

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL TITULADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- CT.1. Capacidad de análisis y síntesis, además de tener razonamiento crítico
- CT.2. Capacidad de organización y planificación
- CT.3. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CT.4. Aprendizaje autónomo
- CT.5. Capacidad para argumentar y defender puntos de vista personales apoyándose en conocimientos técnicos y científicos
- CT.6. Capacidad de demostrar creatividad, iniciativa, espíritu emprendedor y liderazgo
- CT.7. Capacidad de aplicar los conocimientos analíticos y sintéticos a la gestión y organización de la información
- CT.8. Capacidad de toma de decisiones
- CT.9. Motivación por la calidad
- CT.10. Capacidad para utilizar y adaptar las técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información
- CT.11. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
- CT.12. Conocimiento hablado y escrito de alguna lengua extranjera
- CT.13. Capacidad de gestión de la información
- CT.14. Capacidad de resolución de problemas
- CT.15. Trabajo en equipo
- CT.16. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CT.17. Adaptación a nuevas situaciones
- CT.18. Trabajo en un contexto internacional
- CT.19. Empleo de actitudes positivas en el trato con los usuarios y las organizaciones
- CT.20. Habilidades en las relaciones interpersonales
- CT.21. Reconocimiento a la diversidad y a la multiculturalidad
- CT.22. Alto nivel de compromiso ético para el ejercicio de la profesión