



Guía académica para cursar los
estudios de
**INFORMACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN**

(Modalidad virtual)

CURSO 2012-13

Información
y atención al alumnado
Estíbaliz Barriga Galeano
924 289 300 (Ext. 86461)
estibalizbg@unex.es

Coordinadora de la titulación
Profesora María J. Reyes Barragán
924 289300 (Ext. 86405)
mjreyes@unex.es

<http://campusvirtual.unex.es>

ÍNDICE

<u>Destinatarios y requisitos</u>	4
<u>Metodología y recursos</u>	4
<u>Evaluación</u>	6
<u>Salidas profesionales</u>	7
<u>Estructura del plan de estudios</u>	7
• Materias troncales y obligatorias	7
• Materias optativas	8
• Materias curso de adaptación	8
<u>Información importante a tener en cuenta</u>	9
• Preinscripción	9
• Matrícula	10
• Modificación de convocatorias	12
<u>Acceso a través de Internet</u>	14
• Obtener el IDUEX y el PINWEB	14
• Activar la cuenta de correo electrónico de la Universidad	14
• Acceder al Campus Virtual	15
<u>Preguntas frecuentes</u>	17
<u>Programas de las asignaturas</u>	20

DESTINATARIOS Y REQUISITOS

La modalidad virtual se oferta con objeto de ofrecer una alternativa al alumnado que disponga del tiempo para la dedicación que exige la titulación, pero no puedan asistir a la totalidad de las clases presenciales. Su duración es equivalente a la modalidad presencial. No obstante, hay que destacar que en la modalidad virtual, casi todas las actividades de aprendizaje de las asignaturas de formación básica, obligatorias, optativas y complementos de formación, se llevarán a cabo a través de Internet con la tutorización del profesorado correspondientes, a excepción del practicum, algunas de las actividades en cada una de las asignaturas y los exámenes, que serán presenciales.

El proceso de aprendizaje se apoyará con material didáctico multimedia que el estudiante deberá trabajar desde su ordenador, vía Internet, a través del campus virtual de la Universidad de Extremadura. El acceso a dicho material estará disponible desde el 1 de Octubre de 2012.

Así pues, el alumnado que se matricule en la modalidad virtual de la titulación de Grado en Información y Documentación, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de un ordenador personal y acceso a Internet, así como tener conocimiento de informática a nivel de usuario: paquetes ofimáticos (procesador de textos; presentaciones) y programas telemáticos (navegador web; correo electrónico).
- b) Comprometerse en el seguimiento diario de las actividades obligatorias on-line propuestas por el profesorado de las diferentes asignaturas de la titulación en su modalidad virtual.
- c) Cumplir los plazos establecidos en cada asignatura para la entrega de las actividades obligatorias on-line.
- d) Tener disponibilidad espacio-temporal para realizar las actividades presenciales obligatorias establecidas para cada asignatura.

[\[Volver al índice\]](#)

METODOLOGÍA Y RECURSOS

El profesorado en su asignatura proporcionará al alumnado un plan docente donde se detallen los objetivos, contenidos, la metodología a llevar a cabo y la evaluación de la asignatura. La comunicación profesorado-alumnado y alumnado-alumnado se realizará mediante correo electrónico, chat, foro y teléfono. Además, el alumnado contará con la posibilidad de asistir a seminarios presenciales que se programarán en Badajoz. El horario de estos seminarios presenciales, ya sean o no obligatorios, deberán ser publicados en el plan docente de cada asignatura al inicio del curso. En todo caso, en la sesión de presentación del día 30 de septiembre de 2011 se abordarán los rudimentos básicos para la optimización de los anteriores recursos que se detallan en la siguiente tabla:

<i>Recursos</i>	<i>Descripción y finalidad</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Plan docente de cada una de las asignaturas</i>	Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada una de las materias (conforme al modelo de la Uex) que componen el plan de estudios de la titulación.	El coordinador de la titulación, partiendo de los diferentes planes docentes, podrá incluir una agenda de trabajo del estudiante en la que se haga una distribución semanal del trabajo para cada una de las asignaturas.
<i>Orientaciones para el estudio y vídeo presentación</i>	Indicaciones acerca de los objetivos y estrategias metodológicas para trabajar cada asignatura; mapa conceptual-esquema y presentación audiovisual de los contenidos más importantes.	El material incluye un vídeo-presentación del profesorado (de 15 a 20 minutos) con las principales orientaciones para el estudio de la asignatura
<i>Contenidos básicos</i>	Textos en formato Pdf que contienen los contenidos fundamentales de estudio de cada uno de los temas.	Su conocimiento es esencial para superar el examen final de cada asignatura. Tienen una extensión variable, pero no inferior a 30 páginas en total. El número de temas por asignatura es variable en función del criterio de cada profesor/a.
<i>Contenidos de ampliación y archivos complementarios</i>	Documentos complementarios en diferentes formatos dirigidos a apoyar el estudio de los contenidos básicos. El profesorado propondrá estos documentos en al menos dos de los recursos que propone la plataforma virtual (glosarios, vídeos de casos prácticos, carpetas de lectura en Word o Pdf...)	Pueden encontrarse junto a los contenidos básicos de cada tema. Tienen una extensión variable por tema, en función del criterio del profesor/a, que decidirá igualmente si estos contenidos entran a formar parte del examen final.
<i>Actividades de aprendizaje individuales y/o colaborativas</i>	El profesor/a propondrá varias tareas de aprendizaje que requieran una revisión teórica, discusión o aplicación práctica en torno a los contenidos de uno o varios temas. Para esto, deberá utilizar al menos dos de los recursos que ofrece la plataforma virtual (cuestionarios, tareas, talleres, wikis, lecciones...)	Deben enviarse o realizarse a través de la plataforma virtual en el periodo establecido por cada profesor/a y se deben tener en cuenta para la evaluación final. Pueden ser individuales o colaborativas.
<i>Foro general del curso</i>	Sistema de comunicación público y diacrónico, destinado a que los profesores-tutores, coordinadores y personal de administración puedan enviar mensajes de carácter general a los alumnos/as	Los alumnos/as pueden leerlo, y enviar mensajes (Profesor-tutor, coordinador, secretaria del centro...)
<i>Foro general de la asignatura</i>	Destinado a que cada profesor-tutor pueda enviar mensajes a su alumnado y que los alumnos/as solucionen todas las dudas que les surjan con el estudio del tema, debatan, colaboren en la realización de las actividades...	Los alumnos/as podrán participar en las líneas de discusión que establezca el profesorado.
<i>Correo electrónico</i>	Sistema de comunicación privado y diacrónico, dirigido a plantear cuestiones personales a los profesores-tutores.	Las dudas sobre contenidos de aprendizaje deben plantearse en el foro específico
<i>Sesiones presenciales</i>	Encuentro presencial en grupo, dirigido a facilitar un diálogo directo "cara a cara" sobre los contenidos y actividades de cada uno de los temas.	Se programarán en Badajoz una serie de seminarios presenciales no obligatorios. Estas horas no incluyen los exámenes y el practicum, que serán presenciales. Las fechas de celebración son las determinadas y publicadas por cada uno de los profesores en el calendario del curso.
<i>Tutorías virtuales sincronas</i>	Encuentro virtual en grupo, dirigido a facilitar un diálogo entre docente y discente sobre los contenidos y actividades de cada uno de los temas.	Estas tutorías virtuales podrán sustituir, si el profesor/a lo estima oportuno a las sesiones presenciales. Para su desarrollo el profesorado podrá utilizar las herramientas sincronas del campus virtual (p.ej. Chat), así como otras utilidades nuevas que pueda ofrecer el Campus Virtual de la UEx para llevar a cabo estas actividades.
<i>Chat</i>	Charla sincrónica y en grupo, dirigida a que alumnado y profesorado pregunten y discutan cuestiones relacionadas con el estudio de los contenidos y la realización de actividades...	Cada profesor/a podrá ofertar el número de sesiones de chat que considere oportunas. La participación en las sesiones de Chat no es obligatoria para el alumno/a. Estas deberán ser públicas al inicio del curso. Las sesiones de chat tendrán una duración variable que determinará y publicará igualmente cada profesor.
<i>Calendario virtual</i>	Planificación del trabajo del alumno/a	Cada profesor establecerá mensualmente en el calendario del curso todos los eventos que afecten a su asignatura (sesiones presenciales, chats, entrega de prácticas...), evitando así el solapamiento de fechas con otras asignaturas

Tabla 1. Recursos de las asignaturas en la titulación de Grado en Información y documentación (modalidad on-line)

[\[Volver al índice\]](#)

EVALUACIÓN

La evaluación será de dos tipos: continua, a través de la red, y final, de carácter presencial. La evaluación continua consistirá en la realización de una serie de actividades, con las condiciones y plazos que publicará cada uno de los profesores en sus respectivas asignaturas. La evaluación final consistirá en un examen presencial, con las mismas convocatorias que en la modalidad presencial. En la siguiente tabla se expone información sobre la evaluación de cada una de las asignaturas.

<i>Recurso de evaluación</i>	<i>Descripción y finalidad</i>	<i>Normas de gestión</i>
<i>Actividades de aprendizaje individuales y/o colaborativas</i>	Evaluación continua que consistirá en la valoración de actividades teórico-prácticas propuestas por el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El número de actividades propuestas será variable en función de los temas y la asignatura, pero estas actividades (ya sean individuales o colaborativas), deben ser evaluadas a través de los recursos que ofrece la plataforma. Teniendo en cuenta que los profesores pueden exigir un número de sesiones presenciales obligatorias a su alumnado (individuales o en grupo), estas actividades de aprendizaje podrán ser objeto de evaluación. ▪ La actividad debe estar diseñada de modo que su entrega sea posible a través de los recursos de la plataforma virtual. ▪ Todas las actividades propuestas al alumnado deben ser evaluadas por el profesorado y, entre el 10 y 40% de la calificación final de cada materia se obtendrá de la evaluación de estas actividades. Estas actividades no son recuperables. La calificación obtenida en dichas actividades se mantendrá para las convocatorias de junio y septiembre, pero no para el próximo curso académico.
<i>Foros, chats...</i>	Evaluación continua en la que el profesorado tendrán la opción de calificar las aportaciones en los foros, chats... de su alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El número de las líneas de debate será variable en función del criterio de cada profesor/a.
<i>Examen final</i>	Evaluación final presencial que consistirá en una prueba-examen de desarrollo oral o escrito con las mismas convocatorias y en las mismas fechas que en la modalidad presencial.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El profesor/a realizará un examen presencial simultáneo con la modalidad presencial y con las mismas convocatorias. ▪ El criterio de calificación de esta prueba estará entre el 60-90% de la calificación final (recuperable en convocatorias extraordinarias). ▪ La prueba podrá ser diferente a la de la modalidad presencial. El profesor/a podrá incluir en dicha prueba cuestiones relacionadas con las actividades planteadas en la evaluación continua.

Tabla 2. Evaluación en la titulación de Grado en Información y Documentación (modalidad online)

[\[Volver al índice\]](#)

SALIDAS PROFESIONALES

El alumnado graduado en información y documentación tiene futuro profesional tanto en la Administración Pública como en la empresa privada donde gestionará archivos, centros de documentación, bibliotecas, videotecas, fonotecas, etc. Este alumnado podrá trabajar en:

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

[\[Volver al índice\]](#)

ESTRUCTURA Y PLAN DE ESTUDIOS

<i>Semestre</i>	<i>Asignaturas de 1^{er} curso</i>	<i>Tipo¹</i>	<i>Créditos</i>
1º	Introducción a la Tecnología de la Información y la Comunicación	FB	6
1º	Teoría de la Comunicación y de la Información	FB	6
1º	Información y Sociedad	FB	6
1º	Introducción a la Estadística Documental	FB	6
1º	Diplomática y Producción Documental en las Instituciones	FB	6
2º	Edición Digital	FB	6
2º	Gestión y Admin. en Empresas de Comunicación y en Unidades Informativas	FB	6
2º	Habilidades Comunicativas	FB	6
2º	Derecho de la Información y la Comunicación	FB	6
2º	Inglés	FB	6

<i>Semestre</i>	<i>Asignaturas de 2º curso</i>	<i>Tipo</i>	<i>Créditos</i>
1º	Fundamentos de Información y Documentación	O	6
1º	Introducción a los Métodos Cuantitativos de la Información	O	6
1º	Fuentes de Información y Recursos Informativos	O	6
1º	Fundamentos y Diseño de Bases de Datos	O	6
1º	Archivística	O	6
2º	Organización y Descripción de Archivos	O	6

¹Tipo de asignatura: T (troncal), O (obligatoria), Opt. (optativa), PE (prácticas externas), TFG (trabajo fin de grado).

2º	Análisis Documental	O	6
2º	Catalogación Descriptiva	O	6
2º	Lenguajes Documentales	O	6
2º	Organización de Colecciones	O	6

<i>Semestre</i>	<i>Asignaturas de 3º curso</i>	<i>Tipo</i>	<i>Créditos</i>
1º	Recuperación de la Informática	O	6
1º	Documentación Informativa	O	6
1º	Fuentes de Información Especializadas	O	6
1º	Catalogación Automatizada	O	6
1º	Servicios de Información	O	6
2º	Procesamiento Avanzado de la Información	O	6
2º	Diseño y Dirección de Websites	O	6
2º	Gestión de Documentos en Archivos	O	6
2º	Análisis de Redes en Información y Documentación	O	6
2º	Optativa	Opt.	6

<i>Semestre</i>	<i>Asignaturas de 4º curso</i>	<i>Tipo</i>	<i>Créditos</i>
1º	Planificación, Auditoría y Evaluación de Unidades de Información	O	6
1º	Políticas y Sistemas de Información	O	6
1º	Evaluación de la Actividad Científica	O	6
1º	Optativa	Opt.	6
1º	Optativa	Opt.	6
2º	Optativa	Opt.	6
2º	Optativa	Opt.	6
2º	Prácticas Externas	PE	6
2º	Trabajo Fin de Grado	TFG	6

Materias optativas

<i>Asignaturas optativas</i>	<i>Créditos</i>
Fondo Antiguo	6
Historia del Documento	6
Paleografía	6
Clasificación Documental en Bibliotecas	6
Ética y Deontología de la Información	6
Industrias Culturales	6
Documentación Audiovisual	6
Información para la Empresa e Inteligencia Competitiva	6
Propiedad Intelectual Audiovisual y Multimedia	6
Comunicación Corporativa e Interna	6

Materias curso de adaptación para titulados/as en Biblioteconomía y Documentación

Quienes ya posean la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, tendrán oportunidad de adquirir las competencias del Grado en Información y Documentación. Para ello, deberán cursar un total de 36 créditos ECTS, para reforzar aquellos ámbitos que no se trabajaron con adecuada intensidad en su título de acceso. Las asignaturas que deberán superar son:

<i>Asignaturas</i>	<i>Tipo</i>	<i>Créditos</i>
Información y sociedad	FB	6

Diseño y dirección de Websites	O	6
Planificación, auditoría y evaluación de unidades de información	O	6
Procesamiento avanzado de la información	O	6
Análisis de redes en información y documentación	O	6
Trabajo Fin de Grado	TFG	6

[\[Volver al índice\]](#)

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA

Preinscripción

Realizarán preinscripción los solicitantes que deseen comenzar estudios en Universidad de Extremadura, tanto para titulaciones de Grado, como para Segundos Ciclos de Licenciaturas/Ingenierías a los que tengan acceso.

Esta preinscripción podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Vía Internet, accediendo a nuestra página web <http://www.unex.es/preins>
- Cumplimentando el impreso normalizado y entregándolo en los Negociados de Acceso de la Universidad de Extremadura (Badajoz/Cáceres).

El procedimiento utilizado para la admisión en titulaciones de Grado se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el R.D.1892/2008, modificado por el R.D. 558/2010, y su normativa de desarrollo.

Es necesario tener en cuenta que se presentará una única solicitud. En caso de multiplicidad quedarán anuladas todas ellas, salvo los alumnos/as que soliciten admisión a una titulación de Grado y a un Segundo Ciclo de Licenciatura/Ingeniería, que deberán presentarlos solicitudes por separado.

La adjudicación de plazas se efectuará según el orden de preferencia que el solicitante indique. Una vez terminados los plazos de preinscripción no se admitirán cambios en el orden de prioridad de la elección de titulaciones.

Los solicitantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de un cupo de acceso -general y/o porcentaje de reserva- podrán hacer uso de dicha posibilidad.

Documentación a entregar

- Fotocopia del D.N.I. (excepto los alumnos/as que hayan realizado la selectividad en la Universidad de Extremadura).
- Justificación de los estudios o titulación académica:
 - Fotocopia compulsada de la Tarjeta de calificaciones de selectividad si superó las pruebas en otro Distrito Universitario, o si las superó en este Distrito antes del curso 1984/85.
 - Fotocopia compulsada del título y Certificación Académica con calificaciones (en caso de ser titulado universitario).
- Fotocopia compulsada del título y Certificación Académica con calificaciones donde se indique la Familia Profesional correspondiente a la Rama, Módulo o Ciclo Formativo cursado. (En caso de haber cursado un ciclo formativo)

– Fotocopia compulsada del Título y Certificación que acredite dichos estudios. (En caso de poseer otros títulos)

La Preinscripción se realizará en el edificio de rectorado, a excepción del curso de adaptación al Grado en Información y Documentación, para el que este trámite se llevará a cabo directamente en la facultad.

Matrícula

Para poder realizar su automatrícula por internet deberá acceder a la página web principal de la UEx (<http://www.unex.es>) en el periodo oficial de matrícula, donde existirá un icono que le llevará a la página de inicio de “Matrícula por Internet”, en la que encontrará:

- El enlace correspondiente a los documentos de instrucciones generales.
- El enlace correspondiente a las instrucciones específicas para matricular los Planes de Estudios de cada Centro.
- Los datos de teléfono y email de los Centros responsables de cada titulación, por si fuese necesario contactar con ellos. Debe tenerse en cuenta que, aunque la matrícula por internet pueda estar disponible las 24 horas, el horario de atención telefónica y personalizada en los Centros será de 8,30 a 14,00 horas.
- Acceso a la documentación necesaria para realizar su matrícula.
- Y finalmente, enlace para acceder al Programa de Matrícula online.

Documentación a entregar

1) Alumnado que se matriculen por primera vez en primer curso

1. Sobre de matrícula, que contendrá diversas instrucciones e impresos de: datos personales, matrícula, datos bancarios y datos estadísticos que deberá entregar en la Secretaría del Centro.
2. Alumnos/as procedentes de Selectividad/ Acceso Unión Europea/ Acuerdos Internacionales/ Mayores de 25-40-45 años:
 - A) Solicitud para la expedición de la Certificación Académica Oficial para aquellos alumnos/as que hayan realizado la Prueba de Acceso en la Universidad de Extremadura.
 - B) Resguardo de haber abonado los derechos de traslado de expediente para aquellos alumnos/as que proceden de otro Distrito (o de otro Centro Universitario de este Distrito, si ya iniciaron sus estudios universitarios en cursos anteriores).
 - C) Los alumnos/as procedentes de Selectividad aportarán fotocopia de la Tarjeta de Selectividad. En el caso de alumnos/as procedentes de sistemas educativos de la Unión Europea o con los que se hayan suscrito Acuerdos Internacionales aportarán fotocopia compulsada de la Credencial emitida por la UNED.
3. Alumnado procedente de Formación Profesional: Fotocopia compulsada del Título de Técnico Superior o equivalente, o del resguardo de haber efectuado el depósito para su expedición.

4. Alumnado que acceden por la vía de Titulados Universitarios: fotocopia compulsada del Título Universitario del resguardo de haber efectuado el depósito para su expedición.
5. Fotocopia del D.N.I./Documento Identificativo del estudiante.
6. Una fotografía tamaño carné con el nombre y apellidos al dorso.
7. Justificación del beneficio de matrícula gratuita (total o parcial). Para familias numerosas, huérfanos de funcionarios, civiles o militares fallecidos en acto de servicio, alumnos con Matrícula de honor, tercer hijo y ulteriores, víctimas del terrorismo, solicitudes de beca y discapacidad.

II) *Alumnado matriculados en cursos anteriores*

Presentarán los documentos que correspondan del apartado 7.

Los trámites para formalizar la matrícula se realizarán en la secretaría de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

Plazos de preinscripción y matrícula

Estudiantes que solicitan iniciar estudios en Titulaciones de Grado			
PREINSCRIPCIÓN		MATRÍCULA ⁽¹⁾	
Fase Ordinaria – Junio			
Solicitudes	21 de junio al 4 de julio de 2012 ⁽²⁾	Matrícula Ordinaria	Del 19 al 23 de julio 2012
Primera adjudicación de plazas	19 de julio de 2012		
Plazo de Reclamaciones	20 al 23 de julio de 2012	Matrícula Admitidos por Reclamación	26 y 27 de julio de 2012
Resolución de Reclamaciones	26 de julio de 2012		
Publicación ⇐		LISTA DE ESPERA	⇒ Matrícula
Segunda adjudicación de plazas (incluye los admitidos por reclamación)	26 de julio de 2011	Segunda adjudicación de plazas y Admitidos por Reclamación	26 y 27 de julio de 2012
Tercera adjudicación de plazas	31 de julio de 2012 ⁽³⁾	Tercera adjudicación de plazas	4 y 5 de septiembre 2012 ⁽⁴⁾
Cuarta adjudicación de plazas	7 septiembre 2012	Cuarta adjudicación de plazas	7 al 10 de septiembre 2012
Quinta adjudicación de plazas	12 septiembre 2012	Quinta adjudicación de plazas	12 y 13 de septiembre 2012
Publicación de plazas aún sin cubrir - Llamamiento Público de Lista de Espera	17 de septiembre 2012 18 septiembre de 2012 (a las 11:00 horas) ⁽⁵⁾	Sexta adjudicación de plazas	19 y 20 septiembre 2012
Fase Extraordinaria – Septiembre			
Solicitudes	25 de septiembre al 2 de octubre de 2012 ⁽⁶⁾	Matrícula ordinaria	8 y 9 de octubre 2012
Primera adjudicación de plazas	8 de octubre de 2012		
Plazo de Reclamaciones	9 al 11 de octubre 2012 ⁽⁶⁾	Matrícula Admitidos por Reclamación	16 y 17 de octubre 2012
Resolución de Reclamaciones	16 de octubre de 2012		
Publicación ⇐		LISTA DE ESPERA	⇒ Matrícula
Segunda adjudicación de plazas (incluye los admitidos por reclamación)	16 de octubre 2012	Segunda adjudicación de plazas y Admitidos por Reclamación	16 y 17 de octubre 2012
Tercera adjudicación de plazas	19 de octubre 2012	Tercera adjudicación de plazas	19 de octubre 2012
Publicación de plazas aún sin cubrir Llamamiento Público de Lista de Espera	23 de octubre de 2012 24 de octubre de 2012 (a las 11:00 horas) ⁽⁷⁾	Cuarta adjudicación de plazas	25 y 26 de octubre 2012

PLAZOS DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS ANTIGUOS (QUE NO SON DE NUEVO INGRESO)	
TITULACIONES NO ADAPTADAS AL EEES (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, Arquitectura Técnica, Licenciaturas e Ingenierías)	
Matrícula por Secretaría	Del 20 al 28 de septiembre 2012
TITULACIONES DE GRADO	
Matrícula por Internet	Del 2 al 11 de octubre 2012
TITULACIONES DE GRADO (Matrícula por Internet) Y TITULACIONES NO ADAPTADAS AL EEES (Matrícula por Secretaría)	
Periodo de Ampliación de Matrícula	Del 19 al 26 de febrero 2013

Modificaciones en las convocatorias

Con carácter general se establecen como periodos de exámenes las convocatorias de febrero, junio, septiembre y diciembre. El alumno/a dispondrá de dos de ellas en cada curso académico y para cada asignatura.

Las convocatorias de exámenes serán, dependiendo de la temporalización de las asignaturas, las siguientes:

1er. Cuatrimestre

Convocatoria Ordinaria: - Febrero

- Septiembre

2º cuatrimestre y anuales

Convocatoria ordinaria: - Junio

- Septiembre

Convocatorias excepcionales

Extraordinaria de diciembre

Los requisitos para acogerse a esta convocatoria serán los siguientes:

- Alumnos/as a los que les queden 27 créditos o menos para finalizar la titulación.
- Ninguna de las asignaturas se encontrará en primera matrícula. Deberá acogerse a todas las asignaturas pendientes para finalizar sus estudios.
- En la solicitud, se especificará cuál de las convocatorias se desea anular. De no hacerlo se anulará automáticamente la convocatoria de septiembre. Es importante saber que en las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre, la siguiente convocatoria será obligatoriamente la de febrero.
- Junto con la solicitud, se acompañará justificante de haber abonado la totalidad del importe de los precios públicos de dichas asignaturas.

Extraordinaria de febrero

Podrán hacer uso de la Convocatoria Extraordinaria de Febrero, aquellos/as que tengan asignaturas repetidas de cursos anteriores que sean de segundo cuatrimestre o anuales. En la solicitud se especificará cuál

de las convocatorias de junio o septiembre se desea anular. De no hacerlo se anulará automáticamente la convocatoria de septiembre.

Los exámenes se realizarán siempre que sea posible por el profesor que impartió la asignatura en el curso académico anterior, y con el programa y los criterios generales de evaluación correspondiente a dicho curso.

Cambio de convocatoria

Podrán cambiar de convocatoria, aquellos estudiantes que habiendo agotado la convocatoria de febrero, deseen comparecer a la convocatoria de junio, perdiendo la opción a la correspondiente al mes de septiembre.

Anulación de la matrícula

Los alumnos podrán solicitar la anulación de la matrícula completa y de asignaturas sueltas, por motivos debidamente justificados y siempre que no se haya hecho uso de alguna convocatoria. Habitualmente, el plazo para la anulación de matrícula finaliza en el mes de enero para asignaturas del primer cuatrimestre, y en mayo para el resto.

Anulación de convocatorias

Los alumnos matriculados de asignaturas no tendrán que presentar anulación de Convocatoria, ya que si no se presentan al examen, ésta queda Anulada automáticamente, no computándose para el total de 6 convocatorias ordinarias de las que disponen.

Ampliación de matrícula

Los alumnos pueden ampliar sus matrículas en asignaturas anuales o del 2º Cuatrimestre, este proceso deberán hacerlo habitualmente en el mes de febrero.

[\[Volver al índice\]](#)

ACCESO A TRAVÉS DE INTERNET

Para poder cursar las asignaturas el alumnado deberá seguir unos sencillos pasos.

1. Obtener el IDUEX y PINWEB.
2. Activar la cuenta de correo de la Universidad.
3. Acceder al Campus Virtual.

Obtener el IDUEX y PINWEB

¿Qué son el IDUEX y el PINWEB?

El IDUEX es el dato que les identifica como miembro de la Universidad. Está siempre en mayúscula y se genera añadiéndole a una parte del DNI dos dígitos alfanuméricos aleatorios. (Deberá tener cuidado y no confundir número y letras, como en el caso de la o (letra) y el 0 (número)).

El PINWEB es la contraseña. Está formado por 4 dígitos numéricos protegidos por un control de 4 intentos diarios. Tanto el IDUEX como el PINWEB les permiten acceder a distintos servicios que tiene a su disposición la Universidad: consulta online de su expediente, consulta online del estado de su beca, gestión de su correo electrónico...

Al permitir el acceso a datos confidenciales, es recomendable que al menos el PINWEB sea secreto. Si se desea modificarlo deben dirigirse a la siguiente dirección: <http://siue.unex.es/saser/CambioPinWeb.htm>.

¿Cómo obtiene su IDUEX y PINWEB?

El IDUEX y PINWEB aparecen en los documentos de la primera matrícula pero también pueden ser obtenidos por correo electrónico, en los terminales TPS o en la secretaría de su centro.

Activar la cuenta de correo de la Universidad

Además del IDUEX y el PINWEB, la UEX asigna una cuenta de correo de la forma identificador@alumnos.unex.es a todos sus estudiantes.

Para activarla y asignarle por primera vez una contraseña, es necesario acceder a la dirección <http://alumnos.unex.es>, pulsar sobre “aquí” (figura 1) e introducir el IDUEX y PINWEB. (Figura 2). A continuación introducir la contraseña que se desea asignar a la cuenta y pulsar sobre el botón “activar”.

Nombre:
Contraseña:

Introduzca su nombre de usuario (lo que va antes de la @ en su dirección de correo electrónico) y su contraseña.
Si no conoce su dirección de correo electrónico o quiere **gestionar su cuenta** pulse **aquí**.

Muy importante:
- Después de usar webmail es imprescindible cerrar la sesión

Figura 1. Portal gestor del correo del alumnado.

Cuentas de correo

Utilice esta página para activar/desactivar su cuenta de correo o cambiar la contraseña. Necesita conocer su iduex y su pin web.

Identificativo de usuario (iduex)
PIN web

Figura 2. Acceso a la gestión de la cuenta del alumnado.

Acceder al Campus Virtual

¿Cómo se obtiene un usuario en el Campus Virtual?

El proceso es muy sencillo. En primer lugar, el estudiante debe dirigirse al portal del Campus Virtual (<http://campusvirtual.unex.es>) y, una vez allí, pulsar sobre el enlace entrar, en la parte superior derecha y después sobre “Nueva cuenta” (figura 3).

Introduzca los datos de acceso de su correo UEx:

Identificador de correo:
Contraseña:

¿Tiene problemas de acceso?

Figura 3. Bloque de acceso y creación de cuentas del Campus Virtual

A continuación, se introduce el IDUEX y PINWEB (figura 4) y, si los datos introducidos son correctos, y el usuario no ha sido creado con anterioridad, debe aparecer un pequeño formulario con la información requerida (a completar por el alumnado). Para terminar el proceso se debe pulsar “Aceptar”.



El formulario, titulado "Nueva cuenta", contiene un sub-título "Iduex y Pin web" con un icono de menú desplegable. Incluye dos campos de entrada: "Iduex:" con un asterisco rojo y "Pin web:" con un asterisco rojo. Debajo de cada campo hay una línea de texto explicativa: "Introduce en este campo tu identificador de usuario o IDUEX." y "Introduce en este campo tu PIN WEB.". En la parte inferior del formulario hay un botón etiquetado "Siguiente".

Figura 4. Petición de IDUEX y PINWEB

¿Cómo se accede al Campus Virtual?

Para acceder al Campus Virtual debe pulsarse sobre el enlace “Iniciar sesión” (figura 3) e introducir los datos de la cuenta de correo de la Universidad. Debe recordarse que el identificador del correo corresponde al texto que aparece delante de @.

[\[Volver al índice\]](#)

PREGUNTAS FRECUENTES

De carácter general

¿El número de créditos que conforman el plan de estudios de la modalidad virtual es diferente al de la modalidad presencial?

No, la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación contiene el mismo plan de estudios para la modalidad virtual y presencial. Esto quiere decir que tienen el mismo número de créditos.

¿Qué asignaturas del plan de estudios de Biblioteconomía y Documentación en modalidad presencial formarán parte de la modalidad virtual?

Para el curso 2010/2011 se ofrecerán en modalidad virtual todas las materias troncales, obligatorias, y gran número de las optativas que se ofertan en modalidad presencial.

¿La superación de la modalidad virtual conduce a la obtención de un título diferente al de la modalidad presencial?

No, la superación de cualquiera de las dos modalidades conduce a la obtención del título de diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

¿Cuáles son los criterios de admisión para la modalidad virtual?

Los criterios de admisión son los mismos que para la modalidad presencial.

¿Cómo y dónde puede realizarse la matrícula?

En la secretaría de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura.

¿Puede un mismo alumno/a preinscribirse en dos modalidades a la vez?

No. El alumno/a que comience la titulación de Grado en Información y Documentación en la modalidad presencial deberá finalizarla en dicha modalidad, sin posibilidad de cambio de modalidad. De la misma manera, el alumno/a que comience la titulación de Grado en Información y Documentación en la modalidad virtual deberá finalizarla en dicha modalidad, sin posibilidad de cambio. En ningún caso un mismo alumno/a podrá cursar asignaturas de ambas modalidades de manera simultánea.

¿Puede un alumno/a desde el principio preinscribirse en la modalidad virtual o presencial?

No, la preinscripción es común para ambas modalidades. Los estudiantes que resulten admitidos irán eligiendo, en el momento de realizar su matrícula, el pertenecer a una u otra modalidad. Una vez que las plazas de una modalidad queden cubiertas, el resto del alumnado admitido se acogerá obligatoriamente al grupo que queden vacantes.

¿A quién deben dirigirse los alumnos/as matriculados en la modalidad virtual para solucionar cualquier duda administrativa?

Presencialmente, a la secretaría de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación, virtualmente, a través del foro general disponible en la “secretaría virtual” del Campus Virtual de la UEx.

¿Cuántas plazas hay reservadas para los alumnos/as que quieran realizar la modalidad virtual?

Para el próximo curso académico 2010/2011, no se reservarán plazas para alumnado de nuevo ingreso. Esto quiere decir, que está asegurada la plaza únicamente de aquellos estudiantes que ya estén cursando la titulación de manera virtual.

¿Cursar la modalidad virtual supone dedicar menos tiempo que en la modalidad presencial?

No, la modalidad virtual se oferta con objeto de ofrecer una alternativa a aquellos alumnos/as que dispongan del tiempo que exige la titulación y no pueden ir diariamente a clase, y el tiempo invertido no será inferior al invertido en la modalidad presencial.

¿Una vez matriculado en una de las dos modalidades puedo a lo largo de la titulación cambiar a otra modalidad?

No, los alumnos/as matriculados en la modalidad virtual o presencial deberán permanecer en la misma hasta el final de los estudios.

¿Qué requisitos son necesarios para poder cursar la modalidad virtual?

Será necesario los siguientes requisitos para poder cursar la modalidad virtual:

- a) Disponer de un ordenador personal y acceso a Internet.
- b) Tener conocimiento de informática a nivel de usuario (paquetes y programas ofimáticos)
- c) Comprometerse en el seguimiento diario de las actividades obligatorias on-line propuestas por el profesorado.
- d) Cumplir los plazos establecidos en cada asignatura para la entrega de actividades.

Tener disponibilidad para temporal para realizar las actividades presenciales obligatorias.

De carácter metodológico

¿Qué herramientas contará el alumno/a en cada una de las asignaturas de la modalidad virtual?

Cada asignatura contará con un programa donde se detallan objetivos, contenidos, metodología y evaluación de la misma. De la misma forma, cada materia contará con unos contenidos básicos, unos archivos de ampliación, actividades de enseñanza-aprendizaje, un foro general de discusión, correo electrónico, tutorías presenciales (no obligatorias), calendario y chat (no obligatorio).

¿Hay sesiones presenciales?

Dependerá de lo que cada profesor/a estime oportuno. No obstante, en ningún caso, será obligatoria la asistencia a los seminarios a estos seminarios. Las fechas de celebración de estas sesiones deberán ser publicadas, con antelación, por cada uno de los profesores/as en el espacio virtual de la asignatura o en la secretaría virtual de la titulación en cuestión.

Referentes a la evaluación

¿Cómo es la evaluación?

La evaluación es continua (a través de la red) y final (de carácter presencial).

¿En qué consiste la evaluación continua?

La evaluación continua consiste en la realización de una serie de actividades, con las condiciones y plazos que establezca cada profesor/a. Entre un 10 y un 40% de la calificación final en cada asignatura se podrá obtener con la realización y evaluación de estas actividades. Esta puntuación no es recuperable.

¿Cómo es el examen?

La evaluación final es de carácter presencial y consistirá en una prueba examen (de desarrollo oral o escrito) en cada una de las asignaturas. El criterio de calificación de esta prueba estará entre el 60 y el 90% de la calificación final, recuperable en siguientes convocatorias. El profesor/a podrá evaluar en el examen final cuestiones relacionadas con la evaluación continua.

¿Con cuántas convocatorias de examen cuento para superar el examen final?

Las mismas que en la modalidad presencial.

[\[Volver al índice\]](#)

PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS

Podrás consultar esta información en:

http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/alcazaba/info_academica_centro/titulaciones