

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2025/2026

Identificación y características de la asignatura					
Código	502296				
Denominación (español)	Prácticas Externas I				
Denominación (inglés)	External internships I				
Titulaciones	Grado en Información y Documentación Doble Grado en Comunicación Audiovisual/ Información y Documentación Doble Grado en Periodismo/Información y Documentación				
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación				
Módulo	Práctico de capacitación e inserción profesional en el ámbito de la Información y la Documentación				
Materia	Prácticas Externas				
Carácter	Prácticas Externas	ECTS	6	Semestre	Indefinido
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Comunicación				
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)					
Competencias					
<b>Competencias básicas</b>					
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un <b>área</b> de estudio que parte de la base de la <b>educación</b> secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye <b>también</b> 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 <b>vocación</b> de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la <b>elaboración</b> y defensa de argumentos y la <b>resolución</b> de problemas dentro de su <b>área de estudio</b>.</p> <p>CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (<b>normalmente dentro de su área de estudio</b>) para emitir juicios que incluyan una <b>reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</b>.</p> <p>CB4. Que los estudiantes puedan transmitir <b>información</b>, ideas, problemas y soluciones a un <b>público tanto especializado como no especializado</b>.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>					
<b>Competencias generales</b>					

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 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.

### **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**.

## Contenidos

Descripción general 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

### PROGRAMA TEÓRICO

Seminario teórico: **Introducción a las prácticas externas**.

Contenidos del seminario:

- 1.1. Funcionamiento general de la asignatura
- 1.2. Objetivos y competencias que se pretenden alcanzar
- 1.3. **Normativa de las prácticas externas**
- 1.4. Centros de **prácticas** que se ofertan y las actividades a **desempeñar** en cada uno de ellos
- 1.5. **Metodología a seguir y criterios de evaluación**
- 1.6. Pautas y nociones **básicas** para la **elaboración** del informe intermedio y la **memoria final de prácticas**

### PROGRAMA PRÁCTICO

Esta asignatura por sus **características** es eminentemente **práctica**. La parte central del programa **práctico** contempla la **planificación** de las actividades a realizar en cada centro de **prácticas**. 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**.

Grosso modo, las actividades a desarrollar en las **prácticas** contemplan la **mayoría** de las **tareas técnicas específicas** de la **titulación** como pueden ser:

- Catalogación
- Catalogación automatizada
- Atención al público/Préstamo
- Adquisición de fondos
- Clasificación
- Descripción
- Indización y resumen
- Servicios de referencia e información bibliográfica
- Acceso a bases de datos
- Creación y mantenimiento de bases de datos
- Diseño y mantenimiento de páginas web
- Redes sociales
- Creación y mantenimiento de productos electrónicos de información, etc.

Al ser una asignatura fundamentalmente **práctica**, las horas dedicadas a ella por el alumno son principalmente las realizadas en el centro de **prácticas** complementadas con las horas empleadas en la **redacción** del informe de seguimiento intermedio y la memoria final de **prácticas**, para lo que se recomienda ir tomando notas durante la **realización de las distintas actividades**.

#### **FUNCIONAMIENTO GENERAL Y ACTIVIDADES**

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 I** forma parte de la materia **Prácticas Externas** del módulo 5 del título de Grado en **Información y Documentación**, junto a la asignatura **Prácticas Externas II**, que es 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. Los alumnos tienen la posibilidad de desplazarse a centros dentro de la provincia de Badajoz, de **Cáceres**, o a otras provincias **españolas** e incluso excepcionalmente, pueden hacerlo a centros fuera de **España**. La **asignación** de centros de **prácticas**, en caso de que hubiera **más** demanda de alumnos que oferta de plazas en un centro **determinado**, se **llevará a cabo estableciendo un baremo por expediente académico**.

7. Las **prácticas** tienen una serie de **características**. El profesor-tutor se **encargará** de asistencia, docencia y **cooperación** de cada alumno. De igual modo, un profesional del centro de **prácticas** ha de supervisar **técnicamente** al alumno para que, en **coordinación** con el profesor de la facultad, emita al final del periodo de **prácticas** un informe.

8. Desde decanato, al inicio de cada curso **académico**, se **realizará** un acto de llamamiento **público** para adjudicar los centros de **prácticas**. En ese acto es preciso solicitar el centro deseado. Los estudiantes que **amplíen matrícula** en el periodo oficial establecido en el centro, **deberán** realizar las **prácticas** en el segundo semestre y elegir un centro de los restantes. Aquellos alumnos matriculados en la asignatura que no soliciten centro en los plazos establecidos **serán** incluidos en el acta final del curso con la **calificación de “no presentado”**.

9. Se **convocará** al comenzar el semestre una **reunión-seminario** para informar a los alumnos sobre el funcionamiento general de la asignatura.

10. 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”**.

11. Asimismo, desde decanato se les **realizará** una encuesta de **satisfacción** para **poder evaluar el funcionamiento de las prácticas externas**.

### **NORMAS GENERALES**

- Es muy importante para los alumnos asistir a la **reunión-seminario** informativa al comienzo del semestre, **así** como 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 que tiene que elaborar (y a la memoria final posterior).
- Redacción del informe intermedio de **prácticas**, siguiendo los criterios y pautas fijados por el profesor para su elaboración.

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
Seminario teórico	1	1						
Prácticas en los centros	130							130
<b>Evaluación</b>	19							19
<b>TOTAL</b>	150	1						149

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)

O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

S: Actividades de seminario o de problemas en clase (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.). La memoria final debe tener un **mínimo** de 3500 palabras redactadas (**sin contar índices, bibliografía, 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 el centro asignado 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\\_2%20-2016-10-17.pdf](https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/alcazaba/informacion-academica/practicas-externas/Normativa-Practicas%20externas-Ed_2%20-2016-10-17.pdf)
- Bibliografía "**Citar y elaborar bibliografías. Estilos bibliográficos**" (actualizada a 18/05/2023) <https://biblioguias.unex.es/citasybibliografia>
- Bibliografía "**Plagio: lo que necesitas saber. Guía para estudiantes universitarios**" (actualizada a 09/03/2023): <http://biblioguias.unex.es/c.php?g=572076&p=3944360>
- Bibliografía "**Información, Documentación y Comunicación**" (actualizada 13/04/2023): <http://biblioguias.unex.es/infodoc>