

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. MODALIDAD PRESENCIAL

**Curso académico: 2013/2014**

Identificación y características de la asignatura				
Código	502296			Créditos ECTS
				6
Denominación (español)	Prácticas Externas I			
Denominación (inglés)	External internships I			
Titulaciones	Grado en Información y Documentación			
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación			
Semestre	2º	Carácter	Obligatorio	
Módulo	Práctico de Capacitación e Inserción Profesional en el Ámbito de la Información y Documentación			
Materia	Prácticas Externas			
Profesor/es				
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web	
Cristina López Pujalte	309 (y decanato)	clopez@alcazaba.unex.es		
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación			
Departamento	Información y Comunicación			
Profesor coordinador (si hay más de uno)				
Competencias				
<i>Competencias académicas</i>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.</li> <li>2. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.</li> <li>3. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</li> <li>4. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.</li> <li>5. Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.</li> <li>6. Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.</li> </ol>				

7. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.
8. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
9. Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
10. Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
11. Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

*Competencias profesionales*

12. Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
13. Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
14. Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.
15. Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
16. Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.
17. Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.

*Competencias transversales*

*a) Instrumentales*

18. Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
19. Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
20. Habilidades en el uso de software genérico (ofimática).
21. Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).
22. Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

*b) Personales*

23. Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
24. Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.

25. Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
  26. Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- c) Sistémicas*
27. Capacidad para el aprendizaje autónomo.
  28. Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
  29. Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
  30. Capacidad de dirección y liderazgo.
  31. Capacidad de generar una conciencia solidaria: capacidad para generar formas de comportamiento que pasen por el respeto solidario por las diferentes personas y pueblos del planeta, la igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los valores propios de una cultura de paz, los principios democráticos y el respeto por los derechos humanos.

### Temas y contenidos

#### Breve descripción del contenido

Aplicación al mundo profesional de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en relación a la Información y Documentación, mediante la inserción laboral, en período de prácticas, de los estudiantes. En las mismas, bajo la dirección de una doble tutela mediante un profesional en el Centro de trabajo y un profesor de la Universidad, el estudiante conocerá la realidad profesional de la titulación.

#### Temario de la asignatura

##### PROGRAMA TEÓRICO

Seminario teórico: Introducción a las prácticas externas.

Contenidos del seminario:

- 1.1. Funcionamiento general de la asignatura
- 1.2. Objetivos y competencias que se pretenden alcanzar
- 1.3. Normativa de las prácticas externas
- 1.4. Centros de prácticas que se ofertan y las actividades a desempeñar en cada uno de ellos
- 1.5. Metodología a seguir y criterios de evaluación
- 1.6. Pautas y nociones básicas para la elaboración del informe intermedio de prácticas

##### PROGRAMA PRÁCTICO

Esta asignatura por sus características es eminentemente práctica. La parte central del programa práctico contempla la planificación de las actividades a realizar en cada centro de prácticas. Actividades que cambiarán, lógicamente, según el tipo de centro (Archivo, Biblioteca, Museo, Centro de Documentación o Empresa tecnológica) e incluso dentro del mismo tipo, entre los distintos centros ofertados puede haber pequeñas variaciones según las características propias del centro.

De este modo, al comienzo de cada curso los centros de prácticas concertan con el profesor de la facultad los objetivos a conseguir con las prácticas, así como las actividades a realizar y su planificación.

Grosso modo, las actividades a desarrollar en las prácticas contemplan la mayoría de las tareas técnicas específicas de la titulación como pueden ser:

- Catalogación
- Catalogación automatizada
- Atención al público/Préstamo
- Adquisición de fondos
- Clasificación
- Descripción
- Indización y resumen
- Servicios de referencia e información bibliográfica
- Acceso a bases de datos
- Creación y mantenimiento de bases de datos
- Creación y mantenimiento de productos electrónicos de información, etc.

Por último, y como parte del programa práctico, el alumno tendrá que elaborar el informe intermedio de las prácticas realizadas.

## METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

### METODOLOGÍA

1. El funcionamiento de la asignatura se rige por el reglamento de prácticas externas de Grado elaborado al efecto por la Comisión de Prácticas cuyo objetivo es supervisar el funcionamiento de la asignatura, junto al profesor-tutor encargado de la gestión de la misma.
2. La asignatura Prácticas Externas I forma parte de la materia Prácticas Externas del módulo 5 del título de Grado en Información y Documentación, junto a la asignatura Prácticas Externas II, que es su continuación, y por sus características intrínsecas deben tratarse ambas como un todo.
3. La carga lectiva total de las prácticas externas es de 12 créditos ECTS, lo que equivale a un total de 300 horas. Para realizar las prácticas externas los alumnos han de invertir un total de 260 horas en el centro de prácticas, y complementar las 40 horas restantes con otras actividades que se emplearán fundamentalmente en la realización de los informes y de la memoria final de prácticas, repartidos equitativamente entre las dos asignaturas en que se articulan las prácticas externas.
4. Tal como señala el reglamento, los alumnos del Grado en Información y Documentación deberán estar matriculados simultáneamente en las asignaturas de cuarto curso denominadas "Prácticas Externas I" y "Prácticas Externas II", y deberán cursarlas conjuntamente y en su totalidad, por lo que los alumnos han de invertir un total de 260 horas ininterrumpidas en el centro de prácticas, y en ningún caso la realización de menos horas de prácticas dará lugar a aprobar una sola de las asignaturas que conforman la materia de Prácticas Externas.

5. La realización de las prácticas por parte del alumno en los centros de prácticas correspondientes a la asignatura Prácticas Externas I se realizará únicamente en el segundo semestre y tendrá una duración de 130 horas, a las que el alumno deberá sumar obligatoriamente, en el mismo centro de prácticas y de manera ininterrumpida, las 130 horas correspondientes a la asignatura Prácticas Externas II, hasta completar el total de 260 horas de prácticas en el centro que conlleva la realización de las prácticas externas. En ningún caso se podrán realizar las prácticas durante el verano, teniendo que ceñirse éstas en todo momento al periodo lectivo de impartición de la asignatura asignado, en aras al buen funcionamiento y calidad de las mismas, aunque el informe intermedio de prácticas podrá presentarse para su evaluación en las convocatorias sucesivas del curso académico correspondiente, y bajo ninguna circunstancia se mantendrá para cursos posteriores.
6. Los alumnos tienen la posibilidad de desplazarse a centros dentro de la provincia de Badajoz, de Cáceres, o a otras provincias españolas e incluso excepcionalmente, pueden hacerlo a centros fuera de España. La asignación de centros de prácticas, en caso de que hubiera más demanda de alumnos que oferta de plazas en un centro determinado, se llevará a cabo estableciendo un baremo por expediente académico.
7. Las prácticas tienen una serie de características. El profesor-tutor se encargará de asistencia, docencia y cooperación de cada alumno. De igual modo, un profesional del centro de prácticas ha de supervisar técnicamente al alumno para que, en coordinación con el profesor de la facultad, emita al final del periodo de prácticas un informe.
8. Se convocará al comenzar el semestre una reunión para informar a los alumnos de los centros de prácticas ofertados y sobre el funcionamiento de la asignatura.
9. Se establecerá un único plazo de entrega de solicitudes de centros de prácticas, así como el correspondiente plazo de entrega del informe de prácticas que ha de realizar obligatoriamente el alumno. Aquellos alumnos matriculados en la asignatura que no presenten dicha solicitud en el plazo establecido serán incluidos en el acta final del curso con la calificación de "no presentado".

#### ACTIVIDADES

- El alumno realizará las actividades técnicas encomendadas por su tutor del centro de prácticas, las cuales serán específicas del tipo de centro escogido (Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación, Museos, y Empresas tecnológicas).
- El alumno irá tomando notas sobre las actividades realizadas en el centro de prácticas, y recopilando información día a día, para que sirvan de base al informe intermedio que tiene que elaborar.
- Redacción final del informe de prácticas, siguiendo los criterios y pautas fijados por el profesor para su elaboración.

Actividades formativas					
Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Seminario teórico		12,5	5		
Prácticas en los centros				5	127,5
<b>Evaluación del conjunto</b>	150	12,5	5	5	127,5
<p>GG: Grupo Grande (100 estudiantes).            SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).            TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).            EP: En este apartado se incluyen, además de la elaboración del informe/memoria de prácticas, las horas de prácticas que tiene que realizar el alumno en el centro de prácticas asignado.</p>					
Sistemas de evaluación					
<p>El sistema de evaluación de las Prácticas Externas se realizará a través de un informe por parte de la empresa receptora, la supervisión por parte del tutor y la memoria descriptiva a realizar por el alumno.</p> <p>En el caso de las Prácticas Externas la calificación es el resultado de la evaluación continua, siendo esta nota el 100%. Esta evaluación continua se realizará a través de los informes que realice sobre el desarrollo de las prácticas el tutor del Centro en el que las realice el alumno (50%) y las entrevistas que realice el alumno con el profesor universitario que autorice sus prácticas y que valore el informe de práctica que realice el alumno (50%).</p> <p>Los criterios de seguimiento y evaluación se basan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El cumplimiento por parte del alumno de las horas de prácticas en su totalidad en el centro asignado</li> <li>- Las entrevistas y visitas periódicas del profesor-tutor a los centros de prácticas, y el informe que al final de las mismas emite el responsable de las prácticas de la institución donde se llevan a cabo</li> <li>- El informe intermedio de las prácticas que el alumno de modo individual ha de elaborar y presentar obligatoriamente dentro del plazo establecido. De la extensión y de los epígrafes que debe constar el informe, se informará a los alumnos durante el periodo de prácticas, y se colocará en el tablón de anuncios del profesor junto al resto de criterios para su evaluación (trabajo original, detallado, penalización por faltas ortográficas, etc.).</li> </ul> <p>Para aprobar la asignatura será necesario haber realizado y aprobado las tres partes anteriormente mencionadas, y solo entonces se hará la media entre la nota del informe del tutor del centro de prácticas y la nota obtenida en el informe de prácticas elaborado por el alumno.</p> <p>El estudiante realizará sus prácticas en la empresa asignada de manera ininterrumpida desde su inicio, salvo autorización expresa por parte de la Comisión del Centro. El abandono no justificado por parte del estudiante ni autorizado por la Comisión, conllevará la nota de "suspense" en la correspondiente convocatoria.</p>					

### Evaluación extraordinaria

En las evaluaciones extraordinarias solo se podrá evaluar/recuperar el informe intermedio de prácticas, ya que como se ha indicado anteriormente, la realización de las prácticas se realizará obligatoriamente durante el segundo semestre y éstas no son recuperables.

#### Bibliografía y otros recursos

No hay ninguna bibliografía específica para esta asignatura, ya que se trata de la puesta en práctica de todas las asignaturas del Grado en Información y Documentación. Aún así, recomendamos por su interés los siguientes documentos:

Agustín Lacruz, M.C. Diseño curricular y guías docentes ECTS: desde la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación hasta el Grado en Información y Documentación. Universidad de Zaragoza, Prensas Universitarias de Zaragoza, 2008.

Clanchy, J. & Ballard B. Cómo se hace un trabajo académico: guía práctica para estudiantes universitarios. Zaragoza: Prensas Universitarias, 2000.

Dhavan, S.M. (ed.). Library and Information Studies in Cyber Age: Essays in honour of Prof JL Sardana. Delhi: Authors Press, 2004.

García, M.; Cobarsí, J.; Ortoll, E. Tendencias del mercado laboral: nuevos perfiles profesionales en información y documentación. En: III Encuentro Ibérico de Docentes en Información y Documentación, Salamanca, 2008.

Mendo Carmona, C.; Velloso, I.; Villaseñor Rodríguez, I. "Practicum" e inicio del desarrollo profesional: guía del alumno. Madrid: Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación, Universidad Complutense de Madrid, 2004.

Merlo Vega, J.A. Estudio FESABID sobre los profesionales de la información. Prospectiva de una profesión en constante evolución. Madrid: FESABID, 2011. <http://fesabid.org/repositorio/federacion/prospectiva-de-una-profesion-en-constante-evolucion-estudio-fesabid-sobre-los> (consultado 08/07/2013).

Muñoz Cañavate, A. Estudio sobre la gestión de la información en las empresas extremeñas. Badajoz: Imcrea, 2010.

Myburgh, S.; The new information professional: how to thrive in the information age doing what you love. Oxford: Chandos Publishing, 2005.

Zhang, Ping; Benjamin, Robert I. Understanding Information Related Fields: A Conceptual Framework. Journal of the American Society for Information Science and Technology, 2007, 58(13): 1934-1947.

#### **Recursos virtuales:**

- Reglamento de las prácticas externas de grado de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación: [http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/alcazaba/archivos/ficheros/normativas/Reglamento\\_Practicas\\_Externas\\_Grado\\_Facultad\\_CCDyC.pdf](http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/alcazaba/archivos/ficheros/normativas/Reglamento_Practicas_Externas_Grado_Facultad_CCDyC.pdf)

- Biblioguía "Cómo elaborar un trabajo académico" (actualizada 07/06/2013):  
<http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>

#### Horario de tutorías

##### Tutorías Programadas:

Las tutorías programadas se realizarán durante las prácticas y se comunicarán al alumnado con antelación suficiente.

##### Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la Web de la Facultad, y en el tablón de anuncios del profesor.

#### Recomendaciones

Al ser una asignatura fundamentalmente práctica, las horas dedicadas a ella por el alumno son principalmente las realizadas en el centro de prácticas complementadas con las horas empleadas en la redacción final del informe intermedio de prácticas, para lo que se recomienda ir tomando notas durante la realización de las distintas actividades.

##### **NORMAS GENERALES:**

- Es muy importante para los alumnos asistir a la reunión informativa al comienzo del semestre, así como mantenerse en contacto con el profesor de la asignatura vía teléfono y/o correo electrónico, ya que al realizarse casi en su totalidad dentro del centro de prácticas esto se hace indispensable.
- Seguir las directrices del tutor del centro donde se realicen las prácticas, y realizar las actividades encomendadas por él.
- Mostrar una buena actitud y disponibilidad al trabajo, así como capacidad de iniciativa.
- Cumplir el horario de prácticas con puntualidad, y en caso de no poder asistir algún día al centro, por motivo justificado, comunicarlo al tutor del centro, y también al profesor de la facultad.
- Tener al corriente al profesor de la asignatura de cualquier cambio que se realice en el desempeño de las prácticas (cambio de fechas, horario, de actividades, etc.)