

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**Curso académico: 2014-2015**

| 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"> <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> <li>7. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.</li> </ol> |   |          |                           |               |

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            |
|                                      |       |            |     |                          |               |
|                                      |       |            |     |                          |               |
| <b>Evaluación del conjunto</b>       | 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.