

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Zaragoza	Facultad de Filosofía y Letras	50008861	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Grado	Gestión de Información y Contenidos Digitales		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Gestión de Información y Contenidos Digitales por la Universidad de Zaragoza			
NIVEL MECES			
2			
RAMA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Interdisciplinar	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
José Ángel Castellanos Gómez	Vicerrector de Política Académica		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
José Antonio Mayoral Murillo	Rector		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
José Ángel Castellanos Gómez	Vicerrector de Política Académica		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	976761010
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
rector@unizar.es	Zaragoza		976761009
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Zaragoza, AM 1 de diciembre de 2023	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Gestión de Información y Contenidos Digitales por la Universidad de Zaragoza	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Interdisciplinar				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón				
LISTADO DE MENCIONES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad de Zaragoza		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
021	Universidad de Zaragoza	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
36	138	6

1.4-1.9 Universidad de Zaragoza

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
50008861	Facultad de Filosofía y Letras	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad de Filosofía y Letras

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TITULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
30		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
120	30	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA



Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS

El objetivo es formar profesionales e investigadores en el campo de la gestión de la información, la documentación y los contenidos digitales, que puedan desempeñar funciones de creación, descripción, procesamiento, recuperación y difusión de productos, recursos y servicios de información, orientados a las necesidades de los usuarios y de las organizaciones. Todo ello en el contexto marco de los servicios de la sociedad digital, tal y como ha sido definida por las políticas de la Unión Europea.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Profesional especializado en la gestión, organización, tratamiento y difusión de la información y la documentación, en cualquier entorno de actividad

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_02 - Reconocer las capacidades que ofrecen las tecnologías de la información en los procesos de creación, tratamiento y difusión de la información. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_03 - Identificar el ciclo de vida de la información, y los métodos, técnicas y procesos especializados para la descripción, representación, recuperación y preservación de la información en entornos digitales y no digitales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_05 - Proporcionar las fuentes y recursos de información necesarios para la resolución y satisfacción de las necesidades de información de las personas y las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_06 - Identificar los métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas necesarios para el estudio y la evaluación de la información y de sus flujos. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_07 - Identificar los usos y consumos de la información por parte de los usuarios y de las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos

CP_04 - Inteligencia emocional. Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias

CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_09 - Aplicar los procesos de diseño y desarrollo de proyectos y de trabajo colaborativo en entornos informacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias



CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias
CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-03 - Identificar las fuentes y recursos adecuados para resolver necesidades de información en cualquier contexto de actividad. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-04 - Planificar, implementar y evaluar sistemas de tratamiento y recuperación de información. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-05 - Implantar la gestión documental, atendiendo al ciclo de vida, las técnicas de gestión de proyectos, los requisitos reguladores y la normalización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-06 - Desarrollar fondos y colecciones a partir de la elaboración y aplicación de criterios y técnicas de selección, adquisición, catalogación, codificación, preservación y expurgo de documentos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-07 - Idear y desarrollar productos, recursos y servicios de información a partir de las técnicas y normativas para su creación, organización, acceso, preservación, y evaluación. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-08 - Desarrollar habilidades para la planificación, calidad e innovación aplicadas a las unidades de información y documentación. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-09 - Analizar el comportamiento de los usuarios en las tareas de elaboración, búsqueda y uso de la información. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-10 - Desarrollar habilidades y competencias informacionales y digitales para responder a necesidades de formación de usuarios y organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	
Perfil de ingreso recomendado Atendido a las características del grado, y a su orientación interdisciplinar, se puede acceder desde cualquiera de las modalidades de Bachillerato (Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales, Artes o General si es el caso). ACCESO Y ADMISIÓN Requisitos de acceso y admisión a Grados de la Universidad de Zaragoza Acceso Los requisitos de acceso a estudios oficiales de Grado en la Universidad de Zaragoza son los que vienen recogidos en el artículo 3 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado [BOE de 7 de junio de 2014], así como en el Real Decreto-Ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, para la mejora de la calidad educativa [BOE de 10 de diciembre], en el que se ha establecido que para acceder a estudios oficiales de grado desde los estudios de Bachillerato del sistema educativo español será requisito superar la Evaluación Final de Bachillerato para el Acceso a la Universidad. Admisión El Real Decreto 412/2014, además de fijar los requisitos de acceso a los estudios oficiales de grado, marca los principios generales para la admisión y las formas de admisión, siendo competencia de las universidades la determinación de los criterios de valoración a aplicar, así como el orden de prelación de plazas y la reserva de plazas. Por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, de 3 de abril de 2017, se aprobó la normativa sobre criterios de valoración orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado (Normativa sobre criterios de valoración, orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos de admisión)	
3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	12



Adjuntar Convenio	
Ver Apartado 3: Anexo 1	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Adjuntar Título Propio	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	12
DESCRIPCIÓN	
El reconocimiento y transferencia de créditos académicos de los títulos universitarios oficiales se rige por lo dispuesto en el art. 10 del R.D. 822/2021 de 28 de septiembre. En la Universidad de Zaragoza el reconocimiento y transferencia de créditos se realizará de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos, y según los procedimientos y plazos especificados en la Información académica de reconocimiento y transferencia de créditos. Reconocimiento de Créditos cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional Se podrán reconocer hasta 12 créditos ECTS de cualquiera de las materias optativas por experiencia laboral y profesional debidamente acreditada en instituciones públicas, empresas u otras entidades. La acreditación de puestos propios de gestión de información y documentación en unidades y servicios de información y documentación da lugar al reconocimiento con las siguientes correspondencias: - Reconocimiento de créditos de optatividad: 3 ECTS por, al menos, 225h de experiencia profesional. De acuerdo con el artículo 17 de la normativa de la Universidad de Zaragoza, " Para obtener el reconocimiento se deberá presentar copia de la vida laboral o del contrato, con la indicación de la categoría laboral, así como un informe sobre las actividades realizadas, avalado por la empresa o institución donde se realizaron". El informe de actividades deberá acreditar, a juicio de la Coordinación/Comisión de Garantía de la Calidad del Grado, que el alumno ha alcanzado los resultados de aprendizaje de la materia optativa cuyo reconocimiento se solicita. Reconocimiento de Créditos Cursados en Centros de Formación Profesional de grado superior El reconocimiento de créditos por este concepto viene determinado en la "Adenda entre la Comunidad Autónoma de Aragón y la Universidad de Zaragoza al convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Aragón, la Universidad de Zaragoza y la Universidad de San Jorge para el desarrollo de actuaciones conjuntas dirigidas al análisis e identificación de correspondencias para el reconocimiento de créditos de enseñanzas de formación profesional, artísticas, deportivas y los estudios universitarios" de 11 de abril de 2022 (ver documento anexo). Dado que se trata de un nuevo título, una vez verificada la memoria se redactará otra adenda según contempla el art.10 del RD 822/2021.	
3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA	
PROCEDIMIENTOS Movilidad nacional e internacional: Los procedimientos para organizar la movilidad en la Universidad de Zaragoza se establecen en la siguiente normativa: http://academico.unizar.es/movilidad-0	
4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	
4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS	
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	
Ver Apartado 4: Anexo 1.	
NIVEL 1: Módulo de formación básica	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	60
NIVEL 2: Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 1	



4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	31 Interdisciplinar	
ECTS NIVEL2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Proporcionar las fuentes y recursos de información necesarios para la resolución y satisfacción de las necesidades de información de las personas y las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-03 - Identificar las fuentes y recursos adecuados para resolver necesidades de información en cualquier contexto de actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 2		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	31 Interdisciplinar	
ECTS NIVEL2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	6	6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_02 - Reconocer las capacidades que ofrecen las tecnologías de la información en los procesos de creación, tratamiento y difusión de la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		



CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Módulo de formación especializada		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	240	
NIVEL 2: Información en la sociedad		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
12	18	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
12		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12	12	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Fundamentos de las profesiones de la información		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	12
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	12	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_03 - Identificar el ciclo de vida de la información, y los métodos, técnicas y procesos especializados para la descripción, representación, recuperación y preservación de la información en entornos digitales y no digitales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Proporcionar las fuentes y recursos de información necesarios para la resolución y satisfacción de las necesidades de información de las personas y las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-03 - Identificar las fuentes y recursos adecuados para resolver necesidades de información en cualquier contexto de actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-04 - Planificar, implementar y evaluar sistemas de tratamiento y recuperación de información. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Investigación e innovación en información		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
24	24	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_06 - Identificar los métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas necesarios para el estudio y la evaluación de la información y de sus flujos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-08 - Desarrollar habilidades para la planificación, calidad e innovación aplicadas a las unidades de información y documentación. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Gestión de recursos de información		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
12	24	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



	6	12
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12	12	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos		
HA-06 - Desarrollar fondos y colecciones a partir de la elaboración y aplicación de criterios y técnicas de selección, adquisición, catalogación, codificación, preservación y expurgo de documentos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-07 - Idear y desarrollar productos, recursos y servicios de información a partir de las técnicas y normativas para su creación, organización, acceso, preservación, y evaluación. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Tecnologías de la información		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
6	12	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_02 - Reconocer las capacidades que ofrecen las tecnologías de la información en los procesos de creación, tratamiento y difusión de la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos		
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-04 - Planificar, implementar y evaluar sistemas de tratamiento y recuperación de información. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Necesidades de información y servicios para usuarios		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
18	12	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



	6	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
18	18	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_07 - Identificar los usos y consumos de la información por parte de los usuarios y de las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_04 - Inteligencia emocional. Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
HA-09 - Analizar el comportamiento de los usuarios en las tareas de elaboración, búsqueda y uso de la información. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-10 - Desarrollar habilidades y competencias informacionales y digitales para responder a necesidades de formación de usuarios y organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Gestión para profesionales de la información		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
6	18	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12	12	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_09 - Aplicar los procesos de diseño y desarrollo de proyectos y de trabajo colaborativo en entornos informacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
HA-05 - Implantar la gestión documental, atendiendo al ciclo de vida, las técnicas de gestión de proyectos, los requisitos reguladores y la normalización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-08 - Desarrollar habilidades para la planificación, calidad e innovación aplicadas a las unidades de información y documentación. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Alfabetizaciones y aprendizaje		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		



ECTS NIVEL2			
ECTS OPTATIVAS		ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
12		12	0
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral			
ECTS Semestral 1		ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
			6
ECTS Semestral 4		ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6	
ECTS Semestral 7		ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12		12	
ECTS Semestral 10		ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3			
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
CO_07 - Identificar los usos y consumos de la información por parte de los usuarios y de las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos			
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias			
HA-09 - Analizar el comportamiento de los usuarios en las tareas de elaboración, búsqueda y uso de la información. TIPO: Habilidades o destrezas			
HA-10 - Desarrollar habilidades y competencias informacionales y digitales para responder a necesidades de formación de usuarios y organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas			
NIVEL 2: Proyectos			
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2			
CARÁCTER		Obligatoria	
ECTS NIVEL 2		12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral			
ECTS Semestral 1		ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4		ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6			6
ECTS Semestral 7		ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10		ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3			
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos			
CO_02 - Reconocer las capacidades que ofrecen las tecnologías de la información en los procesos de creación, tratamiento y difusión de la información. TIPO: Conocimientos o contenidos			
CO_03 - Identificar el ciclo de vida de la información, y los métodos, técnicas y procesos especializados para la descripción, representación, recuperación y preservación de la información en entornos digitales y no digitales. TIPO: Conocimientos o contenidos			
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos			
CO_05 - Proporcionar las fuentes y recursos de información necesarios para la resolución y satisfacción de las necesidades de información de las personas y las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos			
CO_06 - Identificar los métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas necesarios para el estudio y la evaluación de la información y de sus flujos. TIPO: Conocimientos o contenidos			



CO_07 - Identificar los usos y consumos de la información por parte de los usuarios y de las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_04 - Inteligencia emocional. Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_09 - Aplicar los procesos de diseño y desarrollo de proyectos y de trabajo colaborativo en entornos informacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-03 - Identificar las fuentes y recursos adecuados para resolver necesidades de información en cualquier contexto de actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-04 - Planificar, implementar y evaluar sistemas de tratamiento y recuperación de información. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-05 - Implantar la gestión documental, atendiendo al ciclo de vida, las técnicas de gestión de proyectos, los requisitos reguladores y la normalización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-06 - Desarrollar fondos y colecciones a partir de la elaboración y aplicación de criterios y técnicas de selección, adquisición, catalogación, codificación, preservación y expurgo de documentos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-07 - Idear y desarrollar productos, recursos y servicios de información a partir de las técnicas y normativas para su creación, organización, acceso, preservación, y evaluación. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-08 - Desarrollar habilidades para la planificación, calidad e innovación aplicadas a las unidades de información y documentación. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-09 - Analizar el comportamiento de los usuarios en las tareas de elaboración, búsqueda y uso de la información. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA-10 - Desarrollar habilidades y competencias informacionales y digitales para responder a necesidades de formación de usuarios y organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Interdisciplinar		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Trabajo fin de Grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CO_01 - Identificar los contextos y desarrollos de la información en las sociedades que la producen, gestionan y preservan, y los factores que influyen en ello. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_02 - Reconocer las capacidades que ofrecen las tecnologías de la información en los procesos de creación, tratamiento y difusión de la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_03 - Identificar el ciclo de vida de la información, y los métodos, técnicas y procesos especializados para la descripción, representación, recuperación y preservación de la información en entornos digitales y no digitales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_04 - Comprender los conocimientos técnicos necesarios para diseñar, planificar, desarrollar y gestionar productos y servicios de información, y colecciones de documentos, atendiendo a la innovación y a la calidad TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Proporcionar las fuentes y recursos de información necesarios para la resolución y satisfacción de las necesidades de información de las personas y las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_06 - Identificar los métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas necesarios para el estudio y la evaluación de la información y de sus flujos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_07 - Identificar los usos y consumos de la información por parte de los usuarios y de las organizaciones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_04 - Inteligencia emocional. Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
CO_08 - Reconocer los aspectos éticos y jurídicos que rigen sobre el procesamiento, gestión y acceso a la información. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_09 - Aplicar los procesos de diseño y desarrollo de proyectos y de trabajo colaborativo en entornos informacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		



CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias
HA-01 - Analizar el contexto, características y flujos de la información en diferentes entornos, aplicando metodologías cuantitativas y cualitativas para su estudio. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-02 - Aplicar los métodos, normas y estándares para estructurar y representar datos, información y conocimiento en cualquier contexto. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-03 - Identificar las fuentes y recursos adecuados para resolver necesidades de información en cualquier contexto de actividad. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-04 - Planificar, implementar y evaluar sistemas de tratamiento y recuperación de información. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-05 - Implantar la gestión documental, atendiendo al ciclo de vida, las técnicas de gestión de proyectos, los requisitos reguladores y la normalización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-06 - Desarrollar fondos y colecciones a partir de la elaboración y aplicación de criterios y técnicas de selección, adquisición, catalogación, codificación, preservación y expurgo de documentos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-07 - Idear y desarrollar productos, recursos y servicios de información a partir de las técnicas y normativas para su creación, organización, acceso, preservación, y evaluación. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-08 - Desarrollar habilidades para la planificación, calidad e innovación aplicadas a las unidades de información y documentación. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-09 - Analizar el comportamiento de los usuarios en las tareas de elaboración, búsqueda y uso de la información. TIPO: Habilidades o destrezas
HA-10 - Desarrollar habilidades y competencias informacionales y digitales para responder a necesidades de formación de usuarios y organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas más relevantes son las siguientes:

Clase magistral. Refiere a cualquier actividad basada en la exposición por parte del docente, pudiendo haber participación activa del estudiantado. Aporta al aprendizaje de contenidos.

Resolución de problemas y casos en aula. Refiere a cualquier actividad formativa en la que los estudiantes, con presencia permanente y supervisión por profesores, realizan trabajo práctico sin requerir equipamiento específico más allá del disponible en un aula informatizada. Aporta al aprendizaje de contenidos y habilidades.

Prácticas de laboratorio. Se incluyen las realizadas en dependencias propias provistas de equipamiento específico, en la que los alumnos realizan trabajo práctico utilizando dicho equipamiento, supervisado por profesores. Aporta principalmente al aprendizaje de habilidades y competencias.

Prácticas informatizadas. Se incluyen las realizadas en cualquier aula donde el trabajo se realiza mediante equipamiento informático y software específico, en la que los alumnos realizan trabajo práctico supervisado por profesores. La enseñanza de las materias recogidas en la memoria requerirá del uso de laboratorio especializado y grupos de prácticas de pequeño tamaño. Aporta principalmente al aprendizaje de habilidades.

Visitas docentes: Son un tipo de prácticas especiales las visitas tuteladas a centros y servicios de información y documentación, incluyendo posible trabajo práctico en instalaciones externas o singulares. Aporta al aprendizaje de contenidos, habilidades y competencias.

Trabajos docentes y otras actividades formativas. Son aquellas actividades formativas en las que los estudiantes, individualmente o en equipo, apliquen los resultados de aprendizaje adquiridos y los reflejen en una evidencia de aprendizaje. Aporta principalmente al aprendizaje de contenidos y competencias.

Estudio. Incluye cualquier actividad de estudio que no se haya incluido en las actividades anteriores (trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, hacer problemas y ejercicios, etc.). Aporta principalmente al aprendizaje de contenidos.

Trabajo Fin de Grado. Realizar, redactar y defender un proyecto integral, como demostración y síntesis de los resultados de aprendizaje adquiridos. Aporta al aprendizaje de contenidos, habilidades y competencias.

El Trabajo Fin de Grado se regirá por el [Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster de la Universidad](#), y por el [Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras](#). Se tratará de un trabajo académico con una extensión mínima de 6.000 palabras con la siguiente estructura: resumen, introducción, metodología, desarrollo analítico, conclusiones y relación de fuentes, o una estructura equivalente (IMRAD/IMRYD). Los trabajos contendrán suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas. El estudiante deberá realizar declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El trabajo puede ser de diferente naturaleza: trabajo teórico o experimental, síntesis documental, estudio estadístico u otras. Cada estudiante tiene asignada un tutor o tutora según el procedimiento indicado por el centro, que se encarga de la tarea de supervisión, planificación y seguimiento. Estas condiciones pueden modificarse si la normativa de referencia es cambiada, para lo cual serán publicadas en el apartado específico de la web de la facultad.

METODOLOGÍAS DOCENTES



La estrategia metodológica de la titulación se caracteriza por la combinación de diferentes metodologías en el marco de las materias y asignaturas que conforman el grado. La clase magistral se compagina con las actividades formativas prácticas, dada la integración de las tecnologías de la información en todas las facetas de la actividad profesional e investigadora. Atendiendo a la variedad y a la especificidad de los contextos de actuación de los futuros egresados y egresadas, se utilizan técnicas específicas como la redacción de ensayos e informes técnicos, presentaciones orales y debates, desarrollo de proyectos individuales y colaborativos, trabajo en equipo, y otras actividades derivadas de proyectos de innovación docente.

Cada estudiante podrá flexibilizar su currículo académico optando por cursar la materia optativa "Interdisciplinar" hasta completar sus 6 ECTS. Podrá elegir entre las asignaturas ofertadas cada curso por otros Grados de la Universidad de Zaragoza.

La Universidad de Zaragoza se encuentra particularmente comprometida en la atención a estudiantes universitarios con discapacidad y necesidades educativas especiales. Para satisfacer este compromiso, la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad -OUAD- garantiza la igualdad de oportunidades a través de la plena inclusión de todos los estudiantes en la vida académica, y promueve la sensibilización y la concienciación de la comunidad universitaria, comprometiéndose en la atención a estudiantes con necesidades especiales, respetando y atendiendo la diversidad. Así, adapta las actividades académicas y los sistemas de evaluación a las necesidades especiales de las personas con discapacidad y supervisa que los procesos y mecanismos de evaluación de los estudiantes con discapacidad se realicen con las mismas garantías que para el resto de los estudiantes. <http://ouad.unizar.es>

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación queda regulada por el [Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza](#).

Los principales sistemas de evaluación a utilizar en el título son:

Procedimientos escritos: Permiten la evaluación principalmente de contenidos y competencias.

E01. Pruebas escritas: incluyendo pruebas objetivas, preguntas de desarrollo, preguntas cortas...

E02. Ejercicios escritos: Comentario de documentos, trabajos, informes, ensayos

E03. Pruebas de evaluación formativa: reaction paper, one minute paper

Los procedimientos escritos, en cualquiera de sus variantes, se usan en todas las materias contempladas en la titulación, ajustándose a los contenidos de cada una de ellas. Por sus características, se ajustan preferentemente a las materias de formación básica.

Procedimientos orales: Permiten la evaluación principalmente de contenidos.

E04. Examen oral o entrevista (abierta o estructurada)

E05. Presentación pública de temas o trabajos

Estos procedimientos desempeñan una función complementaria a los procedimientos escritos, aplicándose en aquellos casos relacionados con resultados de aprendizaje relacionados con el trabajo colaborativo.

Procedimientos de desempeño: Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E06. Resolución de ejercicios de aplicación: problemas, trabajos prácticos (de laboratorio, talleres u otros) o pruebas de simulación.

E07. Elaboración de proyectos: Proyectos de desarrollo, colaborativos y experimentales, estudios de casos, diseño de prototipos, modelos y estudios u otros.

Estos sistemas de evaluación se aplican en las materias relacionadas con el diseño, implementación y desarrollo de productos, y con el uso y evaluación, de servicios y recursos de información. Dadas las características de la titulación, resultan especialmente relevantes para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos.

Procedimientos de recolección de evidencias de la actividad: Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E08. Diarios o dossiers

E09. Portafolio de aprendizaje

La recolección de evidencias adquiere su sentido cuando se pretende constatar los resultados de aprendizaje obtenidos a nivel individual. Pueden utilizarse en todas las materias, pero pueden ser preferentes en asignaturas de tercer y cuarto curso, cuando el/a estudiante ha alcanzado un grado de madurez en la disciplina.

Todos los sistemas de evaluación pueden ser utilizados tanto para la evaluación individual como en grupo, excepto las pruebas escritas, las pruebas de evaluación formativa y los exámenes orales, que en principio serán solo individuales. De igual forma, se podrá contemplar la evaluación docente-estudiante, la coevaluación y autoevaluación. Los procesos de evaluación asegurarán el control de identidad de cada estudiante mediante la presentación de la documentación oficial y garantizará la identificación de una calificación única para cada estudiante que refleje la adquisición individual de los resultados de aprendizaje combinando las valoraciones de las diferentes pruebas de evaluación e identificando la aportación individual de cada persona a los trabajos en equipo. Del mismo modo, el tratamiento del fraude académico queda reflejado en la Normativa de Convivencia Académica. Para asegurar que es el estudiante quien ha realizado las pruebas de evaluación no presenciales y virtuales sin ayuda externa, tales como actividades online, trabajos o TFG, además del control antiplagio (COMPILATIO), se podrán activar mecanismos como actividades y pruebas sincrónicas, defensas orales de los trabajos o tutorías individuales orientadas a la comprobación de la autoría del alumno.

La evaluación de las **Competencias Transversales** queda descrita en el documento "[Sello 1+5 UNIZAR](#)" y es responsabilidad de las asignaturas Punto Control en las que el equipo docente realizara la valoración de las mismas basándose en los instrumentos publicados por el Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza (CIFICE). La valoración de estas competencias se concretará en una valoración cualitativa que permitirá realizar un perfil competencial para cada estudiante, que será anexo a su certificación académica.



La evaluación del **Trabajo Fin de Grado** se realiza en acto público, valorando una memoria del mismo y su defensa ante un tribunal universitario compuesto por 3 personas de ámbitos de conocimiento vinculados al título. Las características concretas de los TFG se desarrollan también en un **reglamento específico** de la Universidad de Zaragoza. El tribunal dispondrá de un instrumento de evaluación específico, publicado previamente, que se aplicará en el proceso de evaluación.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN					
CURSO DE INICIO		2024			
Ver Apartado 7: Anexo 1.					
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN					
El procedimiento de adaptación se realizará según lo indicado en el capítulo VIII de las " <u>Directrices generales para la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado adaptados al Real Decreto 822/2021</u> "					
En la tabla siguiente se establece la relación de adaptaciones por materias. La tabla de adaptaciones por asignaturas se describe en el proyecto formativo.					
Grado en Información y Documentación			Grado en Gestión de Información y Contenidos Digitales		
Asignatura	Tipo	Crédts	Materia	Tipo	Crédts
Edición digital	Obl.	9	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 2 (edición de documentos digitales)	Bás.	6
Fundamentos de ciencias de la información y la documentación	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 1 (contextos históricos de la información...)	Bás.	6
Gestión bibliográfica	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 2 (Gestión bibliográfica)	Bás.	6
Formación, desarrollo y mantenimiento de colecciones bibliotecarias	Obl.	6	Información en la sociedad (servicios y productos de las instituciones...)	Obl.	6
Organización y gestión de archivos	Obl.	9	Información en la sociedad (producción informativo-documental...)	Obl.	6
Historia de las instituciones españolas hasta el siglo XX	Bás.	6	Información en la sociedad (historia y desarrollo de las instituciones...)	Opt.	6
Ciencias y técnicas historiográficas	Bás.	6	Investigación e innovación en información (técnicas historiográficas...)	Opt.	6
Fundamentos de recuperación de información	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 1 (búsqueda y evaluación...)	Bás.	6
Fundamentos de indización	Obl.	6	Fundamentos de las profesiones de la información (instrumentos para la organización...)	Obl.	6
Catalogación	Obl.	9	Fundamentos de las profesiones de la información (metadatos)	Obl.	6
Derecho aplicado a la información y la documentación	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 1 (marco legal, jurídico...)	Bás.	6
Las bibliotecas y sus servicios	Obl.	6	Información en la sociedad (análisis y estudio de los fenómenos...)	Obl.	6
Fuentes generales de información	Obl.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 1 (recursos de información)	Bás.	6
Indización precoordinada y clasificación bibliográfica	Obl.	9	Fundamentos de las profesiones de la información (estándares para la descripción...)	Obl.	6
Fundamentos de bases de datos	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 2 (diseño y gestión de bases de datos)	Bás.	6
Dirección de unidades de información	Bás.	6	Gestión para profesionales de la Información (gobernanza y seguridad...)	Obl.	6
Técnicas cuantitativas aplicadas a la información y documentación	Bás.	6	Fundamentos históricos, sociales y tecnológicos 2 (técnicas cuantitativas...)	Bás.	6



Instituciones españolas y europeas actuales	Bás.	6	Información en la sociedad (historia y evolución de las formas...)	Opt.	6
Planificación y evaluación para unidades de información	Obl.	6	Gestión para profesionales de la Información (planificación, evaluación...)	Obl.	6
Descripción de documentos de archivo	Obl.	9	Fundamentos de las profesiones de la información (métodos, técnicas y procesos...)	Obl.	6
Sistemas integrados para unidades de información	Obl.	6	Tecnologías de la información (lenguajes de marcado...)	Obl.	6
Estudios de usuarios	Obl.	6	Necesidades de información y servicios para usuarios (análisis de necesidades...)	Obl.	6
Aplicaciones para recursos de información digital	Obl.	6	Tecnologías de la información (web semántica...)	Obl.	6
Conservación preventiva en archivos y bibliotecas	Obl.	9	(Reconocimiento genérico de optatividad)	Opt.	6
Practicum	Práct.	12	Proyectos 1 y 2	Obl.	12
Construcción y evaluación de tesauros	Opt.	6	Gestión de recursos de información (organización y gestión...)	Opt.	6
Fuentes de información biosanitarias y científico-técnicas	Opt.	6	Gestión de recursos de información (repositorios, datos y acceso abierto)	Obl.	6
Gestión de contenidos	Opt.	6	Fundamentos de las profesiones de la información (gestión de contenidos...)	Obl.	6
Historia de la información y la documentación	Opt.	6	Necesidades de información y servicios para usuarios (humanidades digitales)	Opt.	6
Producción y comercio del libro	Opt.	6	Necesidades de información y servicios para usuarios (producto y comercio culturales)	Opt.	6
Restauración de documentos en soporte tradicional	Opt.	6	Gestión de recursos de información (requerimientos técnicos...)	Opt.	6
Alfabetización informacional	Opt.	6	Alfabetizaciones y aprendizaje (competencias y habilidades...)	Opt.	6
Fuentes de información en humanidades y ciencias sociales	Opt.	6	Gestión de recursos de información (evaluación de servicios...)	Obl.	6
La información en la Unión Europea	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Paleografía general	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Promoción y animación a la lectura	Opt.	6	Alfabetizaciones y aprendizaje (lectura y comprensión...)	Opt.	6
El libro antiguo en los sistemas de información	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Gestión de fondos y colecciones de imágenes	Opt.	6	Gestión de recursos (colecciones de documentos...)	Opt.	6
Gestión de recursos de información en las organizaciones	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Habilidades personales e interpersonales para el trabajo informacional	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Historia de la información y de la documentación	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Bibliometría e Informetría	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Idioma moderno I para Información y Documentación	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Idioma moderno II para Información y Documentación	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Archivos y fondos de la administración pública	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Archivos y fondos privados	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Bibliografía material	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Diplomática	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Documentación clínica y sistemas de información sanitaria	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Gestión de autoridades	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6



Herramientas avanzadas para información digital	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Herramientas colaborativas para la gestión de documentos	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Historia de la archivística y de la organización de los archivos	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Paleografía general	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Políticas y programas de información y documentación	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Promoción y difusión de unidades de información	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Representación y organización del conocimiento	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Soportes documentales	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6
Técnicas informáticas de soporte para productos y servicios documentales	Opt.	6	Reconocimiento genérico de optatividad	Opt.	6

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
2500140-50008861	Graduado o Graduada en Información y Documentación por la Universidad de Zaragoza-Facultad de Filosofía y Letras

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	https://fyl.unizar.es/calidad/calidad
--------	---

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

La Universidad de Zaragoza cuenta con una [Instrucción técnica sobre la información pública de las titulaciones oficiales](#) en la que se establece la forma en que la Universidad efectúa la publicación y revisión de información sobre sus estudios oficiales para los distintos grupos de interés, así como los responsables y los agentes de los procesos internos necesarios para que toda la información académica esté disponible en la [web de estudios](#) (principal plataforma de publicación de información de los títulos oficiales).

Por otra parte, la universidad pone a disposición de cada estudiante tanto una [cuenta de correo personal](#), como una [cuenta de acceso a la plataforma de Anillo Digital Docente](#) mediante la que puede comunicarse con todo el sistema administrativo de la entidad y con el equipo docente de cada titulación.

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29099535G	José Ángel	Castellanos	Gómez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761013	976761009	Vicerrector de Política Académica
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
17857684R	José Antonio	Mayoral	Murillo
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@unizar.es	976761010	976761009	Rector
SOLICITANTE			



El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29099535G	José Ángel	Castellanos	Gómez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761013	976761009	Vicerrector de Política Académica

INFORME PREVIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Informe previo de la Comunidad Autónoma: Ver Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 Justificacion_respuesta.pdf

HASH SHA1 :96FBA9F6347B33A8F2FFA5E39A7E048672203810

Código CSV :717795016210570204142034

Ver Fichero: 1.10 Justificacion_respuesta.pdf



Apartado 3: Anexo 1

Nombre :202204_addconveniorec.creditosfp.pdf

HASH SHA1 :484F8E0F6B9B1E5E6FCE555E4E7C5573A5ABE577

Código CSV :695513554113739365005905

Ver Fichero: 202204_addconveniorec.creditosfp.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1 Estructura_plan_estudios.pdf

HASH SHA1 :C132539EA7C91656080BC689536818A5DC0607F2

Código CSV :716724738080292930719229

Ver Fichero: 4.1 Estructura_plan_estudios.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 Profesorado.pdf

HASH SHA1 :85FADAC3E50A785DA6A17DC7B108065CBEA646E7

Código CSV :716724971906370047489922

Ver Fichero: 5.1 Profesorado.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2. Personal_apoyo.pdf

HASH SHA1 :B368847947A7EF786F384041FA80CDF498D18D81

Código CSV :695505943832272162787764

Ver Fichero: 5.2. Personal_apoyo.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. Recursos_aprendizaje.pdf

HASH SHA1 :2DE75184A41CA95A7EAB9BFB010F69B70DD7BFCA

Código CSV :695506376835690653698511

Ver Fichero: 6. Recursos_aprendizaje.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1. Cronograma.pdf

HASH SHA1 :F76EEF6E4E342D18F857737D94D57CAB8AF32275

Código CSV :695506709670194956720979

Ver Fichero: 7.1. Cronograma.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :mv_GestInf_unizar_revisado.pdf

HASH SHA1 :9A576EC1C685A8A7935D5C2B5439B01AAC655241

Código CSV :716725218390920863148721

Ver Fichero: mv_GestInf_unizar_revisado.pdf



Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1

Nombre :Informe_Necesidad_G_Gestion_Inf..pdf

HASH SHA1 :B7155422211E8E0552C4472C556F82186C80CBA1

Código CSV :695511158068480869710727

Ver Fichero: Informe_Necesidad_G_Gestion_Inf..pdf



