

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL GRADO DE INFORMACIÓN Y DOMUNICACIÓN

Lugar y fecha

Facultad de Biblioteconomía y Documentación, Badajoz, 26 de Enero de 2011, a las 12:00 h.

Asistentes:

D^a. Cristina Faba Pérez (coordinadora Comisión Calidad INDO)
D^a Carmen Solano Macías (secretaria Comisión Calidad INDO)
D^a. Cristina López Pujalte (vocal Comisión Calidad INDO)
D^a Rosario Fernández Falero (vocal Calidad IyD)
D^a. Indhira Garcés Botacio (vocal Calidad IyD)

Excusan su asistencia:

D. Miguel Ángel López Alonso (baja médica) (vocal Comisión Calidad INDO)

Ausentes:

D. Pedro Luis Lorenzo Cadarso

Invitados:

Javier Trabadela Robles (Representante de Calidad del Centro)

Reunidos los asistentes en la Sala de Juntas, se inicia la sesión.

El motivo principal de esta reunión es identificar en el Título de Grado los perfiles profesionales de los graduados en INDO (Información y Documentación), que no están señalados en claramente en el Título, y asignarle a cada perfil una de las Competencias profesionales que aparecen en el Título.

Esta actividad forma parte de un Proyecto concedido al responsable del GSIC del Centro y en el cual participan la Comisión de Calidad del Título en Información y Documentación y la Comisión de Calidad del Título en Comunicación Audiovisual. El Proyecto pertenece a la Modalidad D. *“Desarrollo de aplicaciones, materiales y procesos para la elaboración e implantación de los SGIC de los centros”*.

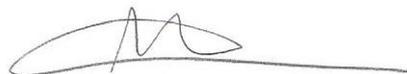
Se adjuntan los Perfiles hallados y las Competencias asignadas.

Asimismo, se debaten algunas conclusiones halladas en las Jornadas celebradas el 9 de noviembre de 2010 en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación sobre igualdad y accesibilidad universal, en las que participan las dos Comisiones de Calidad del Centro y que fue concedido al coordinador de Calidad del Centro en la *“Modalidad G*.

Elaboración de propuestas para abordar en los nuevos Títulos los principios de igualdad y solidaridad”.

Se da por terminada la reunión a las 13:30

En Badajoz, a 26 de Enero de 2011.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Fdo.: Carmen Solano

PERFILES	COMPETENCIAS PROFESIONALES
<p><input type="checkbox"/> GESTOR DE INFORMACIÓN (en diferentes soportes, en todo tipo de empresas públicas o privadas). Como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Museos <input type="checkbox"/> Medios de Comunicación <input type="checkbox"/> Consultorías <input type="checkbox"/> Editoriales <input type="checkbox"/> Centros culturales <input type="checkbox"/> Diseño de Sistemas de Información <input type="checkbox"/> Otros (indicar cuál)..... 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<p><input type="checkbox"/> GESTOR DE CONTENIDOS (en todo tipo de empresas públicas o privadas). Como:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión,

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diseño de páginas web <input type="checkbox"/> Gestión de páginas web <input type="checkbox"/> Diseño de bases de datos <input type="checkbox"/> Gestión de bases de datos <input type="checkbox"/> Otros (indicar cuál)..... 	<p>selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DOCUMENTALISTA <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<p><input type="checkbox"/> BIBLIOTECARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ARCHIVERO <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción,

	transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<input type="checkbox"/> DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. ○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. ○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. ○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información ○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación. ○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información ○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
<input type="checkbox"/> INVESTIGADOR	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. ○ Capacidad de aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos para la reunión,

	<p>selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.○ Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.○ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información○ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación.○ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información○ Habilidades en el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y/o de la actividad científica.
--	---