

# VI ENCONTRO IBÉRICO EDICIC 2013

4 a 6 de novembro

ORG.: CETAC.MEDIA – Centro de Estudos  
das Tecnologias e Ciências da Comunicação  
UNIVERSIDAD DE LEÓN

## Globalização, Ciência, Informação

### ATAS

## Ficha Técnica

**Título**

Globalização, ciência, informação: atas

**Autor**

VI Encontro Ibérico EDICIC 2013

**Organização**

CETAC.MEDIA e Universidad de León

**Edição**

Faculdade de Letras da Universidade do Porto – CETAC.MEDIA

**ISBN**

978-972-36-1339-1

**Apoio**

Universidade do Porto



# Tema 3 Análisis y evaluación de las competencias del Grado en Información y Documentación en la Universidad de Zaragoza

**José Antonio Salvador Oliván**  
Universidad de Zaragoza (España)  
jaso@unizar.es

**María del Carmen Agustín Lacruz**  
Universidad de Zaragoza (España)  
cagustin@unizar.es

## RESUMEN

Las guías docentes son documentos importantes para verificar la adecuación del plan de estudios a las competencias de una titulación. Las competencias adquiridas en el Grado en Información y Documentación están relacionadas con la gestión de la información en entornos laborales caracterizados por el uso de tecnologías en constante evolución.

En este contexto, es necesario revisar de forma crítica y analizar todas las competencias de las guías docentes en este Grado en la Universidad de Zaragoza.

Los objetivos del trabajo son: a) Comparar el grado de implantación de las competencias; b) Identificar las competencias repetidas en diversas asignaturas; c) Evaluar el ajuste de las competencias a los perfiles profesionales; d) Identificar las competencias poco desarrolladas.

El método de trabajo consiste en crear una base de datos con las competencias, para realizar un análisis léxico y conceptual y comparar las fuentes de información, y mapear las competencias por asignaturas para identificar duplicidades y carencias. Finalmente, se crea una base de datos con los perfiles y competencias que demanda la sociedad actual.

Los resultados del análisis permitirán mejorar la calidad del grado con medidas correctoras, como: a) armonizar contenidos y eliminar redundancias ; b) identificar competencias específicas recogidas en *Libro Blanco*, pero no en la Universidad de Zaragoza; c) normalizar competencias; d) identificar los puntos fuertes al desarrollar competencias no presentes en otras universidades y potenciarlas en estudios de segundo y tercer ciclo; y e), conocer la realidad de la universidad de Zaragoza en cuanto a competencias en gestión de la información y su adaptación a la demanda.

**Palabras clave:** Competencias informacionales; Grado en Información y Documentación; evaluación de la calidad

## ABSTRACT

Teaching guides are a very important document in a degree for checking the adequacy of curriculum competencies. The skills acquired by students are related to Information Management in work environments characterized by the use of technologies constantly evolving.

In this context, it is necessary to review and analyze all the skills present in the teaching guides at the Degree in Information and Documentation in the University of Zaragoza.

The objectives of this work are: a) to compare the degree of implementation of skills b) Identify the skills in different subjects repeated c) Assess the skills adjust to the professional profiles d) Identify the skills underdeveloped in the various subjects.

The working method is the creation of a database with all the skills. Subsequently, we performed a lexical and conceptual analysis to compare the sources of information and establish competency maps for subjects to facilitate the identification of duplications and failures. Finally, you create a database with profiles and skills demanded by society.

The results of the analysis of the skills will, overall, improve the quality of the degree, and specifically, implementing different corrective measures, like: a) harmonize contents and eliminate redundancies; b) identify specific skills contained in the *Libro Blanco*, but not to the degree at the University of Zaragoza, c) standardizing competencies; d) identify the strengths and empower them in studies of second and third cycle, and e), know the reality of the University of Zaragoza on competence in information management and adaptation to current demand.

**Keyword:** Information Literacy; Grado en Información y Documentación; quality assessment

## 1. INTRODUCCIÓN

Las guías docentes de las asignaturas de los grados implantados en la universidad española constituyen una de las evidencias documentales más importantes de las que dispone una titulación para poder comprobar la adecuación de su plan de estudios a las competencias que debe proporcionar y ofrecen, además, una buena cartografía de lo que acontece en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en los procesos de evaluación.

Las guías son un tipo de material didáctico que facilita el aprendizaje autónomo de los alumnos y el trabajo por competencias, definiendo la planificación de las clases y la «coreografía didáctica» de todo el proceso docente-discente. Contienen el programa desarrollado de cada asignatura, de manera que guían el aprendizaje y reconstruyen el itinerario que debe recorrer el alumno para superar la disciplina, describiéndolo desde su perspectiva (Agustín, 2008: 44-45).

Las competencias adquiridas por los titulados en el Grado en Información y Documentación están relacionadas con la gestión de la información y del conocimiento en diferentes entornos de trabajo caracterizados, en muchos casos, por el uso de tecnologías, técnicas y herramientas en constante evolución y cambio como corresponde a la denominada sociedad de la información y/o del conocimiento.

En este contexto, y aprovechando la implantación completa en el curso 2011-2012 del Grado en Información y Documentación en la universidad de Zaragoza y consiguiente la salida al mercado de trabajo de la primera promoción de egresados, creemos necesario realizar una revisión crítica y un análisis de todas las competencias presentes en las guías docentes, orientado a la mejora de la calidad de la titulación.

## 2. OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

### 2.1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El propósito de este trabajo es analizar la forma en que se reflejan las competencias de la titulación en las guías docentes publicadas de las diferentes asignaturas que conforman el plan de estudios impartido en la Universidad de Zaragoza, para conseguir los siguientes objetivos específicos:

- a) Comparar el grado de implantación de las competencias en el grado e Información y Documentación respecto de las señaladas en el Libro Blanco *Título de Grado en Información y Documentación* (ANECA, 2004).
- b) Evaluar si las competencias indicadas en las guías docentes de las asignaturas impartidas en el grado en la Universidad de Zaragoza se ajustan a los perfiles de trabajo de los profesionales de la información y la documentación.
- c) Identificar, si fuera el caso, las competencias no desarrolladas, o desarrolladas de forma deficiente en las diversas asignaturas, para detectar posibles lagunas en la oferta formativa.

## 2.2. MÉTODO DE TRABAJO

El desarrollo del trabajo se ha efectuado en las 5 fases se que detallan en los siguientes párrafos:

- 1) En primer lugar, se seleccionaron las guías docentes de las asignaturas de formación básica, obligatorias y optativas que estaban activas en el curso 2012-2013 en el grado en Información y Documentación de la Universidad de Zaragoza.  
Se han excluido las asignaturas optativas relativas a los idiomas (inglés, francés, alemán, italiano, árabe y catalán).
- 2) Se identificaron y analizaron las competencias presentes en las guías docentes.
- 3) Debido a que la mayoría de las competencias son propias de las asignaturas, se procedió a su normalización tomando como referencia las 24 competencias específicas definidas en el libro Blanco *Título de Grado en Información y Documentación* (ANECA, 2004: 155-178).

Las competencias, y su significado, son las siguientes:

*E01. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información.*

Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

*E02. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación.*

Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

*E03. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información.*

Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

*E04. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información.*

Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

*E05. Gestión de colecciones y fondos.*

Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

*E06. Preservación, conservación y tratamiento físico de documentos.*

Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

*E07. Análisis y representación de la información.*

Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.

*E08. Organización y almacenamiento de la información.*

Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.

*E09. Búsqueda y recuperación de información.*

Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

*E10. Elaboración y difusión de la información.*

Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar el uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

*E11. Tecnologías de la información: informática.*

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

*E12. Tecnologías de la información: telecomunicaciones.*

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.

*E13. Técnicas de producción y edición.*

Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.

*E14. Técnicas de gestión administrativa.*

Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.

*E15. Técnicas de marketing.*

Analizar y situar la actividad en un contexto estratégico y de competencia; promover dicha actividad elaborando y poniendo a punto las herramientas de trabajo apropiadas para la captación del mercado.

*E16. Técnicas comerciales.*

Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.

*E17. Técnicas de adquisición.*

Adquisición de los productos, documentos o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.

*E18. Técnicas de gestión micro económica.*

Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.

*E19. Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento.*

Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento.

*E20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos.*

Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias, etc.

*E21. Técnicas de diagnóstico y evaluación.*

Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.

*E22. Técnicas de gestión de recursos humanos.*

Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.

*E23. Técnicas de formación.*

Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

*E24. Otros conocimientos aplicados a la información y documentación.*

Sacar provecho de los conocimientos ofrecidos por disciplinas ajenas a la información para resolver mejor los problemas encontrados en el ejercicio de actividades de información y documentación y hacer frente a situaciones profesionales determinadas.

La normalización de la información recabada ha sido un proceso realizado en dos fases:

- a) Análisis léxico y conceptual de las competencias indicadas en cada asignatura, y
- b) Clasificación en las 24 competencias específicas de grado.

Aquellas competencias descritas como competencias transversales en el Libro Blanco *Título de Grado en Información y Documentación* (ANECA, 2004: 148) no se han tenido en cuenta para este estudio.

- 4) Se recogieron las competencias específicas ya normalizadas en una base de datos, y
- 5) Finalmente se procesó la información con el programa estadístico SPSS (v. 19.0).

### 3. RESULTADOS

Tras la realización de este estudio, los principales resultados obtenidos son:

- a) Descripción del plan de estudios del grado en Información y Documentación en la universidad de Zaragoza.

Asignaturas y competencias: El número total de créditos es de 240, distribuidos de manera equitativa en los 4 cursos.

En primer y segundo cursos, la mitad de los créditos se corresponde con asignaturas de formación básica y la otra mitad con asignaturas obligatorias.

**TABLA 1 – Distribución del número y tipo de asignaturas y créditos por cursos**

Cursos/Tipo de asignaturas	Formación Básica	Obligatorias	Optativas
Primer curso	5 (30 créditos)	4 (30 créditos)	
Segundo curso	5 (30 créditos)	4 (30 créditos)	
Tercer curso		6 (42 créditos)	12 (72 créditos)
Cuarto curso		2 (18 créditos)	

En tercer curso, 42 créditos son de asignaturas obligatorias y 18 de asignaturas optativas; en cuarto curso, la mayoría de los créditos que debe cursar un alumno son de asignaturas optativas, y tan solo 18 créditos son de asignaturas obligatorias (12 del Prácticum y 6 del Trabajo de fin de grado).

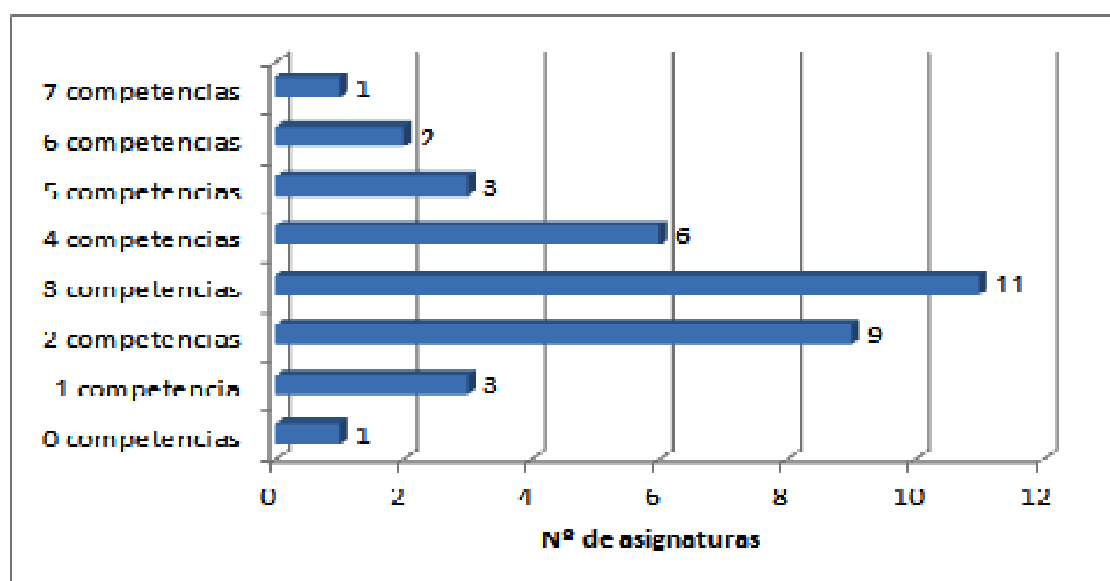
El número total de asignaturas en las que se han analizado las competencias es de 36, ya que se han excluido las correspondientes al Trabajo de fin de grado y al Prácticum. El número medio de competencias presentes en las asignaturas es de 3, teniendo la mayoría de ellas (el 72,3%) entre 2 y 4 competencias (Gráfico 1).

Las asignaturas con mayor número de competencias son:

- Gestión de colecciones y fondos de imágenes, optativa de 6 créditos, con 7 competencias.
- Organización y gestión de archivos, obligatoria de 1º curso con 9 créditos, y Descripción de documentos de archivo, obligatoria de 3º curso y también de 9 créditos. Ambas con 6 competencias.

La asignatura sin competencias específicas de la titulación es Historia de las instituciones españolas hasta el siglo XX, de formación básica, 1º curso y 6 créditos, impartida por el departamento de Historia Moderna y Contemporánea.

Gráfico 1 – Distribución del número de competencias en asignaturas



#### b) Análisis de las competencias en las asignaturas.

En la tabla 2 se muestran las competencias con mayor presencia en las asignaturas. Destacan las competencias Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información, presente en casi la mitad de las asignaturas del grado, y Elaboración y difusión de la información en la tercera parte de las asignaturas.

En sentido negativo, tres competencias no están reflejadas en ninguna asignatura: Técnicas comerciales, técnicas de adquisición y técnicas de gestión microeconómica. Ambas competencias están representadas en una única materia del Libro Blanco, Planificación, organización y evaluación de unidades de información, y todas hacen referencia a la venta, adquisición y control de productos y servicios.



Sorprende que las competencias Tecnologías de la información: Telecomunicaciones y Técnicas de producción y edición solo esté representadas en 1 asignatura, ya que las dos son específicas de la materia troncal Tecnologías de la información y edición digital, con contenidos muy relevantes en la actualidad y una propuesta de 24 créditos en la titulación, lo que supone un peso del 5% frente al peso teórico del 16,5%.

**TABLA 1 – Presencia de las competencias en las asignaturas del grado en Información y Documentación**

	Nº de asignaturas
E04. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información	17
E10. Elaboración y difusión de la información	12
E02. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	9
E05. Gestión de colecciones y fondos	9
E08. Organización y almacenamiento de la información	9
E03. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	8
E07. Análisis y representación de la información	7
E01. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información	5
E11. Tecnologías de la información: informática	5
E21. Técnicas de diagnóstico y evaluación	5
E24. Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	5
E06. Preservación, conservación y tratamiento físico de documentos	4
E09. Búsqueda y recuperación de información	4
E20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos	4
E14. Técnicas de gestión administrativa	2
E23. Técnicas de formación	2
E12. Tecnologías de la información: telecomunicaciones	1
E13. Técnicas de producción y edición	1
E15. Técnicas de marketing	1
E19. Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	1
E22. Técnicas de gestión de recursos humanos	1
E16. Técnicas comerciales	0
E17. Técnicas de adquisición	0
E18. Técnicas de gestión microeconómica	0

Que la competencia Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información sea la más frecuente concuerda con la relación entre contenidos comunes obligatorios y competencias específicas indicada en el Libro Blanco *Título de Grado en Información y Documentación* (ANECA, 2004: 98), ya que es la que más veces aparece en las diferentes materias troncales, junto con la competencia Técnicas de diagnóstico y evaluación, pero en este caso sólo aparece en 5 asignaturas, lo que puede deberse a que las materias troncales que contienen esta competencia estén menos representadas de lo que debieran en el plan de estudios, o bien a que las competencias en las guías docentes no están descritas de manera explícita.

En las asignaturas de Formación Básica, las competencias más frecuentes son Identificación autenticación y evaluación de recursos de información y Otros conocimientos aplicados a la Información y Documentación, que aparecen en casi la tercera parte de este tipo de asignaturas.

La primera de ellas aparece en tres asignaturas de primer curso, mientras que la segunda está presente en dos asignaturas de primer curso y otra de segundo curso.

**TABLA 2 – Presencia de las competencias en las asignaturas de Formación Básica del grado en Información y Documentación**

	Nº de asignaturas
E04. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información	3
E24. Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	3
E01. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información	2
E02. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	2
E03. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	2
E11. Tecnologías de la información: informática	2
E08. Organización y almacenamiento de la información	1
E09. Búsqueda y recuperación de información	1
E10. Elaboración y difusión de la información	1
E14. Técnicas de gestión administrativa	1
E15. Técnicas de marketing	1
E20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos	1
E21. Técnicas de diagnóstico y evaluación	1
E22. Técnicas de gestión de recursos humanos	1
E23. Técnicas de formación	1

En las asignaturas Obligatorias, las competencias más frecuentes son Gestión de colecciones y fondos, que aparece en la mitad de las asignaturas obligatorias, seguida de Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información. En este tipo de asignaturas están representadas 18 competencias, faltando, además de las 3 que no aparecen en ninguna asignatura, las de Técnicas de marketing, Técnicas de gestión de recursos humanos y Técnicas de formación, competencias que sí aparecen en asignaturas de formación básica.

**TABLA 3 – Presencia de las competencias en las asignaturas Obligatorias del grado en Información y Documentación**

	Nº de asignaturas
E05. Gestión de colecciones y fondos	7
E04. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información	6
E08. Organización y almacenamiento de la información	5
E03. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	4
E07. Análisis y representación de la información	4
E02. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	3
E10. Elaboración y difusión de la información	3
E21. Técnicas de diagnóstico y evaluación	3
E01. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información	2
E06. Preservación, conservación y tratamiento físico de documentos	2
E11. Tecnologías de la información: informática	2
E24. Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	2
E09. Búsqueda y recuperación de información	1
E12. Tecnologías de la información: telecomunicaciones	1
E13. Técnicas de producción y edición	1
E14. Técnicas de gestión administrativa	1
E19. Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	1
E20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos	1

En las asignaturas Optativas, las competencias más frecuentes son Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información y Elaboración y difusión de la información, presentes en las 2/3 partes de las asignaturas. Destaca que 10 competencias

no aparezcan en ninguna asignatura optativa, sobre todo las relacionadas con las Tecnologías de la información: telecomunicaciones y Técnicas de producción y edición, competencias que solo aparecen en 1 asignatura obligatoria, y que están directamente relacionadas con uno de los perfiles de salida de la titulación, concretamente con el gestor de contenidos en el entorno web.

**TABLA 4 – Presencia de las competencias en las asignaturas Optativas del grado en Información y Documentación**

	Nº de asignaturas
E04. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información	8
E10. Elaboración y difusión de la información	8
E02. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	4
E07. Análisis y representación de la información	3
E08. Organización y almacenamiento de la información	3
E03. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	2
E05. Gestión de colecciones y fondos	2
E06. Preservación, conservación y tratamiento físico de documentos	2
E09. Búsqueda y recuperación de información	2
E20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2
E01. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información	1
E11. Tecnologías de la información: informática	1
E21. Técnicas de diagnóstico y evaluación	1
E23. Técnicas de formación	1

c) Análisis de las competencias por cursos:

En el análisis por cursos (Gráfico 2), destaca que solo 9 competencias (poco más del 1/3 del total) aparecen en todos los cursos. Las competencias E01, E04, E05, E07, E08, E11 y E21 están representadas en materias troncales que en la propuesta del Libro Blanco están cubiertas, al menos, por 48 créditos obligatorios, lo que puede explicar su presencia en los 4 cursos del grado.

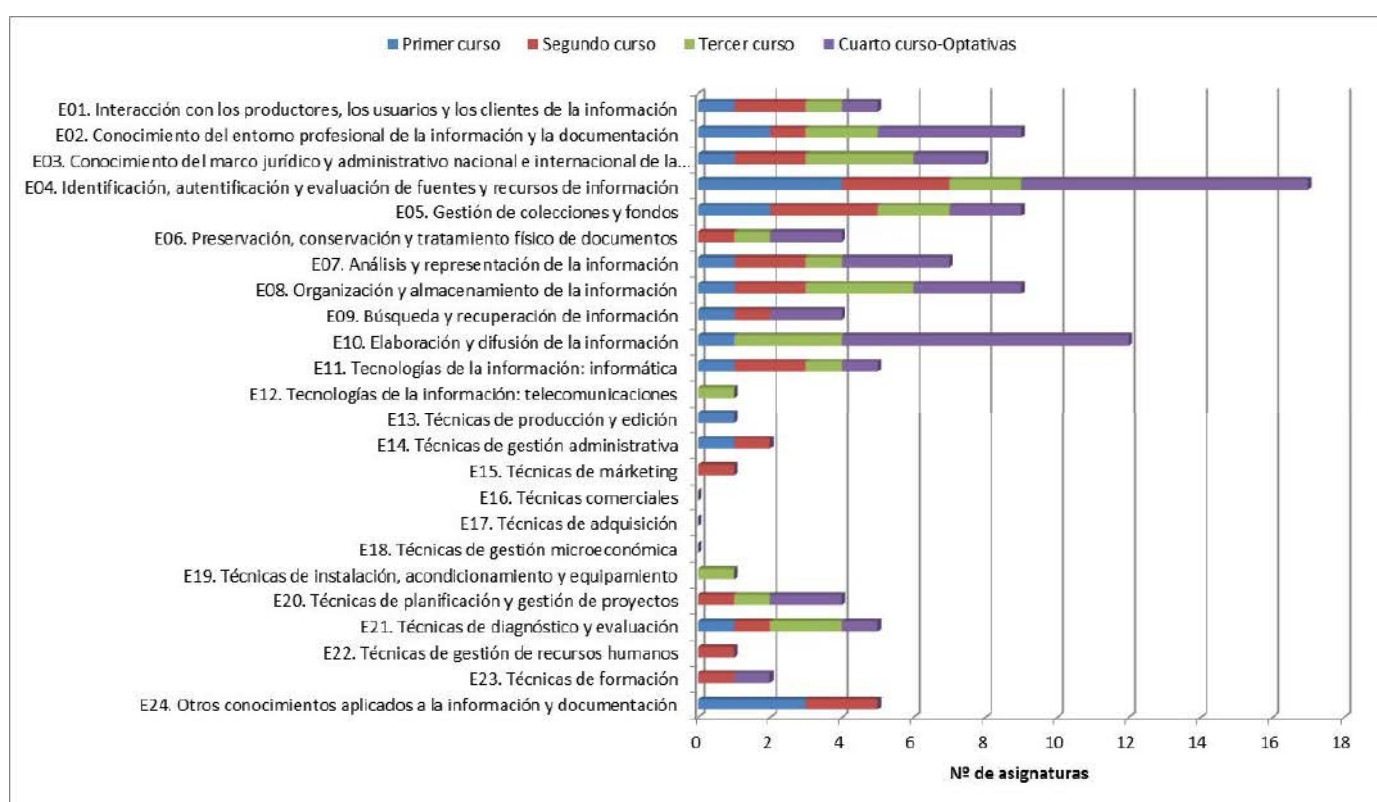
Sin embargo, las competencias E02 y E03 (Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación, y Conocimiento del marco jurídico y administrativo de la gestión de la información) solo están representadas en la materia troncal de Documentos, unidades y sistemas de información, con una propuesta de 12 créditos, equivalentes a 2

asignaturas, y por tanto, resulta claramente insuficiente para que estas competencias puedan estar representadas en los 3 cursos con asignaturas obligatorias, ya que sí hay optativas con estas competencias.

El número de competencias diferentes por cursos es el mismo en primero, segundo y 4º curso (optativas), con la presencia de 14, y en segundo es donde aparecen unas pocas más, concretamente 17.

En cuarto curso, donde hay un mayor número de asignaturas (12 frente a 9 en primero y segundo, y 6 en tercer curso), se podría esperar que hubiera también un mayor número de competencias, sobre todo porque todas las asignaturas son optativas y deberían estar especializadas en aspectos concretos de la profesión y cubrir competencias muy específicas que no están representadas en asignaturas de cursos anteriores.

**GRÁFICO 2 – Distribución de las competencias por cursos**



## 4. CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos del análisis de las competencias permite, de manera global, mejorar la calidad del grado, y de manera específica, poner en marcha medidas correctoras que palien los déficits observados.

En general, las guías docentes del Grado en Información y Documentación de la Universidad de Zaragoza contienen información de gran interés y utilidad para los alumnos, lo más completa y exacta posible. Un apartado esencial es el que ofrece información sobre las competencias que adquiere el alumno en cada una de las asignaturas de la titulación, por ello es de capital importancia que las competencias estén descritas de manera adecuada y normalizada, y que estén todas las que son y sean todas las que estén.

En el grado en Información y Documentación de la universidad de Zaragoza, hay 3 competencias ausentes: Técnicas comerciales, técnicas de adquisición y técnicas de gestión microeconómica. Es necesario reflexionar acerca de si estas competencias son realmente necesarias en profesionales de la Información y Documentación y, si es así, incluirlas en contenidos de alguna asignatura optativa a activar o en alguna obligatoria como Dirección de Unidades de información.

El grado de implantación de las competencias recogidas en el Libro Blanco, a excepción de las tres competencias señaladas anteriormente, puede decirse que es adecuado, si bien habría que incidir el desarrollo de algunas competencias en más asignaturas, como pueden ser Tecnologías de la información: Telecomunicaciones y Técnicas de producción y edición, que se consideran importantes en trabajos relacionados con la gestión de contenidos. En este sentido es necesario revisar las guías docentes de asignaturas obligatorias que deberían cubrir estas competencias y, dado que se consideran muy importantes en el profesional de la Información y Documentación, activar si fuera necesario alguna asignatura optativa específica de estas competencias.

La mayoría de las competencias, y las más frecuentes, se adaptan a los perfiles de trabajo de los profesionales de la Información, tanto en centros de trabajo como archivos, bibliotecas, y centros de documentación.

Finalmente, se considera necesario reforzar aquellas competencias con menos presencia activando asignaturas optativas e incluso reformando el plan de estudios eliminando alguna asignatura de formación básica como Historia de las instituciones españolas hasta el siglo XX, sin competencias específicas en la titulación, y liberar créditos que podrían utilizarse para desarrollar otras asignaturas con competencias más necesarias.

## REFERENCIAS

Agustín Lacruz, M<sup>a</sup> del C. (coord.) (2008). *Diseño curricular y guías docentes ECTS*. Zaragoza: Prensas Universitarias.

ANECA (2004). *Título de Grado en Información y Documentación*. Madrid, Aneca, Disponible en [http://www.aneca.es/media/150424/libroblanco\\_juno5\\_documentacion.pdf](http://www.aneca.es/media/150424/libroblanco_juno5_documentacion.pdf)