UNIVERSIDAD DE GRANADA

Grado en Información y Documentación

Presentación

Interés profesional

Si tu interés profesional futuro gira en torno al principal motor del siglo XXI, la información, te ofrecemos el Grado en Información y Documentación. Cursando este Grado serás un profesional capaz de divulgar y gestionar eficazmente la información en la Web, podrás satisfacer las necesidades informativas y culturales en bibliotecas y centros de documentación, conseguirás ser custodia y provecho de la memoria en archivos (papel o digitales); o, adquirirás las competencias necesarias para potenciar el trabajo de las empresas diseñando y explotando sus insumos informativos.

Aunque seguimos la estela de la formación de bibliotecarios, las competencias que se adquieren cursando este Grado capacitan para ejercer multitud de “nuevas” profesiones que trabajan con el poder de la información.

¿POR QUÉ ESTUDIAR EL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN?

El **Grado en Información y Documentación** se imparte en la Facultad de Comunicación y Documentación. La Facultad tiene su origen en la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación que, en los años 80, fue la primera en España que ofertó la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación a nivel universitario.

En 1994, a raíz de la implantación de la Licenciatura en Documentación la Escuela se transformó en Facultad. En el curso académico 2006/07 se amplió la oferta formativa con la implantación de las enseñanzas de segundo ciclo conducentes al título de Licenciado en Comunicación Audiovisual, lo que ha motivado una nueva denominación pasando a ser Facultad de Comunicación y Documentación (BOJA de 15 de julio de 2008). En todas las titulaciones, la característica dominante es el fuerte perfil tecnológico de los planes de estudios, motivo por el que la Facultad está dotada de una buena infraestructura tecnológica y audiovisual.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Si quieres conocer los que te ofrece el Grado en Información y Documentación puedes visitar esta página en la que también encontrarás este video realizado por nuestr@s alumn@s y graduad@s

FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Datos del título

- Denominación: Grado en Información y Documentación
- Fecha de publicación del título en el BOE: 19/02/2011
- Curso académico de implantación del título: 2010/2011
- Número de cursos en fase de implantación: Implantado en su totalidad
- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas
- Duración del programa (créditos/años): 240 créditos / 4 años
- Tipo de enseñanza: Presencial
- Lenguas utilizadas en la impartición del título: castellano
- Nivel de oferta y demanda de plazas y matrícula: Se ofertan 65 plazas
- Centro responsable del título: Facultad de Comunicación y Documentación.

Objetivos

Los estudios de Información y Documentación se dirigen a formar profesionales que sean capaces de desarrollar los fundamentos teóricos y prácticos que les permitan su aplicación a distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos y también como gestores de la información/documentación en todo tipo de organizaciones). El conocimiento de estos contenidos teóricos y prácticos van a configurar los siguiente objetivos de la titulación.

- Conocer 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.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Conocer 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.
- Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Conocer la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
- Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Adquirir la 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.
- Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información
- Disponer de habilidades en la autentificación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos.
- Disponer de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos del 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.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

Competencias

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

BÁSICAS

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye

Copyright© 2026 Universidad de Granada

también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

GENERALES

CG1 - Tener capacidad de análisis y síntesis.

CG2 - Demostrar capacidad de organización y planificación.

CG3 - Comunicar oral y por escrito en la lengua nativa.

CG4 - Conocer una lengua extranjera.

CG5 - Tener conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.

CG6 - Saber gestionar la información.

CG7 - Resolver problemas.

CG8 - Tomar decisiones.

CG9 - Ser capaz de trabajar en equipo.

CG10 - Ser capaz de trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar.

CG11 - Tener habilidades para trabajar en un contexto internacional.

CG12 - Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales.

CG13 - Reconocer la diversidad y la multiculturalidad.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

CG14 - Razonar de manera crítica.

CG15 - Tener un compromiso ético.

CG16 - Aprender de forma autónoma.

CG17 - Saber adaptarse a nuevas situaciones.

CG18 - Tener creatividad.

CG19 - Mostrar capacidades de liderazgo.

CG20 - Conocer otras culturas y costumbres.

CG21 - Tener iniciativa y espíritu emprendedor.

CG22 - Estar motivado por la calidad.

CG23 - Mostrar sensibilidad hacia temas medioambientales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE01 - 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.

CE02 - Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

CE03 - Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

CE04 - Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

CE05 - 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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

CE06 - Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

CE07 - Identificar y representar el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.

CE08 - 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.

CE09 - Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

CE10 - Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

CE11 - Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas y de redes de comunicación (hardware y software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

CE12 - Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.

CE13 - Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo. Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.

CE14 - Adquirir productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.

CE15 - Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.

CE16 - Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...

CE17 - 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.

CE18 - 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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.

CE19 - Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

CE20 - Conocer la historia de la escritura, de los soportes y de las formas de producción y consumo del libro y del documento.

CE21 - Comprender de forma general y detallada documentos en inglés de temática específica de la Información y la Documentación y del ámbito académico.

CE22 - Conocer los Medios de Comunicación y los Servicios de Documentación en tales medios.

Menciones

En función de las asignaturas optativas cursadas se pueden obtener las siguientes menciones. Créditos para obtener una mención: 24.

Mención en Archivos, Bibliotecas y Documentación

Esta mención está dirigida a formar perfiles profesionales relacionados con archivos, bibliotecas y centros de documentación y es necesario cursar las siguientes asignaturas optativas:

- Formación de Usuarios y Dinamización Cultural
- Sistemas de Metadatos
- Evaluación del Uso y Acceso a la Información
- Nuevas Tendencias en los Servicios de Información

Mención en Gestión de la Documentación en Empresas

Esta mención está dirigida a formar perfiles profesionales que gestionen la documentación en el ámbito de organizaciones con marcado carácter empresarial y contempla las siguientes asignaturas optativas:

- Diseño de Sistemas de Documentación para las Empresas
- Análisis y Evaluación de los Sistemas de Documentación para las Empresas
- Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva
- Aplicaciones para Sistemas de Documentación para las Empresas

Mención en Gestión de la Información en la Web

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Esta mención forma profesionales que gestionan recursos informativos presentes en las redes sociales, internet, intranet y demás recursos tecnológicos donde seapreciso una gestión eficaz de la información. Incluye las siguientes optativas:

- Fundamentos de la Programación
- Analítica y Marketing Web
- Técnicas Avanzadas de Recuperación y Representación de la Información
- Tratamiento Masivo de Datos

Perfiles de ingreso y egreso

Este Grado está dirigido a estudiantes con formación en Ciencias Sociales provenientes del Bachillerato o bien procedentes de estudios relacionados con Bilbliotecas, Archivos y Centros de Documentación de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional.

El perfil de egreso contempla las tres posibilidades de las Menciones del Grado

Mención en Archivos, Bibliotecas y Documentación

Esta mención está dirigida a formar perfiles profesionales relacionados con archivos, bibliotecas y centros de documentación.

Mención en Gestión de la Documentación en Empresas

Esta mención está dirigida a formar perfiles profesionales que gestionen la documentación en el ámbito de organizaciones con marcado carácter empresarial.

Mención en Gestión de la Información en la Web

Esta mención forma profesionales que gestionan recursos informativos presentes en las redes sociales, internet, intranet y demás recursos tecnológicos donde sea preciso una gestión eficaz de la información.

Recursos humanos necesarios y disponibles

El profesorado disponible para la impartición del Título de Grado en Información y Documentación conforma una plantilla consolidada en lo referente la experiencia docente e investigadora, como muestran los indicadores que a continuación se exponen.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Número de áreas con responsabilidad docente en la titulación	8

Profesorado	
Nº Total de P.D.I.	49
Porcentaje de P.D.I. Funcionario	71,4 %
Porcentaje de P.D.I. Permanente	87,67%
Porcentaje de P.D.I. Doctor	89,80 %
Experiencia docente media	17,29 años
Número medio de sexenios CNEAI	1,63

Podemos constatar que casi el 90% del profesorado posee el título de Doctor lo cual es muy considerable, el 10% restante está conformado por personal en formación mediante beca FPU y profesorado Asociado Laboral. Estos datos indican que la estabilidad de la plantilla es sólida y que cuenta con una adecuada experiencia docente e investigadora.

Se puede acceder a más información sobre el profesorado en la página de la Facultad de Comunicación y Documentación sobre profesorado.

Medios materiales y servicios disponibles

Los tamaños de los grupos son diferentes dependiendo de si se tratan de grupos de teoría, con un máximo de 60 estudiantes, o de grupos de prácticas, con un máximo de 30 estudiantes. Los espacios docentes con los que cuentan la Facultad pueden dar respuesta perfectamente a las necesidades docentes como se muestra en el siguiente listado de medios materiales.

Los espacios docentes, instalaciones y equipamientos académicos se puede consultar el siguiente listado de los medios materiales.

Modificación a implementar en cursos 2025-26 y

Copyright© 2026 Universidad de Granada

2026-27

Ha sido aprobada una modificación sustancial durante el curso 2024-25 que será implementada en los cursos 25-26 y 26-27 que afecta de manera importante al Grado y que se puede consultar en el siguiente enlace:

Modificación del GID

Copyright© 2026 Universidad de Granada