



Universidad
de Alcalá

GUIA ACADEMICA

Licenciatura en Documentación

Curso 2011/2012

FACULTAD DE DOCUMENTACIÓN

Facultad de Documentación y Psicopedagogía

Aulario María de Guzmán

C/ San Cirilo, s/n

28801 Alcalá de Henares

(Madrid)

URL: <http://uah.es/documentación/>



ÍNDICE

Página

1- DATOS GENERALES.....	3-5
1.1- ACCESOS.....	5-9
2. - MATRICULA PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN BECA.....	10
2.1 INFORMACION.....	10
2.2 ANULACIÓN DE MATRICULA.....	10
3. NORMAS ACADÉMICAS. INFORMACION GENERAL.....	10
3.1 CONVOCATORIA DE EXÁMENES.....	10
3.2 FECHAS DE EXÁMENES.....	10
4. FACULTAD DE DOCUMENTACIÓN.....	11-12
4.1- ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD.....	11-12
4.2 HITOS ACADÉMICOS.....	13
5 LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGÍA.....	13-14
5.1- OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN.....	13-14
6. ORIENTACIONES PARA LAS PRACTICAS.....	15-17

1. DATOS GENERALES

Los edificios que forman parte de la Universidad de Alcalá se distribuyen en tres campus universitarios: uno en la Ciudad de Alcalá de Henares donde muchos de los mismos son históricos y emblemáticos; otro situado en el radio externo de la ciudad y el tercero y último, en la ciudad de Guadalajara.

El Campus Ciudad, que se encuentra en el centro de Alcalá de Henares -en su casco histórico-, en el que se han recuperado los edificios del viejo recinto universitario del siglo XVI, alberga el Rectorado, las Facultades de Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales y Documentación, así como la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Geodesia.

La dirección del Rectorado de la Universidad de Alcalá es:

Plaza San Diego, s/n 28801 Alcalá de Henares (Madrid)

Telf. de centralita 91 885 40 00

Telf. de información 902 010 555

INFORMACIÓN DE CONTACTO

La Facultad de Documentación y Psicopedagogía se ubica en el campus de la ciudad en la siguiente dirección:

C/ San Cirilo, s/n

28804 Alcalá de Henares

E-mail: Decanato.documentación@uah.es

Telf. Conserjería: 91 885 50 00

Telf. Decanato: 91 885 50 04

Fax: 91 885 50 05

URL: <http://www.uah.es/documentacion/>



Universidad
de Alcalá

1.1 NOMBRE Y DIRECCIÓN

Universidad de Alcalá

Plaza San Diego, s/n - 28801 Alcalá de Henares (Madrid)

Tfno: 91 885 40 00 - 902 010 555

www.uah.es



Facultad de Documentación

Aulario María de Guzmán - C/ San Cirilo, s/n - 28801

Alcalá de Henares (Madrid)

Tfno: 91 885 50 00

<http://www.uah.es/documentacion/>



1.2 ACCESOS

Desde Madrid:

En tren: servicio de cercanías de las líneas C1 (Alcalá de Henares - Alcobendas, San Sebastián de los Reyes), C2 (Guadalajara - Chamartín)- y C7 (Alcalá de Henares - Príncipe Pío).

En autobús: servicio de autobuses de la Continental (los números 223 y 229).

En coche: Nacional II y tomando el desvío que se encuentra a la altura del Km. 23 hacia Loeches-Alcalá de Henares.

Desde Guadalajara:

En tren: servicio de cercanías de la línea C2 (Guadalajara - Chamartín)

En autobús: servicio de autobuses de la Continental (número 221)

En coche: Nacional II en sentido Madrid.

Cómo llegar a la Facultad de Documentación:

La Facultad de Documentación, conocida también por "Aulario María de Guzmán" está situada en el centro de Alcalá de Henares a cinco minutos de la Plaza San Diego donde está el Rectorado, en pleno casco antiguo.

Para llegar a ella puedes utilizar:

- Autobuses interurbanos: Desde Madrid "La Continental", Líneas [223](#) y [229](#).
- Salida del Intercambiador de Avda. América (Madrid) con parada próxima a la Facultad.
- Autobuses urbanos: Líneas [6](#) y [7](#) con parada frente a la Facultad.
- Coche: Carretera N II dirección Zaragoza, salida Km.23 siguiendo las indicaciones hacia el centro de la ciudad. Próximo a la Facultad está los juzgados. Desde Guadalajara N II, dirección Madrid, salida Km 34.



Mapa trayecto Estación de Autobuses (A) - Facultad de Documentación (B)

http://www.uah.es/grafica/mapas/mapa_rectorado.pdf

ABONO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ (ENTRE LOS CAMPUS DE ALCALÁ Y GUADALAJARA)

Dependiendo del lugar del origen y el medio de transporte público elegido, se pueden utilizar los distintos abonos que, tanto el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, RENFE o la propia UAH, ponen a disposición de la comunidad universitaria.

El Abono Universidad de Alcalá permite a los alumnos y trabajadores de la Universidad de Alcalá y sus centros adscritos, efectuar un número ilimitado de viajes entre los campus de Alcalá y Guadalajara, con las empresas RENFE Cercanías y Continental Auto, con las salvedades que expresamente se establezcan. La estación de cercanías de La Garena no entra en el ámbito de cobertura del abono.

¿Cómo se solicita?

Para solicitar el Abono Universidad de Alcalá se deben presentar Administración Gerencia del Centro que corresponda:

- Impreso de solicitud cumplimentado. Lo facilitan las Administraciones Gerencia de Centros así como las Conserjerías de las Facultades o Escuelas.
- Una fotografía reciente tamaño carnet en color (indicando el nombre y apellidos en el reverso).
- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o libro de familia, presentándole original para su comprobación.

¿Cuánto cuesta?

El cupón mensual tiene un precio de 16,50 €. La obtención de la tarjeta del Abono Universidad de Alcalá, con una validez indefinida, no tendrá coste alguno para los beneficiarios.

2. MATRÍCULA DE ALUMNOS QUE SOLICITAN BECA INFORMACIÓN

2.1 INFORMACION

<http://becas.mec.es>

www.uah.es

2.2 ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Se solicita hasta el 31 de octubre del año académico de la matrícula que se pretende anular.

La anulación de la matrícula, a instancia del alumno dentro del plazo establecido, origina derecho a la devolución de los precios académicos abonados y del seguro escolar.

3. NORMAS ACADÉMICAS. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 CONVOCATORIA DE EXÁMENES

NOTA SOBRE LA EXTINCIÓN DE PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y DIPLOMATURA

<http://www.uah.es/documentacion/Estudiantes/horarios.htm>

3.2 FECHAS DE EXAMENES

http://www.uah.es/documentacion/Estudiantes/fechas_examenes.htm

4. FACULTAD DE DOCUMENTACIÓN

La Facultad de Documentación de la Universidad de Alcalá se crea en 1997 y alberga únicamente el segundo y tercer ciclos de estos estudios universitarios en el área de Biblioteconomía y Documentación. En la actualidad esta adscrita al departamento de Ciencias Sanitarias y Medicosociales. Nace en un entorno que posee gran número de bibliotecas, centros de documentación y archivos que constituyen un gran patrimonio histórico documental y unos centros de servicios. Es por todo ello que propone una formación interdisciplinaria necesaria para adaptarse a la sociedad de la información en la que nos vemos inmersos. De este modo, el plan de estudios contiene asignaturas relacionadas con todos los ámbitos de la gestión de la información: Biblioteconomía y Documentación, Informática, Economía, Derecho y Estadística.

4.1 ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

EQUIPO DECANAL

- **Decano Facultad de Documentación:** Lacasa Díaz, M. Pilar
- **Vicedecano de Documentación:** Torné Valle, Emilio
- **Vicedecano de Psicopedagogía:** Pascual Gómez, Isabel



SECRETARÍA DE ALUMNOS	CONSERJERIA	DELEGACIÓN DE ALUMNOS
FACULTAD DE DERECHO C/ Libreros 27 28801, Alcalá de Henares	Horario: lunes a viernes de 8 a 21h. Teléfono: 91885500	Horario: lunes a jueves de 16:30 a 19:30. Viernes: 11:00 a 14:00 Teléfono 918855011

SECRETARIO DE FACULTAD	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS	NEGOCIADO DE GESTION
Dña Esmeralda Serrano	Dña Carmen Rodríguez	Dña Carmen Colinas

BIBLIOTECA	AULAS DE INFORMATICA	PROGRAMAS DE INTERCAMBIO
Horario: lunes a viernes S. de lectura: 8:30 a 20:45 Préstamos y otros Serv. 9:00 a 20:00 Teléfono: 918855018	Esmeralda Serrano Horario becarios: Mañanas: 10:00 a 14:00 Tardes: 16:00 a 20:00 Teléfono: 918855007	Facultad de Documentación (Psicopedagogía) M ^a del Mar Pozo Andrés Teléfono: 918855010 mar.pozo@uah.es

4.2 HITOS ACADÉMICOS

Los últimos ACTOS DE GRADUACIÓN de la Licenciatura en Documentación han sido:

- Graduación de la promoción XIII en Julio de 2009
- Graduación de la promoción XII en Julio de 2008
- Graduación de la promoción XI en Octubre de 2007

5. LICENCIATURA EN DOCUMENTACIÓN

5.1 OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN

La Ciencia de la Documentación tiene por objeto el estudio del proceso a que es sometido el documento para que, mediante su conservación y tratamiento técnico, genere nuevos conocimientos y sea de utilidad para la toma de decisiones en las empresas e instituciones.

La Documentación es una ciencia informativa interdisciplinar al servicio de la transmisión de todos los saberes. Es, por tanto, una disciplina general e instrumental, sin perjuicio de que sea especializada cuando se aplica a un determinado saber.

En la Facultad de Documentación, se pretende preparar al alumno para su inmediata incorporación al mundo laboral, tratando de proporcionar la formación necesaria para gestionar y dirigir sistemas de información, analizar e implementar las nuevas tecnologías en el ámbito de la información, organizar y gestionar centros y servicios de información especializados.

El estudiante de la Licenciatura en Documentación requiere poseer capacidad de síntesis, análisis y atención, ser ordenado y detallista, tener gusto por la lectura, ser crítico, saber interpretar lenguajes cifrados y simbólicos y tener interés por la investigación de las áreas sociales y humanas.

La Facultad de Documentación propone una formación interdisciplinar absolutamente necesaria para adaptarse a la sociedad de la información en la que nos vemos inmersos.

De este modo, el plan de estudios contiene asignaturas relacionadas con todos los ámbitos de la gestión de información: Biblioteconomía y Documentación, Informática, Economía, Derecho y Estadística.

Al terminar sus estudios el documentalista va a ser capaz de desempeñar tareas tales como la búsqueda, recuperación y análisis de información especializada, el análisis y diseño de sistemas de información, la gestión de unidades de información especializada, el análisis y diseño de sistemas de información, la gestión de unidades de información o el diseño de políticas y estrategias de información, tanto en la administración pública como en el sector privado.

6. ORIENTACIONES SOBRE LAS PRÁCTICAS

Las Prácticas en Unidades de Información se suelen realizar a partir del mes de abril, con una asistencia al centro de cinco horas diarias. La realización de estas prácticas equivale a las asignaturas obligatorias Prácticas en Unidades de Información I, II y III con un total de 15 créditos.

Con anterioridad al comienzo de este periodo se informa a los alumnos matriculados en esas asignaturas sobre los centros con los que se ha firmado convenio y el proceso a seguir para realizarlas.

El proceso es el siguiente:

Con las ofertas de plazas recibidas de los centros colaboradores, se elabora una lista, y a partir de ella los alumnos eligen aquél en el que desean desarrollar estas prácticas. La elección se realiza mediante un método que asegure las mismas posibilidades de elección para todos.

Aquellos alumnos que estén trabajando en Unidades de Información durante el periodo completo de realización de las prácticas, y que consideren que las tareas que desempeñan son equivalentes a las que deben realizarse, pueden solicitar que se les acepte dicho lugar de trabajo como el lugar de realización de las prácticas. Para ello, deberán entregar copia de la vinculación contractual al centro en cuestión, y un informe firmado por el responsable del centro, donde se reflejen con veracidad y claridad las funciones que el alumno realiza.

Estas solicitudes se entregan en la Secretaría de Decanato con vuestros datos completos, teléfonos y correo electrónico de contacto. Con esta información, la Comisión de prácticas decidirá sobre dicha solicitud. Esta normativa no es aplicable a los alumnos que estén realizando prácticas en Unidades de Información y cuya tramitación se haya realizado a través del COIE. En este caso, estas prácticas sólo pueden ser convalidadas como asignatura de libre elección.

Tanto los alumnos que vayan a centros ofertados por la universidad, como aquellos que realicen sus prácticas en su lugar habitual de trabajo deberán cumplir los mismos requisitos académicos:

- Deberán elaborar una Memoria de las actividades realizadas durante dichas Prácticas.
- Tendrán un tutor en el centro en cuestión, que evaluará su labor (según un modelo que la universidad les facilitará).

Coordinadores de Practicum de Documentación	
P-I: M ^a Ángeles Zulueta	ma.zulueta@uah.es
P-II: Ana Extremeño	ana.extre@uah.es
P-III: Ubaldo Cerezo Rubio	ubaldo@uah.es

ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

Lo primero que se espera del alumno es que demuestre su capacidad como futuro Licenciado en Documentación, y elabore un informe sobre una Unidad de Información y su participación en ella.

Se valorará, en primer lugar, la propia iniciativa a la hora de elaborar y presentar esta memoria.

Sin embargo, y a modo de recordatorio, se ofrecen algunas sugerencias:

La memoria debería incluir un análisis de la Unidad de Información y dentro de él, no solo su actual funcionamiento, sino un juicio sobre sus posibles vías de mejora, la manera de implementar las nuevas tecnologías, y cualquier otro análisis sobre su actividad y su deseable evolución.

Por supuesto, una descripción y evaluación de vuestro trabajo realizado durante el periodo de Prácticas.

Pertinencia de la Unidad y de vuestro trabajo dentro de unas Prácticas de Licenciatura en Documentación.

Experiencia personal acerca de la integración en la Unidad de Información como centro y en el grupo humano.

Se valorará especialmente la redacción y la presentación. El resultado final debería ser en todo, también formalmente, el informe de un licenciado en Documentación sobre una Unidad de Información.

Y se recuerda, por último, la libertad de análisis y elaboración que debe regir vuestro trabajo.