las necesidades propias de información, de búsqueda de información, de valoración de los resultados obtenidos, de integración de la información contenida en el propio trabajo y de gestión de la información personal. Conceptos de conocimiento, información y datos, técnicas de citación de documentos, tipologías de fuentes de información primarias y principales fuentes especializadas en Información y Documentación.

OBSERVACIONES:

Materia básica de la Universitat de Barcelona aprovada por la Comissió Acadèmica de la Universitat el 30 de abril de 2008 y por el Consell de Govern el 15 de mayo de 2008.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Unidades, Sistemas y Servicios de Información	Créditos ECTS 30
Tipo: Obligatorias	Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 1 curso Anual / 1 curso Segundo Semestre / 2 curso Primer Semestre / 2 curso Segundo Semestre	
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA	
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)	
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)	
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)	
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)	
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)	
Capacidad de uso y gestión de la información personal	
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.	
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.	
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.	
Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.	
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer las fases de la evolución de la disciplina, y los sistemas de información y documentación de ámbito nacional e internacional. ■ Comprender las funciones del profesional de la Información y la Documentación, y las diferencias que impone la tipología de unidades y servicios. ■ Distinguir los principales servicios y equipamiento de los archivos públicos y administrativos, las bibliotecas públicas y universitarias, los centros de documentación y los servicios de información en empresas e instituciones. ■ Tipificar los recursos y las prestaciones de los servicios de referencia. ■ Realizar búsquedas de información para usuarios externos o dentro de un equipo de gestión de proyectos, y elaborar un informe para la comunicación de los resultados relevantes. ■ Seleccionar el modo de explotación y difusión de la información adecuado a las necesidades del contexto y emplear instrumentos y técnicas de personalización en el subministro de productos y servicios de información. ■ Elaborar un plan de formación para un colectivo determinado, elaborar una guía de uso de instrumentos o aplicaciones documentales y otros materiales de ayuda. ■ Actuar de acuerdo con los principios éticos de la profesión en la atención a los usuarios y en la colaboración con otros profesionales. 	
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS	
<i>Introducción a los Sistemas de Información y Documentación</i>	<i>12 Créditos ECTS</i>
<i>Recuperación de Información</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>
<i>Recursos y Servicios de Referencia</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>
<i>Atención y Formación de Usuarios</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:	

ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>40 Horas</i>	<i>1.6 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>180 Horas</i>	<i>7.2 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de ordenador</i>	<i>100 Horas</i>	<i>4 Créditos ECTS</i>
<i>Salidas de campo</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>200 Horas</i>	<i>8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>200 Horas</i>	<i>8 Créditos ECTS</i>
TOTAL	750 Horas	30 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
<p>Los 30 créditos de esta materia obligatoria permiten combinar un amplio abanico de metodologías de enseñanza-aprendizaje, que contribuye a asegurar la obtención de las competencias relacionadas con la orientación en los entornos profesionales, la explotación de las fuentes y recursos de información y la atención a los usuarios. Se consideran especialmente relevantes las visitas y conferencias para el conocimiento de la realidad nacional, las prácticas en el aula de informática para las habilidades de recuperación de información y evaluación de fuentes y recursos de información, y el estudio de casos y las clases expositivas de los alumnos para la formación de usuarios. La carpeta de aprendizaje se considera recomendable para recopilar las prácticas presenciales y tuteladas realizadas.</p>		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
<p>La evaluación continua contempla el uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia. ■ Exposiciones orales relacionadas con la formación de usuarios. ■ Carpeta de aprendizaje consistente en prácticas tuteladas de recuperación de información y fuentes de información en el aula de ordenadores. ■ Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información. ■ Instrumentos de evaluación compartida con otras asignaturas coincidentes en el itinerario. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
<p>Conocimiento de los entornos profesionales, de las fuentes de información y de la interacción con los usuarios. Funciones de los profesionales y adquisición de los valores que configuran la identidad de la profesión. Búsqueda y recuperación de información en un nivel avanzado, incluyendo la identificación y la evaluación de fuentes y recursos de información necesarios para responder de manera pertinente a una necesidad de información.</p>		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Análisis del Entorno y Métodos de Investigación	Créditos ECTS 12	
Tipo: Obligatorias	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Primer Semestre / 3 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Establecer las características de los flujos de información dentro de una organización. ■ Caracterizar la producción y los usos de información relativos a un dominio de especialidad. ■ Elaborar un diagnóstico sobre las necesidades informativas de un colectivo o de una organización. ■ Comprender las bases en las que se sustenta el método científico. ■ Escoger una metodología de investigación adecuada a un objeto de estudio. ■ Organizar y planificar un proyecto o investigación en Información y Documentación. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Análisis de Necesidades de Información</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Metodología de la Investigación</i>	6 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
<i>Teórico-práctica</i>	70 Horas	2.8 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	10 Horas	0.4 Créditos ECTS
<i>Prácticas de problemas</i>	15 Horas	0.6 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	75 Horas	3 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	100 Horas	4 Créditos ECTS
TOTAL	300 Horas	12 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales y la presentación y discusión de estudios de casos con actividades tuteladas por el profesor de aplicación de los métodos y herramientas para el análisis e interpretación del entorno informativo de las organizaciones.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia. ■ Estudios de casos y dossier de actividades de aplicación de los conceptos de la materia. ■ Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Análisis e interpretación del entorno informativo de las organizaciones y de las necesidades informativas de sus		

usuarios reales y potenciales. Herramientas metodológicas para la realización de este análisis y la interpretación de los resultados obtenidos.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Planificación, Organización y Evaluación de Sistemas de Información	Créditos ECTS 21	
Tipo: Obligatorias	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Segundo Semestre / 3 curso Segundo Semestre / 4 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, y elaborar soluciones para mejorar la calidad.		
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.		
Capacidad de aplicar instrumentos y estrategias de promoción de unidades, servicios y productos de información para la captación de mercado.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer los principios teóricos y metodológicos de la planificación, organización y evaluación de unidades y servicios de información y documentación. ■ Organizar las tareas del trabajo diario en una unidad de información o de un equipo de gestión de proyectos. ■ Seleccionar estrategias de planificación y ajustar la actuación a los recursos disponibles. ■ Comprender la cultura organizativa de la institución y adaptarse a ella, favorecer la integración y la colaboración entre los miembros de un equipo, unidad o servicio mediante buenas prácticas de comunicación. ■ Diagnosticar e identificar los factores que condicionan la evaluación de unidades, servicios y productos de información, y establecer y aplicar indicadores del rendimiento. ■ Comprender los principios y técnicas de gestión de la calidad, y formular propuestas de mejora que tomen en consideración los recursos disponibles en la organización o proyecto. ■ Conocer los principios teóricos y metodológicos de la gestión de la mercadotecnia. ■ Realizar un análisis de situación de la actividad en el contexto estratégico y de competencia, promover la actividad mediante los instrumentos adecuados de captación de mercado. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Métodos y Técnicas de Planificación</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Evaluación y Calidad</i>	9 Créditos ECTS	
<i>Márketing</i>	6 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	25 Horas	1 Créditos ECTS
<i>Teórico-práctica</i>	145 Horas	5.8 Créditos ECTS
<i>Salidas de campo</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	175 Horas	7 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	150 Horas	6 Créditos ECTS
TOTAL	525 Horas	21 Créditos ECTS

METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:

La metodología de enseñanza-aprendizaje combina las clases magistrales, coloquios y clases expositivas de los alumnos con estudios de casos, elaboración de proyectos sencillos o parciales y otras actividades de aplicación tuteladas por el profesor. Se considera relevante la realización de visitas y conferencias de expertos para utilizar información directa del entorno profesional en el proceso formativo.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:

La evaluación continua contempla el uso de:

- Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia.
- Exposiciones orales e intervenciones a partir de la exposición del tema por una persona experta.
- Estudios de casos y dossier de actividades de aplicación de los conceptos a los contextos reales de unidades y servicios de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Planificación estratégica y operativa, de gestión de proyectos, de organización del trabajo diarios y de evaluación para prever, controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso. Difusión y promoción de los servicios y productos para satisfacer las necesidades de grupos de usuarios reales y potenciales.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Organización y Representación de la Información	Créditos ECTS 36	
Tipo: Obligatorias	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Anual / 3 curso Anual / 3 curso Segundo Semestre / 4 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
Capacidad de definir criterios y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos, y facilitar la explotación de la información almacenada mediante el suministro de productos y servicios documentales.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender y aplicar los principios generales de la organización de la información y de los documentos. ■ Elaborar el diseño de la estructura de una base de datos para la organización de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte. ■ Seleccionar las normas de descripción y los instrumentos de representación del contenido adecuados según las funcionalidades del contexto, la tipología del fondo o colección, y las necesidades de los usuarios. ■ Identificar los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción estándar. ■ Caracterizar el tema y el uso potencial de un documento, y elaborar su representación mediante lenguaje natural, vocabularios controlados o sistemas de clasificación. ■ Definir la política de descripción, indización y clasificación de colecciones y series documentales, y elaborar un manual de procedimiento con las pautas para la realización de estos procesos. ■ Crear y mantener los instrumentos de acceso a los datos, referencias o documentos. ■ Aplicar indicadores para la evaluación de interfaces de búsqueda y visualización de resultados, y para evaluar el rendimiento de sistemas de tratamiento automático. ■ Detectar problemas de compatibilidad de sistemas de organización y representación y formular posibles soluciones. ■ Aplicar técnicas de formalización semántica para la creación de ontologías. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Diseño de Sistemas de Recuperación</i>	<i>12 Créditos ECTS</i>	
<i>Clasificación y Descripción de Documentos de Archivo</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
<i>Formalización Semántica</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
<i>Catalogación y Indización</i>	<i>12 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>90 Horas</i>	<i>3.6 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de ordenador</i>	<i>180 Horas</i>	<i>7.2 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>350 Horas</i>	<i>14 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>250 Horas</i>	<i>10 Créditos ECTS</i>
TOTAL	900 Horas	36 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		

La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra principalmente en la realización de actividades en el aula de informática para la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos; las prácticas tuteladas adquieren importancia debido al carácter eminentemente práctico de la materia. Este enfoque se complementa con clases magistrales, coloquios, clases expositivas de los alumnos, estudios de casos y otras actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje de la teoría.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:

La evaluación continua contempla el uso de:

- Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia.
- Proyecto sencillo de estructura de una base de datos y de manual de procedimiento para la representación de la información.
- Estudios de casos para la evaluación de interfaces y sistemas de tratamiento automático.
- Carpeta de aprendizaje consistente en prácticas tuteladas de catalogación e indización de documentos en cualquier soporte, y de clasificación y descripción de documentos de archivo.
- Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Definición de los criterios y aplicación de las técnicas, las normativas y otros instrumentos empleados en la estructuración, la descripción y la representación de todo tipo de información y documentación, sea bibliográfica o de archivo, de cualquier naturaleza y en cualquier soporte. Diseño y evaluación de las herramientas de acceso a los datos (interficies de búsqueda) y tratamiento automático de la organización, la recuperación y la presentación de la información.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Adquisición, Valoración y Preservación de la Documentación	Créditos ECTS 18	
Tipo: Obligatorias	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 2 curso Segundo Semestre / 3 curso Primer Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)		
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.		
Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Establecer políticas y criterios de desarrollo de las colecciones. ■ Definir los requisitos de información de los usuarios para la elaboración de la política de desarrollo de las colecciones. ■ Conocer los mecanismos, las fuentes y los criterios aplicados en la selección de materiales en distintos soportes. ■ Comprender la problemática de adquisición de materiales en distintos soportes y seleccionar los sistemas de adquisición adecuados a las características de la colección, a su forma de financiación y a su uso. ■ Elaborar un manual de procedimiento para la creación de documentos en una organización. ■ Establecer políticas de gestión de la documentación interna de acuerdo con la estrategia de la organización. ■ Establecer y aplicar criterios de evaluación documental para el sistema de gestión documental de una organización. ■ Aplicar los métodos y técnicas de preservación y conservación de la colección y el fondo documental. ■ Definir requisitos para la preservación de documentos digitales. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Desarrollo de Colecciones</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
<i>Gestión Documental en las Organizaciones</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
<i>Preservación y Conservación</i>	<i>6 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>30 Horas</i>	<i>1.2 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>100 Horas</i>	<i>4 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de ordenador</i>	<i>60 Horas</i>	<i>2.4 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>120 Horas</i>	<i>4.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>140 Horas</i>	<i>5.6 Créditos ECTS</i>
TOTAL	450 Horas	18 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje combina clases magistrales, conferencias de expertos, coloquios y estudios de casos con la elaboración de trabajos y otras actividades de aplicación tuteladas por el profesor.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia. ■ Estudios de casos. ■ Proyectos de documentos de políticas de desarrollo de colecciones, de gestión documental y de 		

preservación y conservación.

- Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Gestión estratégica y operativa para dotar y capitalizar de forma permanente la organización de los recursos documentales necesarios, no sólo para permitir su gestión presente y futura, sino también para obtener beneficios de su uso. Criterios y sistemas de adquisición vinculados a las colecciones, fomento de la gestión del conocimiento por parte de la organización, y explotación y difusión de los recursos y bienes patrimoniales de la institución.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Tecnologías de la Información		Créditos ECTS 12
Tipo: Obligatorias		Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 3 curso Primer Semestre / 3 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.		
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender los conceptos y procesos relacionados con los sistemas de gestión automatizada. ■ Identificar los principales requisitos de la gestión automatizada de un servicio de información. ■ Distinguir las funcionalidades de los distintos sistemas de gestión automatizada (SGBD, CMS, ERP, gestores de repositorios digitales, etc.), y conocer los principales programarios del mercado. ■ Intervenir en la formulación de los requisitos para la selección y adquisición de un sistema de gestión automatizada. ■ Intervenir en la implementación, el desarrollo, la explotación y la evaluación de un sistema de gestión automatizada. ■ Establecer los criterios de configuración de sistemas de gestión automatizada. ■ Elaborar interfaces de consulta web. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Sistemas de Gestión Automatizada I</i>		<i>6 Créditos ECTS</i>
<i>Sistemas de Gestión Automatizada II</i>		<i>6 Créditos ECTS</i>
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>15 Horas</i>	<i>0.6 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>45 Horas</i>	<i>1.8 Créditos ECTS</i>
<i>Prácticas de ordenador</i>	<i>70 Horas</i>	<i>2.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>100 Horas</i>	<i>4 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>70 Horas</i>	<i>2.8 Créditos ECTS</i>
TOTAL	300 Horas	12 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra principalmente en la realización de actividades en el aula de informática para el manejo de los distintos sistemas de gestión automatizada; las prácticas tuteladas adquieren importancia debido al carácter eminentemente práctico de la materia. Este enfoque se complementa con clases magistrales, estudios de casos y proyectos sencillos o parciales. Se considera recomendable la utilización de instrumentos de evaluación inicial para constatar el nivel de habilidades informáticas y de los conocimientos de otras materias obligatorias de necesaria aplicación en esta materia.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Pruebas objetivas y de actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia. ■ Estudios de casos y proyectos. ■ Memoria de las prácticas tuteladas realizadas en el aula de ordenadores. ■ Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Identificación de los requerimientos de la gestión automatizada de un servicio, participación en la selección de uno de estos sistemas y conocimiento de sus procesos de implantación, explotación y evaluación. Conocimientos y técnicas ligados a la documentación digital, como formatos digitales y tipologías de sistemas automatizados.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Pràcticum	Créditos ECTS 12
Tipo: Prácticas externas	Carácter: Obligatoria
Duración y ubicación temporal: 4 curso Primer Semestre	
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA	
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)	
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)	
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)	
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)	
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)	
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)	
Capacidad de uso y gestión de la información personal	
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.	
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.	
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.	
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.	
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.	
Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.	
Capacidad de definir criterios y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos, y facilitar la explotación de la información almacenada mediante el suministro de productos y servicios documentales.	
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.	
Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.	
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.	
Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, y elaborar soluciones para mejorar la calidad.	
Capacidad de aplicar instrumentos y estrategias de promoción de unidades, servicios y productos de información para la captación de mercado.	
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:	
<p>Los resultados del aprendizaje están condicionados en gran parte por el tipo de unidad o servicio y las actividades desarrolladas por el estudiante durante el período de prácticas. A nivel global cabe destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Comprender la cultura organizativa de la institución y adaptarse a ella y desarrollar buenas prácticas de comunicación y colaboración para integrarse en un equipo, unidad o servicio. ■ Elaborar un informe de evaluación y formular propuestas de mejora que tomen en consideración los recursos disponibles en la organización o proyecto. ■ Actuar de acuerdo con los principios éticos de la profesión en la atención a los usuarios y en la 	

colaboración con otros profesionales.		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Prácticum</i>	<i>12 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
Para realizar el Prácticum es necesario haber cursado previamente un mínimo de 150 créditos, incluyendo la asignatura Evaluación y Calidad.		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Prácticas externas</i>	<i>200 Horas</i>	<i>8 Créditos ECTS</i>
<i>Teórico-práctica</i>	<i>20 Horas</i>	<i>0.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>20 Horas</i>	<i>0.8 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>60 Horas</i>	<i>2.4 Créditos ECTS</i>
TOTAL	300 Horas	12 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La importancia de las prácticas externas en la titulación implica una programación metodológica que va más allá del marco temporal estricto de la asignatura, así las actuaciones para tutelar el proceso de selección del centro o servicio donde el alumno realizará el Prácticum se realizan lógicamente con anterioridad.		
La metodología de enseñanza-aprendizaje aplicada en la asignatura se centra en las sesiones de trabajo de grupos reducidos y el forum virtual para facilitar el diálogo y el intercambio de experiencias durante el período de prácticas externas, y la tutorización del trabajo de prácticas.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación del Practicum consta de los elementos siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Informe de evaluación de las competencias transversales y específicas realizado por el tutor del alumno en prácticas de la unidad o servicio. ■ Participación del alumno en los seminarios de grupo y en las tutorías del trabajo de prácticas. ■ Trabajo de prácticas que incluye la descripción de la unidad o servicio y de las tareas realizadas durante el período de prácticas, un informe de evaluación y la formulación de propuestas de mejora. 		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
Conocimiento del entorno profesional y aplicación de los conocimientos obtenidos en el resto de materias en un entorno real. Estancia de 200 horas de prácticas que permita el conocimiento global del centro o servicio de información y la integración del estudiante en la dinámica del funcionamiento diario. Las actividades deben proporcionar un contacto directo con una amplia variedad de unidades y servicios, de manera que el componente práctico de la formación no quede restringido al centro donde se realizan las prácticas.		
OBSERVACIONES:		

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Trabajo de Fin de Grado	Créditos ECTS 9	
Tipo: Trabajo fin de carrera	Carácter: Obligatoria	
Duración y ubicación temporal: 4 curso Segundo Semestre		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (capacidad de análisis, de síntesis, de visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica/capacidad de tomar decisiones y adaptación a nuevas situaciones)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito/capacidad de manifestar visiones integradas y sistemáticas)		
Capacidad de uso y gestión de la información personal		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la naturaleza del conocimiento, de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, las fuentes principales de información en cualquier soporte, y los instrumentos de representación de la información y el conocimiento.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de la evolución histórica y socioeconómica de la transmisión y difusión del conocimiento, los fenómenos sociales vinculados al impacto de la información en la sociedad, y la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información, de los medios de comunicación y la industria editorial.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar los conocimientos básicos interdisciplinares aplicados al conocimiento, la información y la documentación.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión y difusión de información, y los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia.		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.		
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, y elaborar soluciones para mejorar la calidad.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Diseñar un trabajo de investigación o un proyecto de desarrollo en Información y Documentación. ■ Elaborar una revisión bibliográfica sobre un tema en Información y Documentación. ■ Realizar una recogida empírica de datos i analizarlos. ■ Calcular los recursos humanos, materiales y temporales para la realización de un trabajo de investigación o un proyecto de desarrollo en Información y Documentación ■ Defender públicamente los resultados el trabajo realizado ante un tribunal de evaluación. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Trabajo de Fin de Grado</i>	<i>9 Créditos ECTS</i>	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
Para realizar el Trabajo de Fin de Grado es necesario haber cursado previamente un mínimo de 180 créditos, incluyendo la asignatura Metodología de la Investigación.		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	<i>25 Horas</i>	<i>1 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo tutelado</i>	<i>125 Horas</i>	<i>5 Créditos ECTS</i>
<i>Trabajo autónomo</i>	<i>75 Horas</i>	<i>3 Créditos ECTS</i>
TOTAL	225 Horas	9 Créditos ECTS

METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:

El trabajo de fin de grado tiene como objetivo demostrar el dominio global e integrador por parte del estudiante del conjunto de competencias generales y específicas de la titulación. Este trabajo consistirá en la planificación de un proyecto de desarrollo o en la realización de un trabajo de investigación.

La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra en la realización de algunas sesiones comunes con todo el alumnado al inicio del semestre y la realización de tutorías individuales de seguimiento de los trabajos. El trabajo final deberá ser defendido ante un tribunal.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:

El trabajo de fin de grado se defenderá públicamente ante una comisión evaluadora, que le otorgará una calificación, previa presentación de una memoria escrita. Con la finalidad de evaluar la suficiencia del alumno en las competencias de comunicación en una lengua extranjera, se contempla la posibilidad de presentar un resumen ejecutivo de la memoria en una lengua extranjera y de realizar parte de la defensa oral en esa misma lengua.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Realización de un proyecto de desarrollo o de un trabajo de investigación relacionado con cualquiera de las materias de la titulación, que será tutorizado por un profesor y deberá ser defendido ante un tribunal. Se contempla la posibilidad de evaluar la suficiencia en las competencias de comunicación en lengua inglesa mediante la presentación de un resumen ejecutivo en inglés y de la realización de parte de la defensa oral en esta lengua.

OBSERVACIONES:

En el caso del Trabajo de Fin de Grado las competencias específicas que el estudiante obtendrá variarán en función de la temática escogida como objeto del estudio o proyecto.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Habilidades Metodológicas y Lingüísticas	Créditos ECTS 12	
Tipo: Optativas	Carácter: Optativa	
Duración y ubicación temporal:		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Demostrar la comprensión global de textos de la especialidad en lengua inglesa ■ Elaborar un resumen en lengua inglesa de un texto de especialidad. ■ Realizar una presentación oral de síntesis de varios textos de especialidad en lengua inglesa. ■ Seleccionar y aplicar la metodología de investigación adecuada al contexto y la finalidad de un proyecto. ■ Valorar de forma crítica los métodos de investigación habitualmente aplicados en Información y Documentación. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>English for Library and Information Purposes</i>	3 Créditos ECTS	
<i>Estudios de Usuarios</i>	3 Créditos ECTS	
<i>Técnicas Bibliométricas</i>	3 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teoría</i>	25 Horas	1 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	75 Horas	3 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	75 Horas	3 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	20 Horas	0.8 Créditos ECTS
<i>Otras prácticas</i>	30 Horas	1.2 Créditos ECTS
TOTAL	225 Horas	9 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
En las asignaturas relacionadas con las habilidades en lengua inglesa se aplican instrumentos de evaluación inicial para favorecer la adecuación de la labor docente al nivel del alumnado, e instrumentos de evaluación formadora para facilitar al estudiante la autoregulación de su progreso. Se combinan trabajos escritos a partir de lecturas con técnicas de dinámica de grupos y clases expositivas, para trabajar conjuntamente las habilidades de expresión y comprensión oral y escrita.		
En las asignaturas de carácter metodológico se combinan las clases magistrales y las actividades de aplicación con la tutela del diseño metodológico del Trabajo de Fin de Grado, o de otras asignaturas obligatorias.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
En las asignaturas relacionadas con la competencia en lengua inglesa, la evaluación continua incluirá trabajos escritos de síntesis y presentaciones orales, y los instrumentos de evaluación inicial y formadora propios del aprendizaje de lenguas extranjeras, con la finalidad de contribuir a la regulación de la labor docente y del progreso del estudiante.		
En las asignaturas relacionadas con las competencias metodológicas, la evaluación continua incluirá actividades de aplicación de las técnicas y del uso de las herramientas, y la realización de un diseño metodológico relacionado con el trabajo de una asignatura obligatoria, en especial con el Trabajo de Fin de Grado.		
BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:		
El lenguaje de especialidad de Información y Documentación: estructuras morfosintácticas del inglés científico, léxico especializado, mecanismos de cohesión estructural y léxica.		

Métodos cuantitativos y cualitativos de la investigación en Información y Documentación. Estudios bibliométricos, leyes de la bibliometría, aplicaciones y valoración crítica de los principales indicadores cuantitativos. Objetivos, diseño y aplicación de métodos de observación, entrevistas y cuestionarios, *focus groups*, análisis de logs, etc.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Servicios Técnicos	Créditos ECTS 24	
Tipo: Optativas	Carácter: Optativa	
Duración y ubicación temporal:		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad de adquirir, comprender y actualizar conocimientos acerca de las características y funcionamiento de los sistemas y las redes informáticas que se emplean en las unidades y servicios de información.		
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.		
Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.		
Capacidad de definir criterios y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la estructuración, descripción y representación de fondos de archivos y colecciones de documentos, y facilitar la explotación de la información almacenada mediante el suministro de productos y servicios documentales.		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información, y la transformación de formatos digitales.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Establecer la política de seguridad de la información de una organización. ■ Realizar el análisis de necesidades para la creación de una intranet y elaborar una propuesta de servicios en red. ■ Planificar la gestión de aplicaciones distribuidas. ■ Planificar la digitalización de un fondo de imágenes. ■ Elaborar un sistema de clasificación de acuerdo con las características cuantitativas del fondo y los intereses de la audiencia. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Autenticidad y Seguridad de la Información Digital</i>	3 Créditos ECTS	
<i>Diseño de Servicios en Red</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Tratamiento de la Imagen y Digitalización</i>	3 Créditos ECTS	
<i>Clasificación Avanzada</i>	3 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teórico-práctica</i>	50 Horas	2 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	125 Horas	5 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	125 Horas	5 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	75 Horas	3 Créditos ECTS
TOTAL	375 Horas	15 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje se basa en actividades de aplicación para contextualizar y profundizar a partir de los conocimientos adquiridos en las materias obligatorias. Los contenidos de la materia exigen la realización de prácticas de ordenador. La tutela de trabajos escritos y/o proyectos se refuerza mediante estudios de casos, coloquios, trabajo en grupo, etc.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Instrumentos de evaluación inicial. ■ Memoria de las prácticas tuteladas realizadas en el aula de ordenadores. ■ Estudios de casos y proyectos. 		

- Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Sistemas de gestión de seguridad de la información. Criterios de evaluación de la seguridad. Sistemas de encriptación de datos. Diseño, instalación y gestión de una intranet. Digitalización de archivos fotográficos y audiovisuales. Criterios para la elección de formatos, planificación y ejecución del proceso. Creación y adaptación de sistemas de clasificación en la organización de colecciones y contenidos digitales.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Información Especializada	Créditos ECTS 24	
Tipo: Optativas	Carácter: Optativa	
Duración y ubicación temporal:		
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA		
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)		
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)		
Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos/capacidad de buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes)		
Capacidad comunicativa (capacidad de comprender y de expresarse oralmente y por escrito en catalán, castellano y en una tercera lengua, dominando el lenguaje especializado/capacidad de buscar, usar y integrar la información)		
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.		
Capacidad de identificar y evaluar fuentes y recursos de información, y habilidades de búsqueda y recuperación de la información que permitan obtener el rendimiento óptimo de todo tipo de fuentes en la satisfacción de demandas de información y resolución de problemas.		
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Seleccionar un conjunto de fuentes de información de un campo temático destinado a un determinado colectivo de usuarios potenciales. ■ Elaborar una propuesta de servicios de explotación de fuentes de información especializadas. ■ Elaborar un plan de desarrollo de una colección de referencia especializada a partir de las estadísticas de uso de recursos y servicios. ■ Conocer el funcionamiento del área comercial y de márketing de una organización, y seleccionar recursos de información para realizar el seguimiento de los clientes, los competidores y los agentes reguladores. ■ Analizar los procesos de generación de nuevos conocimientos en una organización y diseñar servicios de alto valor añadido para promover el desarrollo estratégico. 		
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS		
<i>Fuentes y Servicios de Información en Ciencia y Tecnología</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Fuentes y Servicios de Información en Humanidades y Ciencias Sociales</i>	6 Créditos ECTS	
<i>Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva</i>	3 Créditos ECTS	
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:		
Para cursar las asignaturas de la materia el alumno deberá haber superado "Recursos y Servicios de Referencia", asignada a la materia "Unidades, Sistemas y Servicios de Información".		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<i>Teórico-práctica</i>	50 Horas	2 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	125 Horas	5 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	125 Horas	5 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	75 Horas	3 Créditos ECTS
TOTAL	375 Horas	15 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:		
La metodología de enseñanza-aprendizaje se basa en actividades de aplicación para contextualizar y profundizar a partir de los conocimientos adquiridos en las materias obligatorias; dentro de estas actividades se contemplan prácticas en el aula de informática para el conocimiento y evaluación de fuentes y recursos de información especializados. La tutela de trabajos escritos y/o proyectos se refuerza mediante el trabajo en grupo en seminarios, coloquios, simulación u otras técnicas de dinámica de grupos.		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:		
La evaluación continua contempla el uso de:		

- Instrumentos de evaluación inicial.
- Actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia.
- Estudios de casos, informes de evaluación y selección de recursos de información.
- Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Estructura y dinámica de la información en ámbitos de especialidad. Necesidades y conducta informativa de los usuarios de la especialidad. Productores, proveedores y servicios de valor añadido característicos de la especialidad. Fuentes de información de las disciplinas pertenecientes al ámbito de especialidad. Factores de vigilancia del entorno críticos para la actividad y/o negocio. Relaciones y sinergias entre gestión de información y gestión del conocimiento para la innovación.

OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: Servicios a los Usuarios	Créditos ECTS 24
Tipo: Optativas	Carácter: Optativa
Duración y ubicación temporal:	
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE OBTIENE CON ESTA MATERIA	
Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica/capacidad de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas)	
Trabajo en equipo (capacidad de colaborar con los demás y de contribuir a un proyecto común/capacidad de colaborar en equipos interdisciplinares y en equipos multiculturales)	
Capacidad de aplicar las técnicas de planificación para controlar y optimizar de forma permanente los recursos de la organización o servicio y su uso, y de gestión de proyectos para llevar a buen término un proyecto técnico previendo y controlando los costes, su desarrollo en el tiempo y los recursos humanos invertidos.	
Capacidad de analizar el entorno de las unidades y servicios de información y las necesidades de los usuarios, y habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre los procesos de generación, transferencia y uso de la información.	
Capacidad de elaborar y aplicar criterios y técnicas de captura, selección, adquisición, preservación, conservación y eliminación de documentos que permitan constituir fondos y/o colecciones de documentos de distintos soportes y naturaleza.	
Capacidad de analizar e interpretar las demandas y expectativas de los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y resolverlas; orientarles y proporcionarles formación y materiales de ayuda en el uso y explotación de fuentes, recursos y sistemas de información.	
Capacidad de aplicar instrumentos y estrategias de promoción de unidades, servicios y productos de información para la captación de mercado.	
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Analizar las limitaciones y exigencias de un colectivo con necesidades especiales y diseñar los servicios de información adecuados. ■ Establecer políticas y criterios de desarrollo de una colección destinada a niños y jóvenes. ■ Gestionar un proyecto de cooperación entre la biblioteca y/o el archivo y otros agentes de ámbito local. ■ Promover un programa integral de custodia y difusión de bienes patrimoniales con la participación de museos, archivos y bibliotecas. ■ Comprender la conexión entre la ética profesional y la calidad de los servicios, y resolver los conflictos éticos que plantea el ejercicio de la profesión. 	
ASIGNATURAS ORIENTATIVAS	
<i>Servicios y Colecciones para Niños y Jóvenes</i>	6 Créditos ECTS
<i>Servicios para Usuarios con Necesidades Especiales</i>	3 Créditos ECTS
<i>Servicios y Cooperación en el Ámbito Local</i>	6 Créditos ECTS
<i>Cultura Patrimonial</i>	3 Créditos ECTS
<i>Deontología y Ética Profesional</i>	3 Créditos ECTS
REQUISITOS PREVIOS PARA CURSAR LAS ASIGNATURAS DE LA MATERIA:	
ACTIVIDADES FORMATIVAS	
<i>Teórico-práctica</i>	100 Horas 4 Créditos ECTS
<i>Trabajo tutelado</i>	175 Horas 7 Créditos ECTS
<i>Trabajo autónomo</i>	175 Horas 7 Créditos ECTS
<i>Salidas de campo</i>	25 Horas 1 Créditos ECTS
<i>Prácticas de ordenador</i>	50 Horas 2 Créditos ECTS
TOTAL	525 Horas 21 Créditos ECTS
METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA MATERIA:	
La metodología de enseñanza-aprendizaje se basa en seminarios, coloquios y clases expositivas de los alumnos. Se fomenta una relación directa con el entorno profesional mediante estudios de casos, visitas y conferencias de expertos. Para el trabajo tutelado se considera pertinente la elaboración de trabajos escritos, proyectos sencillos o parciales, y otras actividades de aplicación para contextualizar el aprendizaje.	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS:	
La evaluación continua contempla el uso de:	

- Instrumentos de evaluación inicial.
- Actividades de aplicación para comprobar la comprensión de los conceptos introducidos en las asignaturas de la materia.
- Estudios de casos y proyectos.
- Trabajos escritos de síntesis a partir de bibliografía recomendada y búsquedas de información.
- Instrumentos de control de la participación del estudiante en las actividades prácticas presenciales.

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS:

Políticas de servicios públicos destinados a comunidades específicas de usuarios: niños y jóvenes, personas de edad avanzada, minorías etnicolingüísticas, personas con discapacidades, etc. Marco competencial de la administración municipal, líneas de trabajo cooperativo entre bibliotecas, archivos y otros agentes locales implicados en producción, elaboración y/o distribución de información. Políticas culturales de las instituciones de custodia y difusión de colecciones de valor patrimonial. El código deontológico profesional, ética aplicada a la selección y organización de la colección, la preservación, la gestión y el acceso a la información.

OBSERVACIONES:

6 PERSONAL ACADÉMICO

6.1 Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

• Personal disponible

La titulación de Información y Documentación está adscrita a la Facultad de Biblioteconomía y Documentación. Si bien la mayor parte de los profesores que imparten docencia en las titulaciones actuales de la Facultad pertenecen al departamento de Biblioteconomía y Documentación cabe señalar la presencia tanto en las titulaciones actuales como en el futuro grado de docentes de los departamentos de Derecho Civil, Economía y Organización de Empresas, Economía Política y Hacienda Pública, Lingüística General, Matemática Aplicada y Análisis y Metodología de las Ciencias del Comportamiento.

Según los estatutos de la Universitat de Barcelona el Consejo de Estudios es el responsable de la organización anual de las enseñanzas que les correspondan y hace el control y seguimiento de la docencia. Los departamentos son los órganos encargados de coordinar la docencia de una o diversas áreas de conocimiento en una enseñanza o más, de acuerdo con la programación docente que anualmente programan los diferentes Consejos de Estudio.

Los datos relativos al número de profesores se han establecido a partir de la cifra de profesores que actualmente imparten docencia en la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y en la licenciatura en Documentación. En este sentido, el hecho de pasar de impartir dos titulaciones a un único título de grado garantiza la disponibilidad de profesorado.

Como puede observarse en el cuadro de personal académico, el conjunto nuclear para la impartición de las diferentes materias es personal docente e investigador a tiempo completo

La experiencia docente e investigadora queda justificada por el número de quinquenios y sexenios del personal docente e investigador que impartirá el título.

Además es muy importante destacar que 33 profesores que impartirán la titulación de Información y Documentación han obtenido la evaluación positiva de su actividad docente a partir de las diferentes convocatorias de la agencia de calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU). Esta solicitud para ser evaluado la realiza el profesor de forma voluntaria según el manual elaborado por la universidad y certificado por AQU. (Manual de l'avaluació de l'activitat docent del professorat de la Universitat de Barcelona. 2007. http://www.ub.es/iap/avdocent/manual_aval_UB_2007.pdf).

CATEGORIA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
Catedráticos	0	0	0
Titulares	11	0	11
Catedráticos EU	0	0	0
Titulares EU Doctores	6	0	6
Titulares EU No Doctores	13	0	13
Contratados Doctores	0	0	0
Ayudantes	0	0	0
Ayudantes No Doctores	3	0	3
Asociados	0	3	3
Asociados No Doctores	0	8	8
Catedráticos CAT	0	0	0
Agregados	2	0	2
Lectores	6	0	6

Colaboradores Doctores	0	0	0
Colaboradores No Doctores	3	0	3
TOTAL	44	11	55

Número de trienios del personal académico	
Total profesorado con un trienio	2
Total profesorado con 2 y 3 trienios	7
Total profesorado con 4 y 5 trienios	12
Total profesorado con más de 5 trienios	24

Número de quinquenios del personal académico	
Total profesorado con un quinquenio	11
Total profesorado con 2 y 3 quinquenios	15
Total profesorado con 4 y 5 quinquenios	9
Total profesorado con más de 5 quinquenios	0

Número de sexenios del personal académico	
Total profesorado con un sexenio	5
Total profesorado con 2 y 3 sexenios	4
Total profesorado con 4 y 5 sexenios	0
Total profesorado con más de 6 sexenios	0

Profesorado con evaluación positiva de su actividad docente	33
---	----

6.2 Personal de soporte disponible

• Personal de administración y servicios

Los estatutos de la Universitat de Barcelona indican que los centros tienen un administrador o administradora. La Facultad de Biblioteconomía y Documentación, centro donde está adscrita la titulación de Información y Documentación dispone de una administradora de Centro que es la responsable de la gestión general del edificio y de:

- Coordinar y dirigir las unidades administrativas y de gestión dirigidas al estudiante y personal académico.
- Coordinar la gestión de procesos de apoyo a la investigación, económicos, de espacios y de mantenimiento del centro.
- Llevar a cabo la gestión de espacios y de reparaciones, hacer el control del estado de las instalaciones en cuanto a mantenimiento, limpieza y vigilancia.
- Gestionar contratos específicas con empresas concesionarias y hacer el seguimiento.

Por otra parte la facultad dispone de una Secretaría de estudiantes y docencia cuyas funciones son:

- Dar apoyo administrativo a los órganos de gobierno del centro y enseñanzas adscritas
- Informar y atender a los estudiantes.
- Dar apoyo en la elaboración y modificación de los planes de estudios y en su gestión
- Llevar a cabo los procesos de gestión académica: programación y oferta académica, captación y acogida de estudiantes, accesos, matrícula, reconocimientos de créditos, becas, títulos, premios extraordinarios, ...
- Encargarse de la gestión de los prácticos y de las tesis.
- Gestionar los expedientes de las enseñanzas adscritas.
- Dar apoyo administrativo a las prácticas de laboratorio del centro.
- Encargarse de la logística de las aulas.

- Proponer convenios y gestionar los programas de movilidad.
- Favorecer la inserción laboral (bolsa de trabajo), gestionar los convenios en prácticas y los de cooperación educativa.
- Mantener el contenido académico de la web del centro.

	Funcionarios	Laborales fijos	Laborales eventuales
Secretaria centro y consejos de estudios	6	0	0
Departamentos	1	0	0
Servicios Generales Centro	8	4	1

• Previsión del profesorado y otros recursos humanos necesarios

• Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

TEXTO GENERAL UB (22)

La Universitat de Barcelona tiene aprobado por su Consejo de Gobierno el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (sesión de 17 de diciembre de 2007). Este Plan de igualdad, en su formulación, presenta tres características:

En primer lugar, es ambicioso, porque quiere llegar a la práctica totalidad de las actividades de la Universidad por incorporar la perspectiva de género, o dicho de otra manera, incluir la presencia de las mujeres en las diferentes tareas universitarias.

En segundo lugar, es prudente, porque quiere obtener el consenso de la comunidad y hay varias cuestiones que empiezan a debatirse ahora y en relación con las cuales el primer paso es obtener la máxima información y ordenar las opiniones y perspectivas que confluyen antes de formular propuestas concretas.

En tercer lugar, quiere ser un plan próximo a los miembros de la comunidad. Toda la comunidad universitaria debe sentirse involucrada ante la situación existente y la voluntad de superarla, y las acciones propuestas deben contribuir de manera real a conseguir este objetivo.

http://www.ub.edu/genere/pla_igualtat_2008.html

Las acciones, para el bienio 2008–2009, están agrupadas en los bloques siguientes:

- Visualización de la situación.
- Implicación de los miembros de la comunidad universitaria.
- Docencia.
- Investigación.
- Incremento de doctoras honoris causa.
- Lenguaje no sexista.
- Normativas de la Universitat de Barcelona.
- Presencia equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de gobierno y en las comisiones.
- Cooperación al desarrollo.
- Acciones de fomento.
- Relaciones externas.
- Violencia de género.
- Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Organización.

Todas estas acciones vienen desglosadas en el plan mencionado

Por lo que respeta a las personas discapacitadas, la Universitat de Barcelona respeta el porcentaje que la normativa vigente establece en todo lo que se refiere a la reserva de plazas para personas con discapacidad.

7 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Número de aulas, capacidad y equipamientos

Aulas	Capacidad	M2	Equipamiento
Aula de teoría	88	109,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, retroproyector, megafonía, micrófono corbata
Aula de teoría	30	57,00	Cañón de proyección, conexión a Internet, amplificador, ordenador con DVI altavoces, retroproyector
Aula de teoría	88	112,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, amplificador, retroproyector, megafonía
Aula de teoría	30	53,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, altavoces, retroproyector
Aula de teoría	48	71,00	Cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, altavoces, retroproyector
Aula de teoría	48	72,00	Cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, altavoces, retroproyector
Aula de teoría	104	128,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, vídeo, megafonía, 2 micrófonos de mano inalámbricos, interfono, retroproyector
Aula de teoría	48	66,00	Cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, altavoces, retroproyector
Aula de teoría	48	67,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, altavoces, retroproyector
Sala de Actos	390	336,00	Proyectos de diapositivas, amplificador, 1 micrófono portátil y 1 micrófono mano, micrófonos de mesa, altavoces, ordenador y cañón de proyección portátil, piano
Sala de estudio	16	22,00	
Sala de estudio	50	74,00	
Seminario	40	72,00	Aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador co DVD, altavoces, amplificador, micrófono de mesa, interfono, retroproyector
Seminario	40	94,00	Cañón de proyección, conexión a Internet
Seminario	12	23,00	Aire acondicionado
Seminario	12	21,00	Aire acondicionado

Número de laboratorios disponibles, su capacidad y equipamientos

Aulas	Capacidad	M2	Equipamiento
Aula de informàtica	40	71,00	25 PC, aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, altavoces, retroproyector, escàner
Aula de informàtica	40	72,00	20 PC, aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, retroproyector
Aula de informàtica	40	66,00	30 PC, aire acondicionado, cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador con DVD, altavoces, retroproyector
Laboratorio de docencia	36	81,00	Cañón de proyección, conexión a Internet, ordenador, retroproyector
Sala informàtica usuarios	20	35,00	15 PC

Número de plazas en la biblioteca y equipamientos

	Capacitat	M2	Equipamiento
Biblioteca	143	737,79	Aire acondicionado, 143 puntos de lectura, 1 lector de microfichas, 2 escáneres, 2 reproductores de vídeo/televisores, 16 PC + 10 ordenadores portátiles, 1 fotocopiadora/impresora en red de autoservicio, 1 sala de trabajo para grupo wifi y Eduroam

Otros servicios que proporciona el centro

Servicios para discapacitados (accesos ...)

- Rampa de acceso al edificio para discapacitados.
- Ascensores para el acceso a la biblioteca y a las aulas.

Mecanismos para realizar y garantizar la revisión y mantenimiento

TEXT GENERAL UB (11)

Desde la administración de centro, a partir de las necesidades detectadas en cada momento por los órganos responsables centro y de los departamentos, se lleva a cabo la gestión de espacios y de reparaciones, se hace el control del estado de las instalaciones en cuanto a mantenimiento, limpieza y vigilancia y se gestionan contratos específicas con empresas concesionarias de las que se hace el seguimiento.

Por lo tanto, el equipo decanal y la administración de centro garantizan las distintas actuaciones relacionadas con la gestión de espacios y de infraestructuras a todos los niveles, con las correspondientes previsiones de inversión que, de manera consensuada, se negocian y se priorizan en la relación con el rectorado y la gerencia, respectivamente.

Justificación de la adecuación de los medios materiales que demuestren una adecuada dotación de equipamientos y infraestructuras

TEXT GENERAL UB (13)

El mejor aval que justifica la adecuación de los medios materiales, los equipamientos y las infraestructuras es la experiencia demostrada durante años en la impartición de titulaciones en el seno de este centro y de esta universidad.

7.2 Previsión de adquisición de recursos materiales y servicios necesarios

TEXT GENERAL UB (12)

El hecho de partir de unos recursos y de unas infraestructuras consolidadas hacen posible que las distintas campañas tanto de actualización como de nuevas adquisiciones no sean imprescindibles sino que se pueden enmarcar en el marco de convocatorias públicas y de priorizaciones que la propia UB efectúa en la gestión de su presupuesto general.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación

• Datos históricos de los últimos tres cursos académicos

A partir de las definiciones sobre tasa de graduación, abandono y eficiencia, dadas en el protocolo de verificación, se adjuntan los datos de los tres cursos anteriores correspondientes a la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

INDICADOR	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Graduación	49.4 %	35 %	32.5 %
Abandono	16.27 %	18.02 %	20.39 %
Eficiencia	83.75 %	84.11 %	84.92 %

Justificación

Como se puede observar en la tabla, la tasa de graduación de la actual diplomatura en Biblioteconomía y Documentación ha experimentado una cierta caída durante los últimos años que, en buena medida, parece obedecer a la reducción en el dominio de las competencias de comunicación oral y escrita que han experimentado las últimas promociones de estudiantes de bachillerato. Hay que tener en cuenta que estas competencias son de extrema importancia en titulaciones vinculadas a la gestión de la información. En el caso de la licenciatura de segundo ciclo en Documentación, las tasas de graduación y de abandono se han mantenido mucho más estables a lo largo de los tres últimos cursos.

Con la finalidad de incrementar la tasa de graduación y, en consecuencia, reducir la de abandono, en el nuevo Grado en Información y Documentación se ha otorgado una especial importancia al trabajo de las competencias en comunicación entre las materias básicas y se ha optado por un diseño curricular que facilite la progresión del alumno.

Por otro lado, la elevada taxa de inserción laboral, incluso antes de la finalización de los estudios, tiene un impacto negativo sobre la taxa de eficiencia. Con la finalidad de mejorar este indicador, en el nuevo Grado se ha dedicado una especial atención al diseño de un itinerario curricular para estudiantes con dedicación a tiempo parcial.

8.2 Progreso y resultados del aprendizaje

TEXTO GENERAL UB (19)

La UB dentro del marco del sistema interno de aseguramiento de la garantía de calidad de las titulaciones, tiene establecido en su programa AUDIT-UB el proceso de análisis y evaluación de los resultados de aprendizaje a través de tres acciones generales:

a) Resultados de aprendizaje

La Agencia para la Calidad de la UB, se encarga de recoger toda la información para facilitar el proceso del análisis de los datos sobre los resultados obtenidos en cada centro respecto a sus diferentes titulaciones. Anualmente se envían al decano/director, como mínimo los datos sobre rendimiento académico, abandono, graduación y eficiencia para que las haga llegar a los jefes d'estudio/coordinadores de máster correspondientes para su posterior análisis.

También en el momento de diseñar un nuevo plan de estudios, el centro hace una estimación de todos los datos históricos que tiene, justificando dicha estimación a partir del perfil de ingreso recomendado, el tipo de estudiantes que acceden, los objetivos planteados, el grado de dedicación de los estudiantes en la carrera y otros elementos de contexto que consideren apropiados. Estas estimaciones se envían a la Agencia para la Calidad de la UB.

Anualmente, el Consejo de Estudios/Comisión de coordinación del máster hace un seguimiento para valorar el

progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. También revisa las estimaciones de los indicadores de rendimiento académico, tasa de abandono y de graduación y define las acciones derivadas del seguimiento que se remiten al decanato/dirección del centro.

b) Resultados de la inserción laboral

AQU Catalunya en colaboración con los Consejos Sociales de las siete universidades públicas catalanas gestiona, con una periodicidad de 3 años, las encuestas de inserción laboral de los graduados del sistema universitario catalán. Una vez realizada la encuesta, AQU Catalunya remite los ficheros a la Universidad con dichos datos.

La Agencia para la Calidad de la UB, a su vez, remite estos datos al decano/director del centro.

El decanato/dirección del centro analiza los datos y elabora un informe “resumen” para conocer las vías por las que se hace la transición de los graduados al mundo laboral y para conocer el grado de satisfacción de los graduados con la formación recibida en la universidad. Dicho informe se debate en la Junta de Centro.

c) Resultados de satisfacción de los diferentes miembros de la comunidad universitaria del centro

La Agencia para la Calidad de la UB, remite al decano/director, jefe de estudios, coordinadores de máster y directores de departamento los resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la acción docente del profesorado.

Los directores de departamento informan de los resultados en el consejo de departamento. Los jefes de estudio/coordinadores de máster solicitan a los jefes de departamento que elaboren un informe sobre la acción docente del profesorado, como también, las acciones que se llevaran a cabo para mejorarla.

El jefe de estudios/coordinador de máster, con los resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes sobre la acción docente del profesorado, y los informes elaborados por los directores de departamento elaboran un documento de síntesis que presenta al consejo de estudios/comisión de coordinación de máster para analizarlo.

La administración del centro gestiona las encuestas de satisfacción de los usuarios respecto a los recursos y servicios del centro y elabora un informe (procesos PEQ-DA14-PR01 y PEQ-DA14-PR02, del sistema AUDIT-UB).

La administración de centro elabora un informe de los resultados de satisfacción de los usuarios respecto a los recursos y servicios del centro junto con la propuesta de mejora. El informe se debate en la Junta de centro.

La memoria de seguimiento está elaborada por cada consejo de estudios de grados i/o comisión de coordinación de másters, y presentadas para discusión y posterior aprobación al centro, tendrá que incluir las siguientes acciones específicas que vienen condicionadas por la peculiaridad de cada titulación:

1. En el caso del trabajo de fin de carrera cada titulación tendrá que disponer de los resultados de la evaluación del comité externo, que puede estar compuesto por miembros del consejo asesor o personas propuestas por el mismo, que evaluarán la calidad de los mismos y su adecuación a las necesidades del sistema productivo y de innovación.
2. Prácticas externas, la UB dispone de una normativa para regular el proceso de prácticas internas y analizar su calidad, donde los tutores de prácticas en la empresa i/o institución y el tutor interno, mediante un protocolo establecido evaluará la situación del estudiante y los progresos obtenidos, así como en función de los puntos débiles destacados se propodran mejoras en el programa. Este feed-back también se extiende, al análisis de las encuestas realizadas y a la opinión expresada en las encuestas que mediaran la satisfacción del estudiante en las prácticas realizadas.
3. Los consejos asesores de cada centro tienen entre sus funciones la de asesorar al centro sobre las competencias necesarias de los titulados que contratan y los resultados obtenidos en el mercado de trabajo, de acuerdo a sus experiencias de contratación
4. Por último, está previsto en los próximos años desarrollar un programa de seguimiento específico de grupos de control en determinadas titulaciones que permita en un periodo de cinco años, poder evaluar las competencias, habilidades y destrezas adquiridas por el estudiante. La progresión salarial y profesional del estudiante integrante de dicho grupo de control, será el mejor indicador para llevarlo a cabo.



9 SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD DEL TÍTULO

El sistema de garantía interna de calidad de la formación universitaria de la Universitat de Barcelona

La Universidad de Barcelona (UB) tiene una larga tradición en el desarrollo de herramientas comunes para garantizar la calidad interna.

Desde el año 1996 las universidades españolas, entre ellas la UB, han evaluado la calidad de sus titulaciones incorporando mejoras en las mismas, a través del Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades, del II Plan de Calidad de las Universidades, del Programa de Evaluación Institucional de la *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya*, AQU Catalunya (programa similar al de ANECA) Por otra parte, desde el año 2005, las propuestas de los programas oficiales de posgrado también han sido objeto de evaluación para verificar la valía de los diseños presentados antes de que se impartan dichos títulos.

Además de las titulaciones, la universidad desde finales de los noventa, ha evaluado la calidad de sus servicios apoyándose en enfoques centrados en la gestión de la calidad o en la excelencia organizacional.

Asimismo, desde el año 2003 se vienen desarrollando procesos que tratan de garantizar la calidad del profesorado que se incorpora a la universidad, mediante la evaluación de sus méritos docentes e investigadores en colaboración con AQU Catalunya.

La construcción y el desarrollo del marco interno de calidad en la Universidad de Barcelona es un proceso que resulta de la introducción gradual y sistemática de una cultura de la calidad en la institución, lo que permite plantear de manera consistente el conjunto de actuaciones, de procesos y de servicios que configuran la actividad universitaria.

El programa AUDIT en la Universitat de Barcelona.

La Universidad de Barcelona, se presentó a la convocatoria 2007 del programa AUDIT, desarrollado de forma conjunta por las Agencias AQU Catalunya, ANECA y ACSUG, para impulsar el diseño de los sistemas de garantía de la calidad de la formación universitaria en tres centros piloto: Facultades de Biblioteconomía y Documentación, Psicología y Química. El diseño fue certificado favorablemente por la *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya* (AQU Catalunya).

En la universidad de Barcelona (UB), el diseño y desarrollo del sistema de aseguramiento interno de la calidad de la formación universitaria es uno de los elementos esenciales de su política y objetivos de calidad para asegurar la calidad de los programas formativos que se imparten en sus 20 centros. Así, en la reflexión sobre el diseño del sistema se ha tomado en consideración la importancia de los procesos que intervienen en la formación universitaria y adoptar una posición proactiva (como actúa el centro en el camino hacia la mejora y/o como aborda los cambios necesarios en sus prácticas de actuación habituales).

Es por esto que la Universidad, mediante la Agencia para la Calidad de la Universidad ha diseñado el sistema de aseguramiento interna de calidad para que sus centros universitarios dispongan de herramientas por ayudarlos a garantizar que el trabajo realizado alcanza unos estándares de calidad.

Para la definición y desarrollo del modelo se ha tomado en consideración las Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior promovidos por

ENQA.

En el modelo diseñado, se define el marco general y estrategia de calidad docente de la UB, las responsabilidades en materia de calidad, así como los procesos de garantía de calidad que se llevan a cabo, que son generales a nivel de universidad, y se adaptan a la realidad de cada centro y de cada enseñanza.

El diseño del SIGC recoge los elementos siguientes:

- **La elaboración de la política y los objetivos de calidad** en los centros.
- **La planificación estratégica**, como herramienta fundamental para el despliegue de la política y los objetivos de calidad en el centro.
- **Una organización/gestión de las actividades del centro basada en procesos**, que defina su actividad diaria. Por ello se ha elaborado:
 - o un catálogo de los principales procesos relacionados con cada una de las directrices AUDIT.
 - o la descripción de estos procesos así como la sistemática para su seguimiento a través del procedimientos Generales (PGQ) y específicos (PEQ) de Calidad.
- **Una tabla de indicadores**. En el diseño presentado se apuntan las líneas generales en base a las cuales la Agencia para la Calidad de la UB define la manera para establecer los indicadores para cada uno de los procesos a nivel de centro.
- **La revisión del sistema**. Se define el mecanismo previsto para implementar las posibles mejoras en los centros en lo que también se establece un plan de seguimiento de acciones correctivas y de mejora. Además de esta revisión interna por parte de los centros, el diseño también plantea una revisión externa por parte de la Agencia para la Calidad de la UB.
- **La introducción de la rendición de cuentas a los principales grupos de interés** con la elaboración de la Memoria anual de la Calidad al centro y la Memoria anual de la Calidad de la universidad que reflejen el resultado del análisis sistemática por la mejora de los procesos.

Como se desprende del informe final de evaluación del diseño del sistema de garantía interna de calidad por parte de la Comisión de evaluación de AQU Catalunya.

*“El diseño del SGIC evidencia un carácter **sistemático, exhaustivo y estructurado** especialmente en los aspectos relativos a la puesta en marcha del SGIC: definición de órganos y mecanismos de toma de decisiones.*

Se valora satisfactoriamente el marco general planteado por la UB en el que se apoya el diseño y el futuro desarrollo del modelo de aseguramiento de la Calidad.”

Extracto del informe final elaborado por la comisión de evaluación de AQU Catalunya.

El sistema de garantía interna de calidad de la formación universitaria en los centros de la UB.

Al diseñar el sistema de garantía interna de calidad de la formación universitaria de la UB se partió de la premisa que dado el gran número y la diversidad de centros que la componen era necesaria una cierta homogeneización en los sistemas. Además, la particular estructura organizativa de la UB en la que las competencias en temas académicos se comparten entre los órganos de gobierno centrales y los centros hacía aún más necesario diseñar un modelo que diese respuesta a esta alta transversalidad sin olvidar las responsabilidades, que estatutariamente tienen los centros.

Para dar cumplimiento a cada uno de los apartados del punto 9 SISTEMAS DE GARANTIA DE CALIDAD incluido en el Anexo del RD 1393/2007 y para todos los centros de la Universitat (salvo los tres centros ya certificados) se ha tomado la información que se describe en el documento “Diseño de sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria de la Universidad de Barcelona” enmarcado en el programa AUDIT (certificado favorablemente por la *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya*, AQU Catalunya) que incluye un catálogo de procedimientos generales i específicos de calidad que los centros de la universidad, deberán abordar atendiendo a las diferentes particularidades de cada uno de ellos.

9.1 Responsables del sistema de garantía del plan de estudios

TEXT GENERAL UB (14)

A nivel de centro:

La responsabilidad del proceso de seguimiento y garantía de la calidad del nuevo título recae en el decanato/dirección de centro que, de acuerdo con el Estatuto, son los responsables de dirigir la gestión académica, administrativa y presupuestaria del centro y mantener informada periódicamente a la Junta de centro que es el órgano responsable de elaborar los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritos el centro, proponiendo su aprobación y, si es necesario, la modificación.

El decanato/dirección de centro son los responsables de establecer como se revisa el desarrollo del programa formativo (objetivos, competencias, planificación, recursos humanos i materiales, etc.) a partir de los diversos procedimientos específicos (PEQ) de Calidad aprobados.

El Consejo de estudios tiene como función supervisar el funcionamiento de las titulaciones adscritas al centro y la actividad del profesorado que imparte la docencia, además de garantizar el progreso académico de los estudiantes y su aprendizaje para que consigan los objetivos formativos definidos en el plan de estudios. Referente a la atención del alumno, tiene la responsabilidad de aprobar y aplicar los programas de tutoría y seguimiento de los estudiantes de sus titulaciones. En último lugar, debe garantizar la calidad de la docencia, los servicios y la atención al alumnado.

Los coordinadores de prácticas y movilidad de cada una de las titulaciones del centro son los que deben velar por la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

A nivel de Universidad:

Como se ha indicado anteriormente, en el primer estándar de las directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior promovidos por ENQA, se indica que las instituciones tienen que tener una política y procedimientos para el aseguramiento de la calidad. En este sentido, la UB se ha comprometido, creando su propia Agencia de calidad, en desarrollar una cultura que reconozca la importancia de la calidad y de su garantía.

La Agencia para la Calidad de la UB tiene como objetivo principal apoyar a los órganos de gobierno, centros, institutos, departamentos, unidades administrativas y otros entes de la misma Universidad, en todos los procesos de planificación y evaluación para la toma de decisiones de su actividad, prepararla para las acreditaciones a las cuales ésta tiene que estar sometida por diferentes organismos (nacionales e internacionales) y crear mecanismos de evaluación, calidad y sistemas de información en todos los ámbitos de actuación de la UB.

La Agencia cuenta con un Consejo de Dirección, presidido por el Rector, como máximo responsable de la garantía interna de la calidad. Están representados, el equipo de gobierno de la Universidad, cada una de las facultades y centros y los principales agentes que integran el Grupo UB.

El Consejo de Dirección ha creado un Consejo de Calidad, con un número reducido de miembros, donde están representados, el propio consejo de Dirección además de expertos en temas de calidad (PDI y PAS), externos y estudiantes.

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

TEXT GENERAL UB (15)

El proceso de evaluación del profesorado de la UB está definido y documentado en el Modelo de evaluación del personal docente e investigador, certificado por AQU Catalunya (2003 y 2007), y en la Normativa de evaluación del profesorado lector y colaborador. El proceso de evaluación se basa en la política institucional de calidad del profesorado y tiene como finalidad principal conocer la consideración que merece la calidad académica del profesorado de la Universidad y contribuir a la mejora continua de la calidad docente. En este sentido, el proceso de evaluación docente permite identificar las áreas de mejora y orientar la política y las actividades formativas de la institución, enmarcadas en el plan de formación del personal docente e investigador.

La evaluación del profesorado se basa en el autoinforme del profesor, las encuestas de valoración de la actividad docente realizadas a los alumnos y el informe del director de departamento.

La Comisión de Evaluación de la Docencia de la UB (CADUB) es la responsable de emitir los juicios evaluativos finales sobre cada expediente de evaluación. La evaluación docente tiene entre sus objetivos principales poder conocer la opinión del alumnado sobre la calidad académica del profesorado y de las diferentes titulaciones impartidas en la universidad; también debe permitir elaborar los informes preceptivos de los profesores/as que participen en concursos de acceso a plazas de profesorado permanente y servir de base para la concesión del complemento específico por méritos docentes y del complemento autonómico de docencia. De este modo, el alumnado de la Universidad participa de la evaluación de la actividad docente del profesorado a partir de un cuestionario de opinión. El cuestionario tiene dos bloques. El primero hace referencia a la evaluación del profesor/a de la asignatura, y el segundo recoge ítems relacionados con la evaluación del desarrollo de la propia asignatura. También se dispone de un espacio en blanco para que el alumno dé respuesta abierta. Estas encuestas incluyen un apartado de sugerencias y propuestas de mejora o quejas en el caso de que los estudiantes o los responsables de movilidad lo consideren necesario.

Este cuestionario se considera uno de los factores más importantes y relevantes del proceso de evaluación del colectivo docente e investigador, juntamente con el autoinforme de la persona interesada y los informes de los directores/as de departamento. El cuestionario es el reflejo de la opinión de los usuarios del servicio público que presta nuestra Universidad.

Los resultados de la evaluación docente se tienen en cuenta en los procesos de selección y de promoción del profesorado. Por un lado, la evaluación positiva de la actividad docente del profesorado y la correspondiente certificación de actividad docente, constituyen uno de los requisitos y/o méritos a considerar en los concursos de acceso. Y por otro lado, la concesión de los tramos de docencia de la Universidad y de los complementos retributivos autonómicos se basa en los resultados de la evaluación del profesor.

Los procesos de acceso y promoción del profesorado están regulados por ley y normativa interna y documentados. Según el Estatuto de la UB, los concursos para seleccionar profesorado de los cuerpos docentes universitarios se rigen por la Ley Orgánica de Universidades, el Estatuto de la Universidad y las normativas en vigor (Normativa de profesorado, Normativa de concursos para la contratación de profesorado y la Normativa de concursos de acceso a las plazas de profesorado funcionario de los cuerpos docentes universitarios). El Consejo de Gobierno debe aprobar la convocatoria de los concursos para proveer las plazas vacantes o las de nueva creación.

9.3 Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

TEXT GENERAL UB (16)

Prácticas externas

El procedimiento para asegurar la calidad de los programas de movilidad de la UB se recoge en la Normativa reguladora de prácticas externas de la Universitat de Barcelona (aprobada por Consejo de Gobierno el 06/07/2004) donde se definen, entre otras, las siguientes competencias y funciones:

- La comisión académica de Facultad o de Escuela, o el consejo de estudios de cada enseñanza, en aquellas Facultades o Escuelas que no tengan comisión académica, serán los competentes para establecer los requisitos, la selección de los/de las estudiantes, el seguimiento y la evaluación de las prácticas en empresas o instituciones para primero y segundo ciclo, así como los competentes para establecer los mecanismos que considere oportunos para garantizar su calidad formativa y la buena gestión académica y

docente. Por extensión, los centros de la Universidad de Barcelona, o aquellas estructuras específicas que se puedan generar internamente, habrán de velar para garantizar que las condiciones en que se desarrollen las prácticas no comporten actividades abusivas ni contrarias al carácter formativo que tienen éstas prácticas.

- Para facilitar el desarrollo de sus funciones en materia de prácticas, las comisiones académicas o, en su caso, los consejos de estudios, pueden establecer subcomisiones. En todo caso, la comisión académica, o el consejo de estudios designará, como mínimo, un miembro del profesorado como responsable de las prácticas para cada enseñanza oficial con aquéllas competencias que designó la comisión académica o el consejo de estudios correspondiente.
- Cada empresa o institución tendrá que designar una persona responsable que supervisará el desarrollo de las prácticas, establecerá contacto con el profesorado responsable de las prácticas en la Universidad y velará por la correcta ejecución del respectivo convenio.

Asimismo, mediante los Procedimientos Específicos diseñados de gestión de las prácticas externas (PEQ) de Calidad del programa AUDIT se garantiza que para cada uno de estos procesos se han definido las responsabilidades, el desarrollo del proceso, la difusión de la información y la revisión para la mejora.

En cuanto al buen funcionamiento y control de la calidad de las prácticas externas y el practicum, la Universidad de Barcelona realiza la recogida de información de forma anual a través de encuestas a los estudiantes que han realizado estancias en prácticas y a las empresas o instituciones que los han acogido. En estas encuestas se analiza su grado de satisfacción sobre diversos aspectos de las prácticas y el proceso de aprendizaje vinculado. Estas encuestas incluyen un apartado de sugerencias y propuestas de mejora o quejas. Además, por supuesto, se atienden todas aquellas quejas o sugerencias particulares que los estudiantes, las empresas o los tutores de prácticas hagan llegar al centro, o a cualquier otra instancia de la Universidad. En todo caso, el objetivo de estas encuestas es la realización de los estudios y análisis necesarios que permitan la mejora continua del proceso de prácticas.

Programas de movilidad

El procedimiento para asegurar la calidad de los programas de movilidad de la UB se recoge en la Normativa de movilidad internacional de estudiantes de la Universitat de Barcelona (aprobada por Consejo de Gobierno <http://www.ub.edu/uri/Documents/normativa.pdf>) donde se definen, entre otras, las siguientes competencias y funciones:

- Los equipos decanales o directores de los centros de la UB son responsables de la gestión de los programas de movilidad internacional de los centros de la UB.
- Cada centro de la UB tiene un responsable de movilidad internacional, que debe ser el vicedecano o la vicedegana, o bien el vicedirector o la vicedirectora de relaciones internacionales del centro y, si no hay, la persona que designe el decano o la decana, o bien el director o la directora del centro, y se tiene que incorporar al equipo decanal en aquello que afecte a las tareas que le corresponden.
- El responsable de movilidad internacional del centro ha de coordinarse con la secretaria de estudiantes y docencia y con la oficina encargada de la movilidad internacional de la UB (OMPI), entre otras.

Asimismo, mediante los Procedimientos Específicos diseñados de gestión de la movilidad nacional y internacional (PEQ) de Calidad del programa AUDIT se garantiza que para cada uno de estos procesos se han definido las responsabilidades, el desarrollo del proceso, la difusión de la información y la revisión para la mejora.

La Secretaria de estudiantes y docencia da apoyo a los centros en la gestión académica y administrativa ligada a la movilidad (generación de actas, certificados, etc).

Para realizar el seguimiento y garantizar el buen funcionamiento de los programas de movilidad (Erasmus y Sicue-Séneca), la Universidad realiza la recogida de información de forma anual, a través de encuestas a los estudiantes que han realizado estancias en las universidades nacionales o extranjeras que los han acogido. En estas encuestas se analiza su grado de satisfacción sobre diversos aspectos del proceso de aprendizaje vinculado a la movilidad. Estas encuestas incluyen un apartado de sugerencias y propuestas de mejora o quejas en el caso de que los estudiantes o los responsables de movilidad lo consideren necesario.

El resultado de las encuestas es analizado por el responsable de movilidad del centro, con el objetivo de realizar estudios y análisis que permitan la mejora continua del proceso de movilidad. La información para la toma de decisiones sobre el proceso de movilidad de los alumnos se transmite al equipo decanal y a la oficina encargada de la movilidad internacional de la UB.

9.4 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

TEXT GENERAL UB (17)

La UB dispone de procesos institucionales de recogida de información sobre los resultados de inserción laboral de los titulados y sobre la satisfacción con la formación recibida.

En primer lugar, la Universidad colabora con la “Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya” (AQU Catalunya) en la realización de encuestas periódicas que permiten realizar un seguimiento continuado de la inserción laboral de los titulados universitarios de las universidades catalanas. La periodicidad de las encuestas es cada tres años. El objetivo de este proceso es conocer por qué vías se hace la transición de los graduados al mundo laboral y determinar el grado de satisfacción de los graduados con la formación recibida en la Universidad. Hasta el momento se han realizado ya tres ediciones de este estudio, que constituye una fuente esencial de información para la Universidad. A partir del estudio general sobre el Sistema Universitario de Cataluña (SUC), y de los datos concretos referidos a la UB, la Universidad elabora un informe específico que se difunde ampliamente entre los responsables académicos, la comunidad universitaria y el entorno empresarial y social.

Los responsables del análisis de la información sobre la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida son el decanato/dirección de centro y el equipo de gobierno de la universidad, cada uno en su nivel de responsabilidad (titulaciones y Universidad). Esta información se utiliza para la mejora del plan de estudios a través de diferentes procesos ya establecidos: planes de mejora, contratos programa, revisión del plan de estudios, revisión del mapa de titulaciones, etc.

Asimismo, el decanato/dirección de centro, una vez analizados los datos elabora un informe resumen, que se debate en Junta de centro para conocer por qué vías se hace la transición de sus graduados al mundo del trabajo y para saber el grado de satisfacción de sus graduados con la formación recibida en la universidad.

9.5 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de la extinción del título

TEXT GENERAL UB (18)

La titulación, el centro y la Universidad han implantado o están previstos a corto plazo procesos de medida y análisis de la satisfacción de los distintos colectivos universitarios: estudiantes, profesorado, PAS, titulados, etc.

Satisfacción con la docencia: Encuestas de valoración de la actividad docente que se realizan anualmente al final de cada cuatrimestre. En el cuestionario se evalúa al profesor/a y el desarrollo de la asignatura.

Satisfacción con los servicios: Encuestas puntuales de valoración de los servicios universitarios, encuesta de satisfacción de los usuarios del Centro de Recursos para el aprendizaje y la Investigación (CRAI) que integra los servicios de biblioteca y apoyo a la docencia.

Asimismo, la administración de centro gestiona las encuestas de satisfacción de los usuarios respecto a los recursos y servicios del centro. Esta elabora un informe, que se presenta en Junta de centro con el objetivo de incorporar dichos resultados en los procesos de toma de decisiones y de revisión y mejora de las titulaciones y los servicios del centro.

Satisfacción con la formación recibida por parte de alumnos: Encuestas a los recién titulados en el momento de recoger el título y encuestas a los titulados cuatro años después de su graduación, en colaboración con AQU Catalunya y el Consejo Social de la UB.

Programa *FeinaUB*:

- Forum de Empresas y ferias de trabajo: son puntos de encuentro que permiten recoger de primera mano las impresiones y necesidades tanto de los empleadores como de los estudiantes, donde participan organizaciones empresariales significativas de los diversos sectores.
- Servicios de orientación profesional (el Club de Trabajo, entrevistas de orientación profesional, cursos de formación para la inserción laboral) destinadas a alumnos de últimos cursos. Al finalizar cada actividad se recoge la satisfacción con el objetivo de incorporar dichos resultados en los procesos de toma de decisiones y de revisión y mejora de las titulaciones y las actividades universitarias.

Otra de las actuaciones relevantes definidas en el sistema de garantía de la calidad de las enseñanzas de la universidad y que está en proceso de implantación son los procesos de medida y análisis de la satisfacción del personal de administración y servicios, del personal docente y los empleadores. Mediante el Procedimiento Específico diseñado de análisis de resultados (PEQ) de Calidad del programa AUDIT se garantiza que para cada uno de estos procesos se han definido las responsabilidades, su desarrollo, la difusión de la información y la revisión para la mejora.

Atención a las sugerencias y reclamaciones.

La Universidad y el centro cuentan también con mecanismos para recoger, tratar y analizar las sugerencias, quejas y opiniones de los diferentes agentes de interés de la titulación, así como para incorporar esta información en la toma de decisiones para la mejora de la calidad del programa formativo, los servicios, las instalaciones, etc.

Todo el procedimiento de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias se establece en un protocolo de actuación elaborado por la administración de centro y aprobado por la junta de centro.

Elementos básicos del protocolo de actuación:

- Todas las quejas, reclamaciones y sugerencias son gestionadas por la Secretaría de estudiantes y docencia.
- La Secretaría de estudiantes y docencia, las canaliza de acuerdo con lo que se indica en los apartados siguientes.

1. Peticiones de carácter académico-docente: En función del tema, canalización posible a decanato, consejo de estudios, coordinación de máster/doctorado o dirección de departamento. Los responsables de cada una de las instancias citadas (decano, jefe de estudios, coordinador de máster o doctorado, director de departamento) determinan qué persona de su ámbito es la encargada de gestionar la respuesta a las peticiones en función del tipo de temas planteados (p.e. traslado de expedientes – vicedecanato de Asuntos Académicos / Incidencias de Pràcticum- vicedecanato de Relaciones Externas, etc.). Estas designaciones forman parte también del protocolo de actuación.

2. Peticiones de carácter económico-administrativo: Canalización a la unidad de gestión responsable. La relación de unidades y las correspondientes áreas de actuación quedan reflejadas en el protocolo citado anteriormente.

Si el centro no tiene asignadas competencias para responder a las quejas o reclamaciones recibidas, la secretaría de estudiantes y docencia las envía, para su conocimiento y trámite, a los órganos competentes. Se avisa al solicitante del envío de su petición al órgano correspondiente.

Además, el rector dispone de un buzón donde cualquier miembro de la comunidad universitaria o de otras personas pueden realizar quejas o sugerencias. El administrador del buzón reenvía las cuestiones a los órganos competentes para que le den curso. Éstos dan una respuesta que reenvían al rectorado para su información.

Asimismo, la Universidad de Barcelona recoge en su estatuto, la figura del Defensor de la Comunidad Universitaria (*Síndic de Greuges*) con el encargo de velar por los derechos y las libertades del personal de administración y servicios, del personal docente e investigador, y del alumnado, y tiene las funciones de recibir las quejas y observaciones que se le formulen sobre el funcionamiento de la Universidad y de presentar, con carácter no vinculante, ante los órganos competentes, propuestas de resolución de los asuntos que hayan sido sometidos a su consideración.

Criterios específicos en el caso de extinción del título

La falta de atractivo de la titulación que se traduzca en una baja demanda sostenida durante más de dos cursos académicos será el principal indicador a tener en cuenta para plantear una interrupción provisional o definitiva de su impartición. De cualquier modo, y antes de llegar a este extremo, se aplicarán los mecanismos descritos en los puntos anteriores sobre el análisis de satisfacción para poder anticipar y solventar esta situación.

En caso de producirse la extinción, esta se producirá gradualmente, curso a curso, y se garantizará el derecho del alumno a finalizar los estudios por él iniciados en condiciones de rendimiento académico normal, para pasar a estudiar individualmente los casos en que este rendimiento no lo sea.

Text guia ANECA Asimismo, se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes; por ejemplo, criterios referentes al número de estudiantes, a la cualificación de los profesores o a los recursos materiales. Y definir una alternativa viable para los estudiantes que estén cursando la enseñanza

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Cronograma de implantación de la titulación

Curso de inicio de la titulación

2009

Calendario de implantación

Asignaturas	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13
Primero	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
Segundo		Docencia	Docencia	Docencia
Tercero			Docencia	Docencia
Cuarto				Docencia

10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo

TEXTO GENERAL UB (2)

Previamente a la implantación del nuevo título, cada centro aprobará el calendario de extinción de todas las asignaturas del plan de estudios que se ha venido impartiendo así como la tabla de reconocimiento entre las asignaturas del plan preexistente y las de la nueva titulación que le sustituye.

Esta información se hará pública a través de los medios usuales de difusión a los estudiantes.

La tabla de reconocimiento entre el estudio preexistente y la nueva titulación de grado que la sustituye se hará tomando como referencia los contenidos, competencias y habilidades que se han desarrollado en el plan de estudios cursado y los que están previstos en el nuevo plan de estudios de grado.

En la tabla de reconocimiento se relacionarán las asignaturas con los créditos de cada una de ellas en el actual plan de estudios y su equivalencia, cuando así corresponda, en el nuevo plan de estudios.

La tabla de reconocimiento podrá contemplar otras medidas complementarias que impidan que los estudiantes resulten perjudicados por el cambio.

10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Enseñanza que se extingue

Diplomado en Biblioteconomía y Documentación
--

Calendario de extinción

Asignaturas	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13
Primero	En extinción	En extinción	EXTINGUIDO	
Segundo	Docencia	En extinción	En extinción	EXTINGUIDO
Tercero	Docencia	Docencia	En extinción	En extinción

Enseñanza que se extingue

Licenciado en Documentación

Calendario de extinción

--

Asignaturas	2009-10	2010-11	2011-12
Primero	En extinción	En extinción	EXTINGUIDO
Segundo	Docencia	En extinción	En extinción

TEXTO GENERAL UB (1)

En la definición del proceso de implantación de la nueva titulación y del proceso de extinción del plan de estudios anterior se ha tenido en cuenta en todo momento que los estudiantes que, como consecuencia de la extinción de las asignaturas, no puedan continuar en el plan de estudios de primer y segundo ciclo que iniciaron, dispongan del título de grado implantado suficientemente para poder continuar y obtener la titulación correspondiente.

Asimismo, los estudiantes conocerán, desde el inicio de la extinción de su titulación el curso en que dejarán de tener docencia y el curso en que ya no se admitirá matrícula por su definitiva extinción, de todas las asignaturas que se estén impartiendo en el plan de estudios el año en que se implante el nuevo título de grado y comience la extinción de su titulación.

Información adicional en relación al calendario de implantación y/o de extincion

--