

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2013-2014

Identificación y características de la asignatura				
Código	502297			Créditos ECTS
Denominación (español)	TRABAJO DE FIN DE GRADO			
Denominación (inglés)	FINAL PROJECT			
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN			
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN			
Semestre		Carácter	TRABAJO DE FIN DE CARRERA	
Módulo	PRÁCTICO DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN			
Materia	TRABAJO DE FIN DE GRADO			
Profesor/es				
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web	
Profesor de la titulación elegido como director del TFG				
Área de conocimiento	Dependerá del profesor designado como director del TFG			
Departamento	Dependerá del profesor designado como director del TFG			
Profesor coordinador (si hay más de uno)				
Competencias				
<i>Competencias académicas</i>				
<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. 3. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. 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. 5. Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información. 6. Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura. 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

Investigación o proyecto práctico en Información y Documentación relacionado con alguno de los aspectos teórico-prácticos estudiados durante el Grado realizado por el estudiante bajo la dirección de un profesor de la Titulación. En el mismo, acreditará la consecución de las competencias del Título.

Temario de la asignatura

Investigación o proyecto práctico en Información y Documentación relacionado con alguno de los aspectos teórico-prácticos estudiados durante el Grado

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Evaluación del conjunto	150	8,5	8,5	8	125

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: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

Para cada curso académico y para cada Titulación, el Centro establecerá el Tribunal de Evaluación que será aprobado por Junta de Facultad y estará formado por tres miembros titulares y por un primer y segundo suplente. En caso de necesidad y en función del número de alumnos, se podrán habilitar más tribunales.

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

Bibliografía y otros recursos

Dependerá de la investigación o proyecto práctico en Información y Documentación relacionado con alguno de los aspectos teórico-prácticos estudiados durante el grado.

Horario de tutorías

Las tutorías programadas se desarrollarán a lo largo de la elaboración del trabajo 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.

Recomendaciones

El alumno deberá seguir en todo momento las pautas del Director del Trabajo.