



PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2013/2014

Identificación y características de la asignatura					
Código	401119			Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Prácticas externas				
Denominación (Inglés)	PLACEMENT				
Titulaciones	Máster Universitario en Gestión de la Información digital				
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación				
Semestre	2º	Carácter	Obligatorio		
Módulo	Módulo profesional				
Materia	Prácticas externas				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	teléfono		
María J. Reyes Barragán	Decanato	mjreyes@alcazaba.unex.es	86421 86405		
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Documentación				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					

Objetivos
<p>1. Aplicar el conocimiento, las técnicas y las metodologías específicas para diseñar, analizar, implantar y administrar información digital en todo tipo de organizaciones públicas y privadas</p> <p>2. Integrar conocimientos y desarrollar su trabajo en entornos complejos, atendiendo al compromiso ético de la profesión con la sociedad para facilitar y promover el acceso a la información digital.</p>

3. Transmitir información y conocimientos sobre las actuaciones y los resultados de su trabajo en entornos especializados, en programas de formación para el personal de las organizaciones o de divulgación y dinamización cultural.
4. Demostrar que poseen habilidades de aprendizaje necesarias para seguir su formación de forma autónoma con la finalidad de actualizar los conocimientos en el ámbito de la información digital
5. Adquirir especialización en el entorno digital de la Información digital aprendiendo las diferentes etapas del proceso de desarrollo web, particularmente lo que se refiere a la arquitectura, la evaluación, el posicionamiento y la web semántica.
6. Conocimiento y uso de servicios de información on-line más actuales y de recursos de información y documentación on line especializados en determinados sectores de actividad, tales como el entorno de las TIC's.
7. Uso y aplicación de las formas de trabajo en la administración electrónica y en empresas que utilizan procesos de gestión documental y de información on-line en sus estrategias y en la implementación de las mismas, abordando así las principales formas de trabajo con la información y la relación con los públicos de interés de las organizaciones, tanto de las instituciones como de las empresas.

Competencias

Competencias generales

1. Capacidad para **aplicar los conocimientos** adquiridos y de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) (RD 1393/2007).
2. Ser capaces de **integrar conocimientos** y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios (RD 1393/2007).
3. **Saber comunicar** conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades (RD 1393/2007).
4. Conocer la terminología especializada para el desarrollo de la actividad profesional relacionada con el entorno digital en un idioma extranjero (**inglés**).
5. Saber aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de **resolución de problemas en entornos nuevos** o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
6. 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.
7. Garantizar que el trabajo profesional especializado que se desempeñe en el entorno digital contemple los **derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres**, con los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.
8. Poseer las **habilidades de aprendizaje** que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida auto-dirigido o autónomo (RD 1393/2007).

Competencias específicas:

9. Capacidad para la **interacción** con los productores, los usuarios y los clientes de la información on line.
10. Conocimiento del **entorno profesional** de la información digital para el desempeño de trabajos en Internet y soportes digitales.
11. Conocimiento del **marco jurídico** y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información on-line. Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional.
12. Adquirir **especialización en la gestión** de la información digital y conocimiento

- de marcadores en relación con el mundo de la información y la documentación digital.
13. Capacidad para **organizar y estructurar** los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en soporte digital. Crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.
 14. Conocer técnicas de **planificación y gestión de proyectos on-line**. Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias.
 15. Conocer el **uso de recursos y usos** específicos de la información on-line.
 16. Conocer las **técnicas de gestión administrativa on-line**. Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.
 17. Conocer las **técnicas de trabajo** que permitan analizar y situar la actividad del profesional de la información y la documentación **en un contexto estratégico y de competencia**, es decir, adquirir la habilidad de implementar herramientas de gestión apropiadas para el entorno digital y qué exploten sus posibilidades, para llegar a los públicos de interés o públicos especializados.
 18. Aprender a sacar provecho de los **conocimientos interdisciplinares** ofrecidos por disciplinas relacionadas con la información, para resolver mejor los problemas encontrados en el ejercicio de actividades de información y documentación, y hacer frente a situaciones profesionales determinadas.
 19. Adquirir **habilidades de investigación** en fuentes documentales digitales y de diseño de sus propios sistemas de información documental.

Recomendaciones previas

Para la acreditación de prácticas el alumno tendrá que superar 48 créditos

1. Régimen de prácticas

- 1.1. Las prácticas externas, necesarias para obtener el título del Máster en Gestión de la Información Digital, se realizan en empresas o instituciones que hayan firmado un "Acuerdo de Colaboración" con la Universidad de Extremadura y las empresas o instituciones colaboradoras.
- 1.2. La realización de las prácticas no establece relación contractual alguna entre el estudiante y la empresa o institución, por su naturaleza estrictamente académica y no laboral.
- 1.3. Los estudiantes que guarden una relación de parentesco hasta tercer grado con los componentes de los órganos de dirección o tutores de las empresas, instituciones o entidades, no podrán realizar prácticas en las mismas. Tampoco podrán realizarlas los estudiantes que mantengan una relación contractual con la institución, empresa o entidad, a no ser que exista convenio con la Universidad de Extremadura y lo haga constar el alumno previamente.
- 1.4. Durante la realización de las prácticas, el alumno estará acogido al régimen de seguro escolar.
- 1.5. El alumno no percibirá necesariamente ninguna retribución por las actividades realizadas, sin perjuicio de las ayudas económicas a que se refiere el apartado 7 de este Reglamento.
- 1.6. Se recomienda que el alumno haya cursado las materias lectivas correspondientes al primer semestre antes de la inscripción en las prácticas.
- 1.7. Para la realización de las prácticas el alumno deberá haber aprobado un mínimo de 24 créditos.
- 1.8. Las prácticas deberán realizarse en el 2º semestre, si bien, la memoria podrá presentarse para su evaluación en sucesivas convocatorias.
- 1.9. El mínimo de tiempo que el alumno permanecerá en la empresa o institución será de 150 horas, que corresponden a siete semanas y media, incluyendo la realización de la memoria.
- 1.10. Excepcionalmente, y tal como contempla la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Extremadura, cuando se acredite una

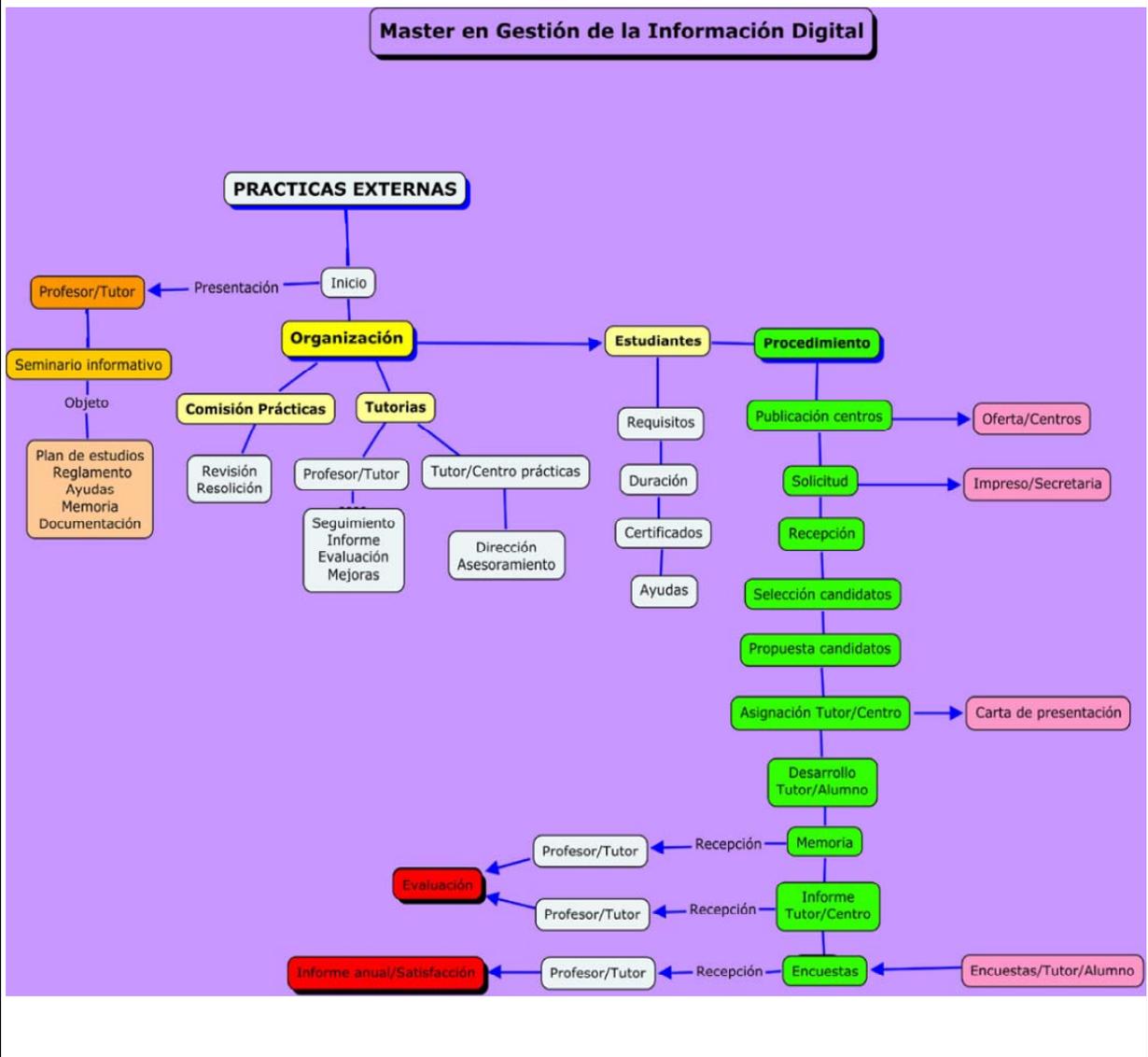
experiencia profesional mediante contrato de trabajo o por la realización de prácticas de inserción profesional (prácticas de empresa gestionadas por la Universidad de Extremadura u otras universidades) previas y que aporten todas las competencias y conocimientos asociados a la materia Prácticas Externas. Podrá autorizarse el reconocimiento de los créditos correspondientes a las mismas en la secretaría del centro, siguiendo un procedimiento similar al resto de asignaturas. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

1.11. Las Prácticas se realizarán bajo la supervisión del profesor-tutor y del tutor de la empresa o institución.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Las prácticas mantendrán un nivel avanzado en la gestión de la información digital. El trabajo deberá estar relacionado con algún aspecto específico abordado en el Máster o interdisciplinar (que relacione varias materias del mismo). El procedimiento a seguir para la realización de las prácticas, se recoge en el siguiente mapa conceptual:



Temario de la asignatura		
Denominación del tema	Contenidos	Temporalización aproximada (Indicar mediante porcentaje o mediante tiempo que extensión presencial debe darse al tema)
Denominación del tema 1: Presentación de la asignatura	Presentación de la asignatura. Objeto de la asignatura. Régimen de las Prácticas. Elección del Centro de Prácticas. Asignación de plazas. Normas de obligado cumplimiento (de los alumnos, del profesor tutor y del tutor de la Institución o Empresa). Ayudas. Normas para la realización de memoria de prácticas. Encuesta	1,6%

Actividades Formativas				
Actividades presenciales y no presenciales				
<i>(Indicar el reparto de horas de la asignatura según los tipos de actividad. Este reparto ha de tomarse de la ficha de distribución docente de los módulos)</i>				
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.				
Presencial			Actividad de seguimiento	No presencial
GG	SL	%	TP	EP
2,5 (0,1)	132,5 h. (5,3)	88%	5 h. (0,2)	10 h. (0,4)
Actividades formativas de carácter presencial				
<i>(Indicar el reparto de horas presenciales según su tipo de agrupación docente. Este reparto se toma de la ficha de carga docente)</i>				
Tipo de actividad	Horas	Grupos desdoble	Total horas	
Gran grupo	2,5		2,5	
Seminario/Laboratorios:				
- Prácticas clínicas				
- Prácticas en laboratorio o de campo (Centros)	132,5		132,5	
- Prácticas en salas de ordenadores o laboratorios de idiomas				

- Clases de problemas, seminarios, casos prácticos			
TOTAL Horas Lectivas Presenciales			135
Actividades formativas de carácter no presencial			
Tipo de actividad	Horas	Grupos desdoble	Total horas
Consultas bibliográficas obligatorias			
Trabajos dirigidos			
Preparación de encargos para clase			
Estudio personal	10		10
TOTAL horas Lectivas No presenciales			
TOTAL Horas de trabajo de la asignatura			150
Metodología			
Gran Grupo	Presentación de la asignatura mediante la proyección en PowerPoint de toda la información necesaria para el alumno que permita el buen desarrollo de la asignatura. Así mismo, se le proporcionara la documentación pertinente como el reglamento de prácticas y las normas a seguir para la elaboración de la memoria, calendario de prácticas y Centros Institucionales o Empresas de prácticas.		
Seminario/Laboratorios			
- Prácticas clínicas			
- Prácticas en laboratorio o de campo (Centros)	Aplicación integrada al mundo profesional de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el Máster Universitario de Gestión de la Información Digital, mediante la inserción laboral en periodo de prácticas de los alumnos. Bajo la dirección de un profesional en el centro de trabajo y de un profesor de la UEX.		
- Prácticas en salas de ordenadores o laboratorios de idiomas			
- Clases de problemas, seminarios, casos prácticos			
Consultas bibliográficas obligatorias			
Trabajos dirigidos			
Preparación de encargos para clase			
Estudio personal	Elaboración de la memoria del prácticas		
Tutorías programadas de la titulación			
<i>(indicar el tamaño de los grupos de atención en tutorías programadas y las horas que implicarían teniendo en cuenta en número aproximado de alumnos de la asignatura. Este reparto se toma de la ficha de carga docente)</i>			

	Número de horas	Número de grupos	Total horas tutoría
Número de alumnos por grupo de seguimiento: 5	1,25 h.	4	5

Sistemas de Evaluación

Medidas de evaluación

(Precisar desde el sistema de evaluación del módulo las medidas concretas – y su ponderación- en la evaluación de la asignatura))

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.

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 (50%) y las entrevistas que realice el alumno con el profesor universitario, que autoriza sus prácticas, y la valoración del informe de prácticas realizado por el alumno (memoria) (50%).

Al finalizar el período de prácticas el alumno deberá presentar obligatoriamente una memoria explicativa de las actividades desarrolladas. Este documento debe contener una descripción de las actividades desarrolladas, el aprendizaje adquirido y una valoración personal del período de prácticas. Se acompaña una lista de control con la puntuación asignada para cada uno de los criterios establecidos:

A. Contenidos (4 puntos)

1. Descripción del Centro y plan de actuación desarrollado en la institución/empresa (0,5 puntos)
2. Planificación de las actividades desarrolladas y Objetivos perseguidos (0,5 puntos)
3. Marco teórico del Proyecto de Prácticas (1 punto)
4. Diseño del proyecto de prácticas (Programa, adaptación, innovación, investigación) (1,5 puntos)
5. Valoración personal (0,20 puntos)
6. Justificación de las competencias conseguidas (0,20 puntos)
7. Referencias bibliográficas
8. Anexos

B. Normas de presentación (1 punto)

- La Memoria debe confeccionarse con ordenador (procesador de textos Word) y entregarse en soporte electrónico y en papel. (0,10 puntos)
- En la *primera página debe aparecer: Memoria de Prácticas*. Título del master. *Curso 20xx-xx*. Centro y nombre del alumno/a (0,10 puntos)
- El *índice* aparecerá posteriormente (0,20 puntos).
- Los *títulos* de los epígrafes en **negrita** y con un tamaño de 14 puntos o superior. *Los contenidos*, letra tipo Times New Roman de 12 puntos, interlineado de 1,5 pts y separación de 6 pts, antes y después de cada párrafo. Debe evitarse el uso de la **negrita** y el **subrayado** en el cuerpo del texto. Los márgenes deben estar comprendidos entre 2 y 3 cm. Las páginas deben ir numeradas .
- Todas las referencias recogidas en la Memoria deberán expresarse por completo en el apartado de *bibliografía* (siguiendo las normas APA o ISO 690) (0,20 puntos).
- Los *anexos* pueden incluir materiales significativos que se hayan utilizado en el desarrollo de las prácticas (0,20 puntos).
- *Extensión* superior a 20 páginas y mínimo 5.000 palabras (0,20 puntos)

Criterios de evaluación

(indicar, teniendo en cuenta el sistema de evaluación del módulo, los criterios de evaluación específicos que se utilizarán en la evaluación de la asignatura)

Se harán públicos los criterios de evaluación en los plazos que se determinen por la UEx. 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 se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 [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.

Evaluación

La evaluación final de la asignatura se basará en los siguientes criterios:

- El informe del profesor tutor/Memoria de prácticas (50%).
- Penalización por falta de ortografía detectada en la memoria (0,5 puntos).
- Las memorias deben ser entregadas en el plazo establecido por el profesor/tutor.

- El informe del responsable del centro (50%):
- Los alumnos que no hayan superado la asignatura Prácticas externas podrán matricularse en sucesivas convocatorias.
- La no superación de la asignatura se deberá a las siguientes causas:
- Faltas reiteradas de asistencia en el centro de prácticas sin causa justificada.
- Informe desfavorable del tutor designado en el centro de prácticas
- No entregar la memoria de prácticas al finalizar el periodo del mismo.

Evaluación extraordinaria

(Sistemas de evaluación que han de aplicarse en las evaluaciones extraordinarias para asegurar que el alumno pueda aprobar, con independencia de que la evaluación continua haya sido negativa)

En caso de que el alumno no haya conseguido que la evaluación continua sea positiva, una vez finalizado el periodo de prácticas, el alumno podrá efectuar una exposición pública de las funciones principales que ha desarrollado en el Centro o Institución de prácticas. La defensa se hará ante el profesor tutor de la asignatura y un representante de los profesores con docencia en el Máster en Gestión de la Información Digital.

Bibliografía y otros recursos

- Reglamento de prácticas del Máster en Gestión de la Información Digital
- ESTIVILL, Assumpció y Cristobal URBANO. *Cómo citar recursos electrónicos* [en línea], 30-05-1997. Disponible en: <http://www.ub.es/div5/biblio/citae-e.htm> [Consulta: 03-01-2010]
- Cómo elaborar e interpretar referencias bibliográficas <http://biblioteca.unirioja.es/bdg/bdgcitas.pdf>
- Murray, Rowena (2006). *Como escribir para publicar en revistas académicas*. Barcelona: Deusto
- Walker Melisa (2005). *Cómo escribir trabajos de investigación*. Barcelona: Gedisa
- Centros de prácticas:

EMPRESA/INSTITUCIÓN

ALTERNATIVA JOVEN

APINAVARRO

ARCHIVO CENTRO MÉDICO CAPIO/CLIDEBA

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ARCHIVO DEL PALACIO DE JUSTICIA

ARCHIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA (CÁCERES)

ARCHIVO MUNICIPAL DE BADAJOZ

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
 AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS TELEVISIÓN LOCAL
 BIBLIOTECA CENTRAL UEX (CÁCERES Y BADAJOZ)
 BIBLIOTECA DE LA REAL SOCIEDAD ECONOMICA DE AMIGOS DEL PAÍS
 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE OLIVENZA
 BIBLIOTECA PÚBLICA BARTOLOMÉ J. GALLARDO
 BIBLIOTECA REGIONAL DE EXTREMADURA
 CADENA 5ER
 CANAL CÚBICO
 CANAL EXTREMADURA (3 RADIO, 5 PRODUCCIÓN Y 5 REALIZACIÓN)
 CENTRO DE CIRUJÍA DE MÍNIMA INVASIÓN
 CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA
 CENTRO TERRITORIAL DE TVE EN MÉRIDA
 CODICE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
 COPE
 EUROPRODUCCIONES
 FESTIVAL DE TEATRO CLÁSICO DE MÉRIDA
 FUNDACIÓN CIUDADANÍA
 FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA (FUNDECYT)
 GESTOREX
 GRUPO ROS
 HOY DIGITAL
 HOY TV
 INDRA
 MUSEO ARQUEOLOGICO PROVINCIAL DE BADAJOZ
 MUSEO EXTREMEÑO E IBEROAMERICANO DE ARTE CONTEMPORANEO
 ONDA CERO
 PLIEGUES (CÓRDOBA)
 POPULAR TV
 PRODUCTORA ONTV
 PULSO SISTEMAS DE GESTIÓN
 RADIO NACIONAL DE ESPAÑA
 RADIO VILAFRANCA
 TRAGALUZ
 TROVIDEO
 UNIVERSIDADES POPULARES DE EXTREMADURA (AUPEX)
 VIERNES PRODUCCIONES

Horario de tutorías

Tutorías Programadas

Día	L	M	Mi	J	v
Horas mañana					
Horas tarde				20-21h	

Tutorías de libre acceso

Día	L	M	Mi	J	v
-----	---	---	----	---	---

El profesor publicará su horario de tutorías en los canales oficiales, tras su aprobación en el Consejo de Departamento