

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2023/2024

Identificación y características de la asignatura			
Código	502455	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Prácticas Externas II		
Denominación (inglés)	External internships II		
Titulaciones	Grado en Información y Documentación Doble grado Información y Documentación/Comunicación Audiovisual Doble grado Información y Documentación/Periodismo		
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
Rocío Gómez Crisóstomo Cristina López Pujalte	Decanato 22A	mrgomcri@unex.es cloppuj@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Cristina López Pujalte		
Competencias			
<i>Competencias básicas</i>			
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			

Competencias generales

CG1 - 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.

CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CG3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.

CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

Competencias específicas

CE1 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

CE2 - 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.

CE3 - Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.

CE4 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.

CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CE6 - Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

CE7 - Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.

CE8 - Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

CE9 - Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

CE10 - 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.

CE11 - Capacidad para autenticar, usar, diseñar y evaluar las fuentes y recursos de información.

CE12 - Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como en los procesos de negociación y comunicación.

CE13 - Conocimiento de las técnicas necesarias para 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

CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

- CT2 - Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
- CT3 - Habilidades en el uso de Internet y software genérico (ofimática).
- CT4 - Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).
- CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
- CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- CT7 - Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.
- CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- CT9 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
- CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
- CT13 - Capacidad de dirección y liderazgo.
- CT14 - 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.

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: Consolidación y finalización de las prácticas externas.

Contenidos del seminario:

- 1.1. Pautas y nociones básicas para la elaboración de la memoria final de prácticas
- 1.2. Perfiles profesionales y mercado laboral
- 1.3. Encuesta de satisfacción de las prácticas realizadas

PROGRAMA PRÁCTICO

Esta asignatura por sus características es eminentemente práctica. La parte central del programa práctico contempla la continuación por parte del alumno de las actividades planificadas en la asignatura Prácticas Externas I en el centro asignado en ésta. Actividades que cambiarán, lógicamente, según el tipo de centro (Archivo, Biblioteca, Museo, Centro de Documentación o Empresa) e incluso dentro del mismo tipo, entre los distintos centros ofertados puede haber pequeñas variaciones según las características propias del centro.

Por último, y como parte del programa práctico, el alumno tendrá que elaborar la memoria final de las prácticas realizadas.

FUNCIONAMIENTO GENERAL Y ACTIVIDADES

FUNCIONAMIENTO GENERAL

1. El funcionamiento de la asignatura se rige por la Normativa de Prácticas Externas del centro elaborada 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 II forma parte de la materia Prácticas Externas del módulo 5 del título de Grado en Información y Documentación, junto a la asignatura Prácticas Externas I, y está concebida como 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 del informe intermedio y de la memoria final de prácticas, repartidos equitativamente entre las dos asignaturas en que se articulan las prácticas externas.
4. Tal como señala la normativa, 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 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. El informe intermedio de prácticas, al igual que la memoria final, podrá presentarse para su evaluación en las convocatorias sucesivas del curso académico correspondiente, y bajo ninguna circunstancia se mantendrá para cursos posteriores.
6. Las prácticas tienen una serie de características. El mismo profesor-tutor de la asignatura Prácticas Externas I se seguirá encargando de la asistencia, docencia y cooperación de cada alumno. De igual modo, el mismo profesional del centro de prácticas seguirá supervisando técnicamente al alumno para que, en coordinación con el profesor de la facultad, emita al final del periodo de prácticas un informe.
7. El profesor-tutor informará a los alumnos de las pautas para la elaboración de la memoria final de prácticas, y las diversas salidas profesionales.
8. Asimismo, desde decanto se les realizará una encuesta de satisfacción para poder evaluar el funcionamiento de las prácticas externas.
9. Se establecerá un único plazo de entrega (en cada una de las convocatorias del curso) de la memoria final de prácticas que ha de realizar obligatoriamente el alumno. Aquellos alumnos matriculados en la asignatura que no presenten dicha memoria en el plazo establecido serán incluidos en el acta final de la convocatoria correspondiente con la calificación de "No presentado".

NORMAS GENERALES

- Es muy importante para los alumnos (además de asistir a la reunión-seminario informativa al comienzo del semestre) mantenerse en contacto con el profesor a través del espacio virtual creado para la asignatura (además de vía teléfono y/o correo electrónico), ya que al realizarse casi en su totalidad fuera de la facultad, en el centro de prácticas asignado, 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 y trabajo en equipo.
- 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 (para ello el alumno ha de mantener siempre actualizado y vigente su calendario de prácticas en el espacio virtual, incluidos los cambios de ubicación, si fuera el caso).
- 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.).

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).
- 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 y a la memoria final de prácticas que tiene que elaborar.
- Redacción de la memoria final de prácticas, siguiendo los criterios y pautas fijados por el profesor para su elaboración.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
Seminario teórico	12,5	12,5						
Prácticas en los centros	135					5	5	125
Evaluación	2,5							2,5
TOTAL	150	12,5				5	5	127,5

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)

ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)

SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

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

Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.
- Lecturas obligatorias.
- Actividades experimentales guiadas.

Resultados de aprendizaje

- Aplicar las técnicas de gestión en cualquier tipo de organización en el ámbito público o privado.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el contexto específico de una unidad de información real.
- Dominar las habilidades comunicativas para interactuar con el personal de las organizaciones donde se realiza el Practicum.
- Saber resolver problemas utilizando habilidades o conocimientos adquiridos.
- Escribir con corrección ortográfica la memoria de las prácticas realizadas

Sistemas de evaluación

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, el informe intermedio 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 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 y la memoria final de prácticas que realice el alumno (50%).

Los criterios de seguimiento y evaluación se basan en:

- El cumplimiento por parte del alumno de las horas de prácticas en su totalidad en el centro asignado
- 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
- El informe intermedio y la memoria final 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 deben constar ambos documentos, se informará a los alumnos durante el periodo de prácticas, junto al resto de criterios para su evaluación (trabajo original, detallado, debidamente citado, penalización por faltas ortográficas, etc.).

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 la memoria final de prácticas elaborada por el alumno.

IMPORTANTE: Tal como se recoge en la normativa, la existencia de párrafos plagiados en la memoria supone la no superación de las Prácticas Externas.

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 "Suspenso" en la correspondiente convocatoria. Por otro lado, no llevar a cabo la entrega de la memoria final en el plazo establecido supondrá la calificación de "No presentado".

Convocatoria extraordinaria

En las convocatorias extraordinarias solo se podrá evaluar/recuperar el informe intermedio y la memoria final de prácticas ya que, como se ha indicado anteriormente, la realización de las 260 horas de prácticas en el centro asignado se realizará obligatoriamente durante el periodo elegido y éstas no son recuperables.

Bibliografía (básica y complementaria)

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:

Bibliografía básica

Urbano, C.; Olea, I. (coord.). (2023). *Anuario ThinkEPI 2023. Análisis de tendencias en información y comunicación*. Barcelona: Editorial UOC.

Equipo de Rooter. (2012). *Estudio de Perfiles Profesionales más demandados en el ámbito de los Contenidos Digitales en España 2012 – 2017*. Madrid: Fundación Tecnologías de la Información-AMETIC.

Merlo Vega, J.A. (2011). *Estudio FESABID sobre los profesionales de la información. Prospectiva de una profesión en constante evolución*. Madrid: FESABID.

Morato, J., Sánchez-Cuadrado, S., & Fernández-Bajón, M. (2016). Tendencias en el perfil tecnológico del profesional de la información. *El Profesional de La Información*, 25(2), 169-178.

Bibliografía complementaria

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

Rodríguez Canfranc, P. (2018). *Profesiones Digitales I. Big Data. Hagamos hablar a los datos*. Madrid: Fundación telefónica.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

- Espacio virtual de la asignatura en el Campus Virtual de la UEx "Prácticas Externas (Información y Documentación)": <http://campusvirtual.unex.es> en el que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (información sobre los centros de prácticas, calendario de prácticas, modelo de informe intermedio, pautas y plantilla para la elaboración de la memoria final, información sobre posibles salidas profesionales, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.
- Normativa de Prácticas Externas de la UEx: <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2017/1530o/17061691.pdf>
- Normativa de las Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/alcazaba/informacion-academica/practicas-externas/Normativa-Practicas%20externas-Ed%2020-2016-10-17.pdf>

- Biblioguía "Citar y elaborar bibliografías. Estilos bibliográficos" (actualizada a 18/05/2023): <https://biblioguias.unex.es/citasybibliografia>
- Biblioguía "Plagio: lo que necesitas saber. Guía para estudiantes universitarios" (actualizada a 09/03/2023): <http://biblioguias.unex.es/c.php?g=572076&p=3944360>
- Biblioguía "*Información, Documentación y Comunicación*" (actualizada 13/04/2023): <http://biblioguias.unex.es/infodoc>