



**VNiVERSiDAD
D SALAMANCA**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DIGITAL**

**PROPUESTA DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA
VERIFICACIÓN**

Enero, 2013

INDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

- 1.1. Datos básicos
- 1.2. Distribución de créditos en el título
- 1.3. Datos de la Universidad

2. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo
- 2.2. Referentes externos a la universidad que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales y/o internacionales para títulos de similares características académicas
- 2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios
- 2.4. Diferenciación de títulos dentro de la misma Universidad

3. COMPETENCIAS

- 3.1. Competencias Básicas (y Generales)
- 3.2. Competencias específicas

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- 4.1. Sistema de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
- 4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión
- 4.3. Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes matriculados
- 4.4. Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos
- 4.5. Complementos de formación para Máster

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

- 5.1. Estructura de la enseñanza y descripción del plan de estudios
- 5.2. Organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida
- 5.3. Descripción detallada de módulos o materias de enseñanza-aprendizaje

6. PERSONAL ACADÉMICO

- 6.1. Profesorado
- 6.2. Otros recursos humanos disponibles

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles
- 7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios

8. RESULTADOS PREVISTOS

- 8.1. Valores cuantitativos estimados y su justificación
- 8.2. Progreso y resultados de aprendizaje

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

- 9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios
- 9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado
- 9.3. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y programas de movilidad

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con la formación recibida

9.5. Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación del título

10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes de los cursos existentes al nuevo plan de estudios

10.3. Enseñanzas que se extinguen

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1. Responsable del título

11.2. Representante legal de la Universidad

11.3. Solicitante

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1 Datos básicos

Nivel: Máster

Denominación corta: Sistemas de Información Digital

Denominación específica: Máster Universitario en Sistemas de Información Digital por la Universidad de Salamanca

Especialidades que incorpora en la programación: Ninguna

Título conjunto (Nacional / Internacional): No

Descripción del convenio de las universidades que proponen el título: No procede

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

ISCED 1: 322 Biblioteconomía, Documentación y Archivos

ISCED 2: 31 Ciencias Sociales y del Comportamiento

Vinculación con profesión regulada: No

Profesión regulada: No

Universidad solicitante: Universidad de Salamanca

1.2 Distribución de créditos en el título

Créditos totales (suma de a, b, c, d y e): 60

a) nº de créditos en Prácticas Externas: 6

b) nº de créditos optativos: 0

c) nº de créditos obligatorios: 48

d) nº de créditos Trabajo Fin de Máster: 6

e) nº de créditos de complementos formativos: 0

nº de créditos optativos asociados a la/s especialidad/es del título: 0

1.3 Datos de la Universidad

1.3.1 Centro/s en los que se imparte

Facultad de Traducción y Documentación

1.3.2 Datos asociados al centro

Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia): Presencial

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas para el primer año de implantación:

25

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas para el segundo año de implantación:

25

Nº de ECTS mínimo y máximo de estudiantes matriculados a tiempo completo y de estudiantes matriculados a tiempo parcial por periodo lectivo en primer curso y en el resto de los cursos, si los hubiera:

	Estudiantes a tiempo completo		Estudiantes a tiempo parcial	
	ECTS mínimo	ECTS máximo	ECTS mínimo	ECTS máximo
Primer curso	60	60	30	30

Lengua/s utilizada/s a lo largo del proceso formativo: Español

Normas de permanencia

Las normas de permanencia de los/las estudiantes en la Universidad de Salamanca han sido publicadas en el B.O.C.Y.L. (BOCyL 1/12/2009) (<http://bocyl.jcyl.es/boletines/2009/12/01/pdf/BOCYL-D-01122009-1.pdf>) y a este reglamento están sometidos los estudiantes de Grado, Máster Universitario y Doctorado regulados por el R.D. 1393/2007. Estas normas son las siguientes

Artículo 1. Ámbito de aplicación

A este Reglamento están sometidos los/las estudiantes de estudios oficiales de Grado, Máster y Doctorado regulados por el RD 1393/2007, así como los de los Títulos Propios de la Universidad de Salamanca.

Artículo 2. Régimen de calificaciones

En cada curso académico los/las estudiantes que se matriculen en un título de la Universidad de Salamanca dispondrán de dos oportunidades de calificación por cada asignatura, materia o módulo del Plan de Estudios.

La primera calificación se llevará a cabo en el semestre en el que se imparta la asignatura, materia o módulo, y la segunda en el periodo que fije el calendario académico de la Universidad aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 3. Modalidades de matrícula

a) El régimen ordinario de matrícula de los/las estudiantes de la Universidad de Salamanca será a tiempo completo.

b) El/la estudiante que quiera realizar estudios a tiempo parcial deberá solicitar esta modalidad en el momento de matricularse, para lo cual deberá especificar y justificar documentalmente los

motivos que le impiden la realización de los estudios a tiempo completo.

Entre los criterios que se tomarán en consideración para aprobar esta modalidad están, entre otros, las necesidades educativas especiales, el trabajo, las responsabilidades familiares o las labores de representación estudiantil.

c) La modalidad de matrícula elegida por el/la estudiante tendrá efectos hasta la finalización de los estudios en el título, con las siguientes especificaciones:

i. El/la estudiante que haya seguido la modalidad de estudios a tiempo parcial deberá renovar anualmente, en el momento de matricularse, la acreditación documental del motivo que justifica su situación.

ii. Para los cambios de modalidad de estudios de tiempo completo a tiempo parcial habrán de contemplarse el procedimiento y las circunstancias apuntadas en los epígrafes anteriores.

d) Los órganos competentes para aprobar la modalidad de matrícula de los/las estudiantes son:

i. En los Grados, la Comisión de Docencia de la Facultad o Escuela en la que se imparta el título.

ii. En los Másteres Universitarios, Programas de Doctorado y Títulos Propios, sus respectivas Comisiones Académicas.

e) En aquellas titulaciones sin limitaciones en la admisión, se aceptarán todas las peticiones de matrícula a tiempo parcial que estén debidamente justificadas en atención a los criterios expuestos con anterioridad.

f) Los/las estudiantes matriculados en primer curso por primera vez a tiempo completo o a tiempo parcial han de hacerlo del número de créditos que indique la legislación estatal o autonómica vigente en el momento de la matrícula.

El/la estudiante que desee disfrutar de una beca de estudios ha de tener en cuenta el número mínimo de créditos matriculados que exija la convocatoria correspondiente.

Artículo 4. Continuación de estudios

a) El/la estudiante que se matricule para continuación de estudios a tiempo completo deberá hacerlo de un mínimo de 30 créditos ECTS y de un máximo de 72 ECTS, siendo como máximo 60 de nueva matrícula. Y cuando se matricule a tiempo parcial, deberá hacerlo de un mínimo de 18 créditos ECTS y de un máximo de 42 ECTS, siendo 30 como máximo de nueva matrícula.

En ambos casos el número podrá ser inferior cuando así lo sea el número de créditos que le reste para terminar la titulación.

En el caso de Grado, el/la estudiante deberá matricular siempre en primer lugar las asignaturas básicas que tenga pendientes.

b) En Grado, las asignaturas matriculadas deberán serlo solo de dos cursos consecutivos, empezando a contar por el más bajo en el que el estudiante tenga asignaturas pendientes. Si no se alcanza el máximo de créditos previsto podrá hacerlo de un curso superior sin que pueda sobrepasarse la limitación señalada en la letra anterior.

c) El/la estudiante que desee disfrutar de una beca de estudios ha de tener en cuenta el número mínimo de créditos matriculados que exija la convocatoria correspondiente.

Artículo 5. Permanencia

a) El tiempo en que un/a estudiante puede realizar estudios en la Universidad de Salamanca se computa en unidades de permanencia.

b) El/la estudiante utilizará cada semestre 1 unidad de permanencia, si durante dicho período su matrícula es a tiempo completo, y 0,5 unidades de permanencia si lo es a tiempo parcial.

c) El máximo de unidades de permanencia que el/la estudiante podrá utilizar en una titulación no podrá superar los límites que se señalan a continuación:

Titulación	Créditos ECTS	Unidades de permanencia
4 años (Grado)	240	16
5 años (Grado)	300	20
6 años (Grado)	360	24
1 año (Máster)	60	4

2 años (Máster)	90	6
2 años (Máster)	120	8

d) En los Programas de Doctorado, el límite de permanencia en el período de formación será el mismo que en una titulación de Master, en función del número de créditos ECTS que lo compongan.

e) En los Títulos Propios las situaciones de permanencia se regirán por los criterios establecidos para los Masteres Universitarios.

Artículo 6. Cancelación de matrícula por razones de permanencia

a) El/la estudiante podrá solicitar la cancelación de la matrícula correspondiente a un semestre por razones de permanencia, teniendo la misma consideración que si el/la estudiante no se hubiera matriculado.

b) La cancelación de matrícula por razones de permanencia deberá solicitarse dentro del plazo de seis semanas desde el comienzo del semestre correspondiente, y siempre referido a asignaturas, materias o módulos que en esos momentos no hayan concluido ni hayan sido evaluados.

La cancelación nunca implicará la devolución de las cantidades abonadas en concepto de precio público o tasas correspondiente a la matrícula.

c) Excepcionalmente, la cancelación de matrícula de Trabajos de Fin de Grado o Trabajos de Fin de Máster derivada de la imposibilidad de evaluarlos por no haber superado todos los créditos correspondientes a la titulación supondrá la devolución de las cantidades abonadas como precio público una vez que se haya realizado la segunda oportunidad de calificación.

Sólo se podrá hacer uso de esta posibilidad en una ocasión por título académico. Estas mismas previsiones serán de aplicación al trabajo final o memoria que eventualmente haya que realizar en un Título Propio.

Artículo 7. Estudiantes de Grado procedentes de otras universidades

Al estudiante procedente de otras universidades se le computarán las unidades de permanencia que haya consumido en la universidad de origen, de conformidad con los criterios expuestos en esta normativa. Si como resultado del cómputo, el número de unidades que le queda es igual o inferior a 4, dispondrá de 4 en la Universidad de Salamanca.

Artículo 8. Adaptación de Titulaciones

Al estudiante que haya iniciado sus estudios en la Universidad de Salamanca en planes de estudio no adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior y solicite el reconocimiento de estos estudios para incorporarse a planes de Grado o Máster regulados por el RD 1393/2007 se le restará una unidad de permanencia por cada 30 créditos ECTS que le sean reconocidos en el proceso de Transferencia y Reconocimiento de Créditos.

Disposición adicional

Los/las estudiantes que cambien de planes de estudios no adaptados a planes adaptados en la modalidad de tiempo completo podrán matricular más de 60 créditos ECTS de nueva matrícula en un año si fuera necesario como resultado del proceso de transferencia y reconocimiento de los créditos cursados.

Disposición transitoria

A los/las estudiantes que hayan iniciado estudios adaptados de Grado, Máster o Doctorado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, no se les considerará consumida ninguna unidad de permanencia hasta el 1 de septiembre de 2009. A partir de esa fecha empezarán a restarse las unidades del total expuesto en el artículo 5 de estas normas.

Disposición adicional

Estas normas de permanencia entrarán en vigor a partir del comienzo del curso académico 2009/2010.

Dirección URL donde están ubicadas las normas de permanencia en la USAL: <http://www.usal.es/webusal/node/16838>]

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

El Máster Universitario en Sistemas de Información Digital (<http://www.usal.es/webusal/node/360> y <http://mastersid.usal.es/>) comienza a impartirse en la USAL en el curso 2007-08, tras superar un proceso de evaluación de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, dentro del marco legal del Real Decreto 56/2005. Posteriormente, para adaptarse a la normativa del RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, superó el proceso de verificación abreviada (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, y Consejo de Universidades) obteniendo una verificación positiva (13/05/2009) por lo que, a efectos de la renovación de su acreditación, el primer curso de implantación es 2009-10. Posteriormente, este título fue sometido a un seguimiento externo por parte de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL), habiendo obtenido un informe favorable en 2011 (http://aplicaciones.acsucyl.com/acsucyl/export/system/modules/org.opencms.module.acucyl/elements/galleries/informes_seguinto/Inf_Final_Seg_2009_2010_Sistemas_de_Informacion_D.pdf).

Siguiendo las indicaciones de la ACSUCyL, el MU presenta la actual memoria, adaptada por primera vez a la nueva aplicación informática del Ministerio de Educación, al proceso de re-verificación, que viene a ser el equivalente al de renovación de la acreditación.

El objetivo general del Máster en Sistemas de Información Digital de la Universidad de Salamanca es formar expertos cualificados capaces de proyectar y gestionar sistemas y servicios de información con una alta base tecnológica, en que la información y los productos documentales derivados de ella se encuentran principalmente en formatos y soportes digitales, y que pueden estar ubicados no solo en archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos, sino en cualquier otro ámbito en el que se esté produciendo, gestionando o difundiendo información digital.

El Máster se dirige a dotar a los estudiantes de un marco teórico-práctico de vanguardia sobre tecnologías, estándares y buenas prácticas en el ámbito de las unidades y servicios de información digital. Así, formará profesionales conocedores de los condicionantes jurídicos, éticos y tecnológicos que determinan el marco de actuación de las unidades digitales, y preparados para diseñar, implementar, gestionar y evaluar productos y servicios relacionados con la información digital en un entorno cambiante.

Una vez completado el proceso de enseñanza-aprendizaje, el titulado de este máster habrá adquirido una formación avanzada y especializada en la gestión de la información digital que le capacitará para ejercer una actividad innovadora en distintos entornos informativos, tanto en el sector público como en el privado. Será capaz de trabajar en distintos servicios y sistemas de información digital como bibliotecas digitales, portales de servicios web, repositorios, colecciones de activos digitales, etc. Su actividad profesional podrá desarrollarse tanto en medios de información de acceso abierto, como en intranets, tanto en contextos de información general y multidisciplinar como en entornos de información

especializada en el ámbito jurídico, sanitario, de medios de comunicación, etc. Así pues, a las instituciones de la memoria tradicionales, archivos, bibliotecas y museos, se suma un considerable número de ámbitos privados.

Así, la gestión de información digital constituye un nicho laboral emergente que se constata en las unidades de información del sector público, como son los archivos, bibliotecas y museos, donde los contenidos digitales están cada vez más presentes y se hace imprescindible su gestión y preservación. En el ámbito privado se observa, asimismo, la proliferación de empresas consultoras y dedicadas a la arquitectura web, a los estudios de usabilidad y de accesibilidad, a la gestión de portales web, a la gestión de la presencia de marcas en las redes sociales y de la reputación de las empresa presentes en dichas redes, a la mejora del posicionamiento web en los buscadores, etc. También ha aumentado la demanda de puestos de trabajo relacionados con la gestión de intranets, la gestión documental electrónica o la administración de webs públicas. Este fenómeno se detecta en medianas y grandes empresas, en centros de investigación y en administraciones públicas.

Además de por las razones anteriormente señaladas, el máster viene avalado por la experiencia adquirida durante los seis años que se lleva impartiendo en la Universidad de Salamanca.

Como se argumentó en la memoria primigenia del Máster Universitario en Sistemas de Información Digital se trata de un postgrado de orientación profesional cuyos principales destinatarios son los egresados de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, Licenciatura en Documentación y el Grado en Información y Documentación. Durante los pasados años el Máster se ha nutrido prioritariamente de los titulados mencionados procedentes de distintas universidades: Salamanca, La Coruña, León, Extremadura y Complutense.

No obstante la omnipresencia de la información digital hace que la formación ofertada sea requerida por egresados que quieran incorporarse a cualquier entorno laboral en el que intervengan procesos de gestión de documentación. De hecho, cabe destacar el ingreso de estudiantes procedentes de titulaciones de la rama de las ingenierías tales como ingenierías de sistemas e ingeniería industrial; de la rama de las Humanidades como por ejemplo la Filosofía, la Historia y la Historia del Arte; y de la rama de las Ciencias Sociales como Comunicación Audiovisual. Además, ha sido elevado el número de profesionales del ámbito de la Información y la Documentación que han cursado nuestro máster con objeto de actualizar sus conocimientos y adquirir una formación más adecuada a los nuevos entornos informativos y documentales.

Resulta también especialmente destacable el hecho de que nuestros alumnos procedan de ámbitos geográficos tan distintos como China, Francia, Portugal, Colombia, Argentina, Méjico o Perú.

Durante los seis años de andadura del máster, y tal como se recoge en los distintos informes anuales elaborados, la tasa de éxito ha sido del 100% mientras que la de abandono ha sido del 0%. Se observa, en general, un alto nivel de satisfacción con respecto a la formación ofrecida en el título y con el profesorado que la imparte.

Existe, por otra parte, un alto nivel de inserción laboral de nuestros estudiantes. En la mayor parte de los casos, los titulados se han incorporado al ámbito profesional durante los meses inmediatamente posteriores a su graduación, algunos incluso lo han hecho antes de finalizar los estudios incorporándose a la plantilla de las unidades de información y empresas donde llevaron a cabo el Prácticum.

Las instituciones en las que desarrollan su trabajo los estudiantes pertenecen en la mayor parte de los casos al sector privado como es el caso de la empresa EVER-TEAM o en ECM Quality en las que los titulados trabajan en el diseño de sistemas de gestión documental, en la empresa DIGIBIS cooperando en proyectos de digitalización de la Biblioteca de Castilla y León, en el Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca poniendo en marcha nuevos servicios de información entre los que se encuentra el Repositorio institucional GREDOS.

Por último, quisiéramos destacar que, en el ámbito español, este máster proporciona una formación especializada que no proporciona ningún otro máster -a excepción del ofertado en la Universidad de Barcelona- lo que le otorga un valor añadido y que además, es el único que permite una continuidad dentro del mismo ámbito de estudio, a los graduados en Información y Documentación en el entorno universitario de Castilla y León.

Enseñanzas que se imparten en varias modalidades: presencial, semipresencial o a distancia

Las enseñanzas se impartirán en su totalidad en la modalidad presencial.

Títulos que habilitan para el ejercicio de una actividad profesional regulada

Ninguno

Especialidades

Ninguna

Salidas profesionales

Entre los perfiles y ámbitos profesionales, en los que los titulados de máster podrán aplicar sus conocimientos académicos especializados, destacan los siguientes:

- Arquitectura de la información
- Creación y gestión de contenidos digitales o digitalizados
- Edición electrónica y marcado digital de documentos
- Evaluación de calidad de servicios de información digital
- Gestión de servicios y unidades de información digitales
- Informetría digital
- Integración y uso colectivo de grandes cantidades de datos (Grid Computing)
- Minería de datos
- Optimización de Servicios de búsqueda y visibilidad (SEO)
- Planificación de políticas de digitalización y preservación
- Representación, Organización y Recuperación de información digital.
- Interoperabilidad de Metadatos.
- Selección y desarrollo de colecciones digitales y de servicios de referencia digital.

2.2 Referentes externos a la universidad que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales y/o internacionales para títulos de similares características académicas

En la propuesta se ha tenido en cuenta tanto la normativa europea como española en materia de Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado tales como la ORDEN EDU/1144/2006 de 7 de julio por el que se regula el procedimiento para autorizar la implantación de Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado en Castilla y León y el RD 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

También se ha prestado atención a lo recomendado por organizaciones profesionales nacionales e internacionales tales como la International Federation of Library Associations (IFLA) (<http://www.ifla.org>) o la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC) (<http://www.sedic.es>).

En el entorno del Espacio Europeo de Educación Superior se ha acometido ya el proceso de cambio y remodelación de las enseñanzas universitarias. La especialización en el estudio de los sistemas de información digital es en la actualidad, objeto de estudios de posgrado en varios países y universidades. Citaremos algunos ejemplos relativos al Reino Unido y a Francia.

Gran Bretaña:

- MSc in Information and Library Studies and MSc in Information Management. City University. School of Informatics. Department of Information Science (Londres)
- The Robert Gordon University. Aberdeen Business School (Aberdeen)
- MSc in Information Systems. University of Sheffield. Department of Information Studies (Sheffield)
- MSc in Information and Library Studies. University of Wales. Department of Information Studies. (Aberystwyth)

Francia:

- Master Informatique documentaire. Université Toulouse II (Le mirail)
- Master en Sciences de l'Information et Documentation. Université de Rouen-Haute Normandie
- Master Sciences de l'information et des bibliothèques. Lyon 1 Université Claude Bernal

En el caso concreto de España resulta significativo el escaso número de títulos dedicados al estudio de los sistemas de información digital. Con excepción de la Universitat de Barcelona que oferta un Máster en Gestión de Contenidos Digitales, las facultades y departamentos del área de la Información y la Documentación ofertan másteres cuyo objeto de estudio son otros aspectos relacionados con la información científica (Máster Universitario en Información científica: tratamiento, acceso y evaluación. Universidad de Granada. Dpto. Biblioteconomía y Documentación), las unidades de información o la documentación audiovisual (Máster en Documentación Audiovisual. Gestión del conocimiento en el entorno digital. Universidad Carlos III. Dpto. Biblioteconomía y Documentación)

El Máster en Sistemas de Información Digital de la Universidad de Salamanca se convierte en el único máster cuya docencia se imparte íntegramente en español lo que favorece la incorporación de los alumnos hispanoparlantes fundamentalmente los que provienen de los países de América del Sur. Si se realiza un análisis comparativo entre este máster en relación con el que se imparten en la Universidad de Barcelona puede observarse que existe una diferencia entre la duración de ambas titulaciones. El de Barcelona es de dos años de duración con un cómputo total de 90 créditos mientras que el Máster de la Universidad de Salamanca se imparte en un único año y consta de 60 créditos. En cuanto a los contenidos, exceptuando las asignaturas básicas referidas a la gestión documental, las dos titulaciones presentan materias muy diferentes. Este hecho se debe a las diferencias que presentan ambos másteres en la formulación de sus perfiles formativos. Mientras que el de la Universidad de Salamanca centra su formación en las unidades de información de

muy diversa índole, el máster de la Universidad de Barcelona se dirige hacia el ámbito empresarial. Por lo tanto, los dos únicos másteres centrados en el ámbito digital parte de una estructura común pero a su vez cuentan con aspectos que los diferencian.

2.3 Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Procedimientos internos

La Comisión Académica, a través de reuniones periódicas mantenidas a lo largo de los últimos cinco meses, ha sido la encargada de diseñar el título que ahora se presenta para su reverificación.

Para la elaboración del plan de estudios dicha comisión, en primer lugar, ha tenido en cuenta la opinión y sugerencias del conjunto de profesores que han participado en el máster a lo largo de los seis años que éste lleva impartándose. Dicha información se ha recabado en las distintas reuniones anuales del pleno del profesorado y también en los distintos mensajes de correo electrónico en las que se ha solicitado su colaboración, por ejemplo, para la elaboración de la propuesta del nuevo plan de estudios o la elaboración de las fichas de las nuevas asignaturas. La implicación del profesorado en este sentido ha sido máxima.

Asimismo, se han tenido en cuenta los comentarios e inquietudes de los estudiantes del máster expresadas a través de sus representantes en Comisión Académica y en la Comisión de Calidad, del contacto directo y fluido entre el coordinador/a del título y los estudiantes, y de los informes de evaluación de la actividad docente así como de los elaborados en relación a las prácticas realizadas, entre otros. Las encuestas de satisfacción y de evaluación del profesorado emitidas por los estudiantes han constituido un instrumento imprescindible a la hora de elaborar nuestra propuesta.

La participación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad con el máster es relativamente reciente puesto que ha sido a partir del pasado curso que éste se ha iniciado. No obstante, todos los comentarios y observaciones realizados a través de conversaciones mantenidas con la Coordinadora del título relativos a los correspondientes procedimientos administrativos han sido también recogidos por la Comisión Académica.

Por último, se han tomado en consideración todas las recomendaciones ofrecidas por la Unidad de Evaluación de la Calidad y por el Vicerrectorado de Docencia -a través de la coordinadora de ordenación de titulaciones- recibidas mediante correos electrónicos recibidos en el último semestre.

Este Máster Universitario, de conformidad con las Directrices y criterios para la ordenación de la oferta de másteres universitarios en la USAL (aprobadas por Consejo de Gobierno de 28 de marzo de 2012), obtuvo la aprobación del Consejo de Gobierno (25/10/2012) para seguir ofertándose en el curso 2013/14.

La memoria elaborada con motivo de su presentación al proceso de re-verificación ha sido avalada por la Junta de Facultad de Traducción y Documentación (19/12/2012). Posteriormente recibió el informe favorable de la Comisión de Doctorado y Posgrado, de la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno y finalmente fue aprobada por el Consejo de Gobierno de la USAL, en sesión celebrada el 31 de enero de 2013.

Procedimientos externos

Las evidencias externas tenidas en cuenta a la hora de diseñar el nuevo título proceden fundamentalmente de los distintos profesionales que participan en el máster bien

impartiendo algún seminario especializado bien tutorizando las prácticas de nuestros estudiantes en sus centros de trabajo.

La consulta a unos y a otros ha resultado imprescindible para la Comisión Académica máxime al tratarse de un título con orientación profesional. Además, el hecho de que sean personas que desarrollan su trabajo en ámbitos distintos de la información y la documentación supone un elemento indispensable en cualquier propuesta de mejora del título.

La Comisión Académica tuvo especialmente en cuenta las opiniones de los cinco profesionales que imparten docencia en el máster ya que éstos proceden de instituciones tan diversas como son la empresa de edición digital DIGIBIS, el grupo de medios PRISA, la Biblioteca de Castilla y León, el Servicios de Publicaciones de la Universidad de Salamanca y la empresa de asesoría y gestión documental ECMQuality. Su experiencia en el ámbito laboral constituye un valor añadido para el máster y sobre todo para su mejora de cara al proceso de revalidación. El parecer de estos profesionales sobre cómo ha de enfocarse el máster se ha recogido a través de conversaciones telefónicas y comunicaciones vía e-mail mantenidas con la directora del título, con la coordinadora del Prácticum y con miembros de la Comisión Académica.

Las sugerencias aportadas por los tutores de las prácticas en los distintos centros con los que se mantiene convenio conformaron otro de los elementos externos de consulta imprescindible para la mejora del máster. A este procedimiento contribuyeron instituciones como el diario El Mundo, la Filmoteca Nacional, el Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León, el Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca, el Centro de Tecnologías Avanzadas (CITA), la empresa Baratz, Amnistía Internacional, la Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Dichas sugerencias se encuentran expresadas en los distintos informes anuales elaborados sobre la actividad realizada por nuestros alumnos en los que se han puesto de manifiesto las fortalezas y debilidades del actual plan de estudios y que se ven corregidas por la propuesta de título que ahora presentamos.

2.4 Diferenciación de títulos dentro de la misma Universidad

No existe similitud alguna -en términos de objetivos, competencias y contenidos- entre el título de Máster en Sistemas de Información Digital y el resto de títulos de máster propuestos en la Universidad de Salamanca.

3. COMPETENCIAS

Objetivos del título

La presente propuesta de máster tiene una orientación profesional y pretende reforzar las competencias requeridas para que los profesionales de la información y documentación desempeñen sus labores en entornos digitales.

El análisis del mercado laboral ha permitido constatar la necesidad de especialistas en el diseño y la organización de portales de Internet, la organización de intranets, la creación de

productos editoriales, la organización de bibliotecas y fondos de archivos digitales, etc. La producción y gestión de contenidos digitales es, por tanto, un área emergente de inserción laboral, tanto en el sector privado como en el público.

Así pues, el objetivo general del “Máster en sistemas de información digital” es formar profesionales capaces de seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros. El titulado debe poder desempeñar su labor en todo tipo de unidades de información e instituciones que trabajen con información/documentación digital, y orientarla en función de la comunidad de usuarios a la que se presta servicio.

3.1 Competencias Básicas

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias generales

CG1. Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.

3.2 Competencias específicas

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.

CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital.

CE3. Desempeño en el uso de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información digital.

CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la

información digital

CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital

CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 Sistema de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso

Perfil de ingreso recomendado o idóneo:

Dado el carácter polivalente del perfil profesional que se pretende formar, podrá acceder al “Máster en sistemas de información digital” cualquier titulado universitario (Graduado, Licenciado o Diplomado).

El Máster en Sistemas de Información Digital está dirigido a titulados universitarios en áreas relacionadas con la Información y Documentación o en cualquier otra área, que tengan interés en especializar su currículum en campos relacionados con la Información y Documentación digital.

Es aconsejable:

- Tener formación previa o experiencia laboral en el área de la Información y Documentación, o en el campo de las Tecnologías de la Información aplicadas.
- Tener motivación e interés hacia una mayor formación en esta área, así como tener iniciativa, capacidad de trabajo y en equipo, ilusión y motivación para buscar la calidad y la excelencia en el trabajo.

Plan de difusión de la titulación a potenciales estudiantes

Actividades de tipo general de la Universidad de Salamanca, a través de varios de sus servicios, de difusión de la oferta de los Másteres Universitarios:

- Servicio de Orientación al Universitario (SOU) (<http://www.sou.usal.es>) informa específicamente sobre el listado de másteres oficiales de la Universidad de Salamanca, documentos de preinscripción y matrícula.
- Puntos de Información Universitaria (PIUs), proporcionan la información general de carácter universitario- datos sobre fechas y plazos, procedimientos de matrícula, información jurídica y legal, alojamiento, etc.- y una información específica sobre enseñanzas universitarias oficiales de Máster y Doctorados Universitarios de interés: duración, precio, tipo de docencia, prácticas, etc.
- Salón de Orientación Profesional, actividad que realiza la Universidad de Salamanca, especialmente diseñada para facilitar la inserción en el mercado laboral de los estudiantes universitarios que cursan su último año académico, en donde se informa de los estudios de Postgrado.

- Jornadas de Puertas Abiertas que la Universidad de Salamanca realiza anualmente, fundamentalmente orientadas a estudiantes de Grado, pero en donde se informa también de los estudios de Postgrado

Actividades de tipo específico para este Máster:

- Página web institucional (http://www.usal.es/webusal/usal_master_repositorio) en la que se ofrece información detallada sobre este Máster: características generales, objetivos y competencias del plan de estudios, los criterios, órganos y procedimientos de admisión; el plan de formación (competencias, metodología, contenidos, criterios de evaluación, recursos bibliográficos y documentales, responsable docente, de cada asignatura, etc.).

- Portal web de la Facultad de Traducción y Documentación donde se ofrece toda la información específica acerca de los Posgrados que se imparten en esa facultad.

- Portal web específico y propio del Master (<http://mastersid.usal.es>) donde se ofrecen todas las informaciones específicas de este Máster, con exhaustividad y precisión, además de ofrecer vías de contacto personal con los responsables del Máster.

- El Director/a de este Máster Universitario, al igual que la Comisión Académica, se ocupará personalmente de solventar todas aquellas dudas que el potencial alumnado le plantee, facilitándole las direcciones pertinentes de los diferentes servicios de la Universidad de Salamanca a los que puede dirigirse.

- Edición de dípticos divulgativos

- *Mailing* a través del correo electrónico para aquellos alumnos que han estudiado algún título de Grado en la Universidad de Salamanca.

- Guía Académica del Programa del Máster en papel.

- Reuniones informativas específicas con los alumnos de último curso del Grado en Información y Documentación.

Mecanismos de información previa a la matrícula y de acogida

El estudiante potencial puede obtener una información precisa sobre el Máster Universitario, a través de diferentes vías.

- Página web institucional (<http://www.usal.es/webusal/node/360>) en la que se ofrece información detallada sobre este Máster: características generales, objetivos y competencias del plan de estudios, los criterios, órganos y procedimientos de admisión; el plan de formación (competencias, metodología, contenidos, criterios de evaluación, recursos bibliográficos y documentales, responsable docente, de cada asignatura, etc.).

- Página Web propia del Máster (<http://mastersid.usal.es/>) , en la que se incluye toda la información detallada sobre este Máster: características generales del programa, objetivos y competencias del plan de estudios, planificación docente, profesorado y organización académica del Máster, requisitos y procedimientos de acceso.

- El Director/a de este Máster Universitario se ocupará personalmente de solventar todas aquellas dudas que el potencial alumnado le plantee, facilitándole las direcciones pertinentes de los diferentes servicios de la Universidad de Salamanca a los que puede dirigirse. Esta opción está pensada sobre todo para el caso de los estudiantes procedentes de otros países que suelen optar por ponerse en contacto con el Director/a por e-mail. En este sentido el Director/a contestará todas sus dudas y en caso de que el potencial alumno/a lo requiera tendrán una reunión previa a la matriculación para explicar de forma detallada las características del Máster Universitario.

4.2 Requisitos de acceso y criterios de admisión

Acceso

Conforme al artículo 16 del RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, para el acceso a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una Institución de Educación Superior del EEES que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

Los estudiantes que tengan un título de licenciado o graduado emitido por una Institución extranjera (ajena al EEES), sin necesidad de homologación de sus títulos, podrán acceder a estos estudios, previa autorización de la Universidad habiendo comprobado que sus estudios acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos españoles de Grado y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a estudios de Posgrado. El estudiante deberá presentar la solicitud de equivalencia en la Sección de Estudios Oficiales de Máster y Doctorado.

Admisión

El proceso de selección de alumnos se llevará a cabo por la Comisión Académica del Máster, formada por profesores del mismo más un representante de los alumnos; y se aplicarán los siguientes criterios:

- titulados en el ámbito de la Biblioteconomía y Documentación, valorándose en primer lugar a los que estén en posesión del título de Grado en Información y Documentación, de la Licenciatura en Documentación y, a continuación, los diplomados en Biblioteconomía y Documentación. 40 %
- expediente académico 20 %
- experiencia profesional 20 %
- otros méritos y circunstancias 20 %

En el caso de candidatos igualados en los criterios mencionados, la Comisión Académica podrá concertar una entrevista personal para determinar cuál de ellos es admitido.

Para el proceso de selección y admisión, los candidatos deberán presentar certificado del expediente académico con especificación de las notas obtenidas y Currículo Vital.

4.3 Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes matriculados

A nivel institucional, la Universidad de Salamanca cuenta principalmente con los siguientes servicios de apoyo y orientación a todos los estudiantes:

- El Servicio de Orientación Universitaria (SOU) (<http://sou.usal.es/>) ofrece una atención individualizada de carácter psicopedagógico dirigida a atender las cuestiones asociadas con el estudio y el aprendizaje, la planificación de la carrera y la orientación del perfil formativo del estudiante. También asesora en cuestiones de normativas, becas y ayudas, alojamiento, intercambios Lingüísticos, etc.
- El Servicio de Asuntos Sociales (SAS) (<http://sas.usal.es>) ofrece apoyo y asesoramiento a estudiantes, PAS y PDI en diferentes ámbitos: apoyo social, extranjeros, discapacidad, voluntariado, mayores, salud mental, sexualidad, lenguaje, adicciones y conducta alimentaria.

La Unidad de Atención a Universitarios con Discapacidad del SAS ofrece servicios al objeto de garantizar un apoyo, asesoramiento y atención profesionalizada para dar

respuesta a las necesidades que presentan en su vida académica los estudiantes con algún tipo de discapacidad.

El Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo (SIPPE) (<http://empleo.usal.es>) pretende mejorar la inserción profesional de los estudiantes y de los titulados de la USAL y fomentar itinerarios profesionales adecuados a cada situación.

De manera específica, para los alumnos matriculados en este Máster:

Plan de Acogida para los estudiantes que acceden por primera vez al Máster con el fin de facilitarles su proceso de adaptación e integración al Programa. Las acciones concretas del Plan variarán en función de las características de los alumnos (si han estudiado previamente o no en la Universidad de Salamanca, en el Centro/campus, si provienen de otros países, etc.).

Tipo de actividades:

- Recepción por parte del Equipo Responsable;
- Visita a las instalaciones;
- Charlas informativas sobre diversos aspectos concretos del Programa Formativo;
- Formación como usuarios de recursos e infraestructuras (bibliotecas, aulas de informática, talleres, laboratorios, etc.);
- Fijación del Programa de Estudios de cada estudiante (art. 9.2 del RD 56/2005). Antes del inicio del Programa, el Equipo Responsable del Programa del Máster auxiliado por el personal administrativo del Centro, revisará los impresos de prematrícula y determinará, para cada uno de los futuros estudiantes, el número mínimo de créditos y las materias concretas del Programa que ha de cursar cada estudiante y si precisa de algún tipo de ayuda o soporte en el caso de que tenga algún tipo de discapacidad física. La comunicación de este Programa Individualizado será personal y presencial a través de una entrevista entre el alumno y un profesor. Seguimiento del Programa de Estudios de cada Estudiantes. Este seguimiento se hará a través de dos vías:
 - Profesores de cada materia o conjunto de materias que harán el seguimiento continuo del trabajo y progreso de cada uno de sus estudiantes mediante sus contactos permanentes con ellos (reuniones periódicas individuales, colectivas, clases, correo electrónico, etc). Los profesores pueden ayudarse de pruebas para determinar el nivel real de conocimientos de sus alumnos y la heterogeneidad u homogeneidad del grupo. Esta información le será de suma utilidad para determinar los sistemas de apoyo al aprendizaje de sus estudiantes: nuevas experiencias de aprendizaje en las que tengan que integrar conocimientos y capacidades de diversas materias, trabajos para los que se tengan que consultar diferentes fuentes de información, materiales intermedios, etc.
 - Tutores: Cada estudiante tendrá asignado un Tutor personal. Este Tutor, mediante el Plan de Acción Tutorial, realizará un seguimiento del plan de trabajo global del estudiante y funciones de orientación académica y de orientación al trabajo como destino profesionalizante del Máster. Para ello, el Equipo Responsable del Programa del Máster diseñará con el apoyo de la Unidad de Orientación Psicopedagógica y de la Unidad de Empleo del Servicio de Orientación al Universitario (SOU) un Plan de Acción Tutorial que contenga acciones de ambos tipos de orientación (académica y profesional) adaptadas a las particularidades de los estudiantes del Máster en cuestión y que sea desarrollado por los Tutores. La orientación académica se centrará básicamente en los apoyos y soportes que favorezcan a los estudiantes la capacidad de aprender de forma autónoma y de tomar decisiones académicas o de itinerario formativo con el máximo de información posible, técnicas de estudio, etc.

Desde el propio Programa del Máster se ofrecerá la orientación profesional por los siguientes medios:

Las propias materias/asignaturas del Programa del Máster. En el desarrollo de cada una de ellas se especificará su conexión con el mundo profesional.

El Plan de Acción Tutorial, en el área de la orientación profesional. Los contenidos son los relacionados con la información y orientación sobre las salidas profesionales, estrategias e implicación activa del estudiante en la búsqueda de empleo, entrenamiento simulado de competencias profesionales, pruebas de selección, etc.

Las prácticas en empresas o entidades, por cuanto al ser entornos reales del mundo productivo permiten entrenar habilidades demandadas posteriormente en el mercado de trabajo.

Vías de acceso a información interna de los estudiantes

- Portal web y correo electrónico.

- Studium, Campus Virtual de la Universidad de Salamanca. Todos los estudiantes dispondrán de una clave individual para acceder a información individualizada, tanto de sus resultados académicos como de sus trabajos y seguimientos personales realizados por parte de sus profesores.

- Presencial, tanto en secretaría como en los despachos de sus profesores.

Cada estudiante podrá consultar su expediente académico en la Secretaría del Centro y su situación y evolución en el Programa con cada uno de sus profesores y tutores. Para ello, los estudiantes dispondrán desde el inicio del curso de un calendario de horario de entrevistas y consultas de cada uno de sus profesores.

4.4 Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos

La Comisión Académica fijará, siempre de acuerdo con la normativa vigente, el reconocimiento y convalidación de estudios y experiencia profesional previos efectuados por los estudiantes.

Reconocimiento de ECTS cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales No Universitarias:

Nº mínimo de ECTS reconocidos: 0

Nº máximo de ECTS reconocidos: 0

Reconocimiento de ECTS cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

Nº mínimo de ECTS reconocidos: 0

Nº máximo de ECTS reconocidos: 9

Para el reconocimiento de ECTS el interesado deberá facilitar a la COTRARET del título los siguientes documentos:

- Copia de su contrato laboral.

- Documento en que se hagan constar las tareas realizadas en su centro de trabajo firmado por el responsable del mismo. Será necesario que dichas tareas se correspondan a las competencias básicas, generales y específicas que deben adquirir los alumnos del máster.

Reconocimiento de ECTS cursados en Títulos Propios:

Nº mínimo de ECTS reconocidos: 0

Nº máximo de ECTS reconocidos: 9 (en caso el caso de aplicar el 15% a un MU de 60 ECTS).

Se podrán reconocer créditos obtenidos en programas de postgrado (títulos propios de universidad o Máster no oficiales) que hayan sido superados por el estudiante matriculado en el presente Máster universitario, siempre que junto a la solicitud de reconocimiento, aporte la acreditación oficial de la institución de educación superior que certifique la superación de los créditos cuyo reconocimiento se solicita, junto al programa de contenidos y actividades cursados, que debe ser coincidente con una o varias materias de las que se compone el presente Máster. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos del Título (COTRARET) estudiará cada una de las solicitudes y trasladará la propuesta de reconocimiento a la COTRARET de la Universidad, que decidirá sobre la misma.

Sistema de Transferencia y Reconocimiento de créditos de la USAL

La normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la USAL, aprobada en Consejo de Gobierno el 27/1/2011, puede consultarse en la web *ad hoc* de normativa de la USAL para estudiantes (<http://www.usal.es/webusal/node/16838>), concretamente en el fichero

http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/Normas_Reconocimiento_y_Transferencia_creditos_acuerdo_27_01_2011.pdf). A continuación se expone una selección de los artículos de dicha normativa más directamente relacionados con las enseñanzas de máster universitario. No obstante, en la exposición se respetan todos los epígrafes de la normativa, indicando “No procede” en aquellos artículos que afectan exclusivamente a las enseñanzas de grado.

Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 30/10/2007), modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio (BOE 3/7/2010), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica en su artículo 6 que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.

La Universidad de Salamanca, para dar cumplimiento al mencionado precepto, aprobó en el Consejo de Gobierno del 4 de mayo de 2009 un primer reglamento al respecto de aplicación a los estudios universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado. Ante la exigencia de adaptar dicho reglamento al cumplimiento de las modificaciones que en materia de reconocimiento y transferencia de créditos recoge el RD 861/2010, así como la necesidad de recoger las sugerencias de mejora recibidas de la experiencia de su aplicación, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca ha aprobado la presente normativa actualizada.

Capítulo I. Reconocimiento de créditos

Artículo 1. Definición del reconocimiento de créditos.

1.1. Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad de Salamanca de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas oficiales en la misma u otra universidad, o cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 21/12/2001), son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en la Universidad de Salamanca a efectos de la obtención de un título oficial. A partir de ese reconocimiento, el número de créditos que resten por superar en la titulación de destino deberá disminuir en la misma cantidad que el número de créditos reconocidos.

1.2. También se podrá reconocer en forma de créditos, que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, la experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que ésta esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

1.3. En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o de fin de máster.

Artículo 2. Referencia al reconocimiento en los planes de estudio y limitaciones.

2.1. Las memorias verificadas de los planes de estudio, o sus correspondientes modificaciones, incluirán en su epígrafe dedicado al Reconocimiento y Transferencia de créditos, la referencia a la presente normativa.

2.2. Así mismo, se podrán incluir en el citado epígrafe otras normas complementarias en relación con el reconocimiento de créditos en el título en cuestión, incluyendo en su caso limitaciones adicionales, siempre que se ajusten a la legislación vigente y a la normativa al respecto de la Universidad de Salamanca.

Artículo 3. Reconocimiento de créditos entre enseñanzas universitarias oficiales de ciclo de Grado.

[Nota: No procede. Ver texto completo de la normativa]

Artículo. 4. Reconocimiento de créditos entre enseñanzas universitarias oficiales de ciclo de Máster.

4.1. Se podrán reconocer créditos entre planes de estudio de nivel de máster universitario, incluyendo los superados en segundos ciclos de Licenciaturas, Ingenierías y Arquitecturas que hayan derivado en másteres universitarios, así como los obtenidos en enseñanzas oficiales de doctorado reguladas por normativas anteriores al Real Decreto 1393/2007. Este reconocimiento tendrá en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las enseñanzas superadas y los previstos en el plan de estudios del título de Máster Universitario que se quiera cursar.

4.2. En el caso de títulos oficiales de Máster Universitario que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas para las que las autoridades educativas hayan establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudios, se reconocerán los créditos de los módulos, materias o asignaturas definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

Artículo 5. Reconocimiento de créditos en programas de movilidad.

5.1. Los estudiantes de la Universidad de Salamanca que participen en programas movilidad nacional o internacional, regulados por las normativas al respecto de la Universidad de Salamanca, deberán conocer con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, mediante el correspondiente contrato de estudios, las asignaturas que van a ser reconocidas académicamente en el plan de estudios de la titulación que cursa en la Universidad de Salamanca.

5.2. Los estudiantes tendrán asignado un tutor docente, con el que habrán de elaborar el contrato de estudios que corresponda al programa de movilidad, nacional o internacional. En dicho contrato de estudios quedarán reflejadas las actividades académicas que se desarrollarán en la universidad de destino y su correspondencia con las de la Universidad de Salamanca, así como la valoración, en su caso, en créditos europeos.

5.3. Para el reconocimiento de competencias y de conocimientos se atenderá al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas y a las competencias adquiridas, todas ellas debidamente certificadas, y no se atenderá a la identidad entre asignaturas y programas.

5.4. Las actividades académicas realizadas en la universidad de destino serán reconocidas e incorporadas al expediente del estudiante en la Universidad de Salamanca una vez terminada su estancia o, en todo caso, al final del curso académico correspondiente, con las calificaciones obtenidas en cada caso. A tal efecto, la Universidad de Salamanca establecerá tablas de correspondencia de las calificaciones académicas en cada convenio bilateral de movilidad.

5.5. Los programas de movilidad en que haya participado un estudiante y sus resultados académicos, así como las actividades que no formen parte del contrato de estudios y sean acreditadas por la universidad de destino, serán transferidos al Suplemento Europeo al Título.

Artículo 6. Reconocimiento de créditos a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales.

6.1. Se podrán reconocer créditos en las titulaciones oficiales a partir de la experiencia profesional y laboral adquirida por el estudiante con carácter previo a los estudios universitarios oficiales correspondientes. Para ello será necesario acreditar debidamente que dicha experiencia está relacionada con las competencias inherentes al título oficial en cuestión, y se tendrá en cuenta la adecuación de la actividad laboral y profesional realizada a la capacitación profesional del título. Además podrá valorar el carácter público o privado de la actividad desarrollada, el procedimiento de acceso al puesto desempeñado, la duración de la actividad y la dedicación a la misma en horas/semana. Como norma general, se podrá reconocer 1 ECTS por cada 40 horas de trabajo realizado, lo que equivale a una semana de jornada completa.

6.2. Se podrán reconocer créditos por actividades de formación permanente realizadas por titulados y profesionales, vinculadas al puesto de trabajo o facilitadoras del reciclaje profesional, realizadas en cursos de formación continua, en títulos propios de universidades españolas o en títulos no oficiales de universidades extranjeras. Estos créditos se reconocerán teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias obtenidas por el estudiante en dichas actividades de formación y las competencias previstas en el título oficial en el que se quieran reconocer.

6.3. El número total de créditos reconocidos a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos del plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos se efectuará en materias que el estudiante no debe cursar y no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente académico.

6.4. No obstante lo anterior, se podrán reconocer excepcionalmente créditos en un título oficial en un porcentaje mayor si éstos son procedentes de un título propio de la Universidad de Salamanca que se haya extinguido o sustituido por el título oficial en cuestión, y siempre que este reconocimiento conste en la memoria del plan de estudios del título oficial que haya sido verificada y autorizada su implantación. La asignación de estos créditos tendrá en cuenta los criterios descritos en la memoria del título oficial aprobado.

Artículo 7. Reconocimiento de créditos en enseñanzas universitarias de grado por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

[Nota: No procede. Ver texto completo de la normativa]

Artículo 8. Reconocimiento de créditos en enseñanzas universitarias de grado a partir de enseñanzas superiores no universitarias.

[Nota: No procede. Ver texto completo de la normativa]

Artículo 9. Efectos del reconocimiento de créditos.

9.1. En el proceso de reconocimiento quedarán reflejados de forma explícita el número y tipo de créditos ECTS (de formación básica, obligatorios, optativos, prácticas externas) que se le reconocen al estudiante, así como las asignaturas que el estudiante no deberá cursar en consecuencia de ese reconocimiento. Se entenderá en este caso que las competencias de esas asignaturas ya han sido adquiridas y no serán susceptibles de nueva evaluación.

9.2. En el expediente del estudiante figurará la descripción de las actividades que han sido objeto de reconocimiento, y en el caso de tratarse de asignaturas superadas en otros planes de estudio, se reflejarán con su descripción y calificación correspondiente en origen.

9.3. Para el posterior cómputo de la media y ponderación del expediente, la Universidad de Salamanca se atenderá a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18/9/2003), en el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título (BOE 11/9/2003), y en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, o en las

normas que los sustituyan.

Capítulo II. Transferencia de créditos

Artículo 10. Definición y efectos de la transferencia de créditos.

10.1. La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en ésta u otra universidad, que no hayan conducido a la finalización de sus estudios con la consiguiente obtención de un título oficial.

10.2. Los créditos de asignaturas previamente superadas por el estudiante, en enseñanzas universitarias no concluidas y que no puedan ser objeto de reconocimiento, serán transferidos a su expediente en los estudios a los que ha accedido con la descripción y calificación de origen, reflejándose en los documentos académicos oficiales acreditativos de los estudios seguidos por el mismo, así como en el Suplemento Europeo al Título.

Capítulo III. Procedimiento para el reconocimiento y la transferencia de créditos

Artículo 11. Órganos competentes para el reconocimiento y la transferencia de créditos.

Los órganos competentes en la Universidad de Salamanca para actuar en el ámbito de del reconocimiento y la transferencia de créditos son:

- a) La Comisión de Docencia, delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.
- b) Una Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de cada uno de los títulos oficiales de la Universidad de Salamanca, en adelante COTRARET, que se constituirá a tal efecto.

Artículo 12. Funciones de la Comisión de Docencia en materia de reconocimiento y transferencia de créditos.

12.1 Son funciones de la Comisión de Docencia, en materia de reconocimiento y transferencia de créditos, las siguientes:

- c) a) Coordinar los criterios de actuación de las COTRARET con el fin de que se garantice la aplicación de criterios uniformes.
- d) b) Resolver los recursos planteados ante las COTRARET.
- e) c) Pronunciarse sobre aquellas situaciones para las que sea particularmente consultada por las COTRARET.
- f) d) Resolver las propuestas de reconocimiento informadas por las COTRARET.

12.2. Desde la Comisión de Docencia se actuará para que los procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos sean conocidos por todos los estudiantes desde el mismo momento en el que inician sus estudios universitarios.

12.3. En coordinación con la Unidad de Evaluación de la Calidad y con los Servicios de Gestión Académica y de Doctorado, Posgrado y Formación Continua, la Comisión de Docencia realizará un informe anual sobre el funcionamiento de las COTRARET y sobre sus posibles mejoras.

Artículo 13. Composición y funciones de las COTRARET.

13.1. El órgano académico responsable de un título oficial (Facultad, Escuela, Departamento o Instituto) se constituirá una COTRARET por cada título en cuestión, compuesta por, al menos, cuatro miembros. En el caso de los grados, los integrantes de la COTRARET serán el coordinador/a del (los) Programa(s) de Movilidad (Erasmus o SICUE); los otros tres miembros serán elegidos por la Junta de Facultad/Escuela, siendo uno miembro del profesorado de la titulación adscrito a la Escuela/Facultad, otro un representante de los estudiantes de la titulación, y otro un miembro del PAS. En el caso de los títulos oficiales de Máster Universitario o Doctorado, la elección de los integrantes de la COTRARET la realizará la Comisión Académica, siendo tres profesores del título, uno de los cuales deberá ser el encargado de la gestión de la movilidad de los estudiantes, y el otro un estudiante.

13.2. Los órganos académicos responsables de los títulos oficiales podrán ampliar el número de miembros de estas Comisiones, así como hacer coincidir la composición de varias COTRARET dependientes del mismo órgano.

13.3. Los miembros de las COTRARET se renovarán cada dos años, menos el representante de los estudiantes que lo hará anualmente. En caso de no haber candidato de los estudiantes en el órgano académico responsable de la titulación, éste será propuesto de entre los miembros de la Delegación de Estudiantes del centro o de tercer ciclo.

13.4. Las COTRARET deberán reunirse al menos una vez cada curso académico, celebrando cuantas reuniones adicionales se consideren necesarias. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente.

13.5. Son funciones de cada COTRARET

- g) a) Realizar propuestas de reconocimiento y transferencia de créditos a partir de las solicitudes al respecto presentadas por los estudiantes de la titulación.
- h) b) Elevar a la Comisión de Docencia, delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad, las propuestas de reconocimiento.
- i) c) Resolver las propuestas de transferencia.

13.6. Cuando una COTRARET lo estime conveniente, por la especial complejidad del reconocimiento de créditos, podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en la materia, sin que en ningún caso su parecer sea vinculante.

13.7. En el ejercicio de sus funciones las COTRARET emplearán criterios basados en el análisis de los resultados del aprendizaje y las competencias a adquirir por los estudiantes, aplicando el concepto de European Credit Transfere System (ECTS) como instrumento para incrementar la movilidad tanto internacional como dentro de España o de la misma Universidad de Salamanca.

Artículo 14. Solicitudes y actuaciones para el reconocimiento y transferencia de créditos.

14.1. Los expedientes de reconocimiento y transferencia de créditos se tramitarán a solicitud del estudiante interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando la/s asignatura/s de la titulación de destino que considera no deben cursar en consecuencia del reconocimiento.

14.2. Las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos tendrán su origen en actividades realizadas o asignaturas realmente cursadas y superadas; en el caso de asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas, se hará el reconocimiento sobre la asignatura de origen.

14.3. El Servicio de Gestión Académica y el Servicio de Doctorado, Posgrado y Formación Continua de la Universidad fijarán el modelo de solicitud y la documentación que se ha de acompañar a la misma.

14.4. Las solicitudes se presentarán en la secretaría del centro en que haya realizado su matrícula el estudiante, en los plazos que se establezcan al efecto, que en general coincidirán con los plazos de matrícula.

14.5. Corresponderá a la COTRARET del título en cuestión elevar a la Comisión de Docencia, delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad la propuesta de reconocimiento y transferencia, en la que relacionará, según el modelo del Anexo a esta normativa, los créditos reconocidos y las asignaturas que el estudiante no deberá cursar en consecuencia del reconocimiento, así como los créditos transferidos que serán aquellos que hayan sido obtenidos con anterioridad en enseñanzas oficiales, en ésta u otra universidad, y no hayan sido objeto de reconocimiento.

14.6. Cualquier denegación de solicitud de reconocimiento de créditos deberá ser debidamente motivada.

14.7. La Comisión de Docencia, delegada del Consejo de Gobierno, resolverá las propuestas de reconocimiento y transferencia informadas por las COTRARET, y dará traslado de su resolución a la secretaría del centro en que haya realizado su matrícula el estudiante, para que se proceda a realizar la correspondiente anotación en su expediente.

Artículo 15. Anotación en el expediente académico.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier

universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, conllevarán el previo abono de los precios públicos que en cada caso establezca la Comunidad Autónoma en la correspondiente norma reguladora, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en su Suplemento Europeo al Título.

Capítulo IV. Disposiciones finales, transitorias y derogatorias

Disposición transitoria única. Reconocimiento de créditos de una titulación regulada según normativas anteriores al R.D. 1393/2007 por adaptación a un título de Grado.

[Nota: No procede. Ver texto completo de la normativa]

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Con la entrada en vigor de esta normativa se deroga el Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 4 de mayo de 2009.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca y serán de aplicación a los títulos regulados por el R.D. 1393/2007, modificado por el R.D. 861/2010.

4.5 Complementos formativos.

No se establecen

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 Estructura de la enseñanza y descripción del plan de estudios

El “Máster en sistemas de información digital” está concebido con una duración de un curso académico y una carga lectiva total de 60 créditos ECTS. De estos, la mayor parte (48) corresponden a materias de carácter obligatorio que representan el núcleo de la titulación. No se han incluido materias optativas puesto que, debido al carácter altamente especializado de los contenidos del máster y su duración, resulta difícil establecer itinerarios diferentes y alternativos en el currícula, y se ha considerado necesario que los estudiantes cursen todas las materias que lo integran. Además de estas materias obligatorias, se han incorporado una asignatura de prácticas externas, esencial teniendo en cuenta el carácter profesionalizante de la titulación, y el Trabajo de Fin de Master, que cierra el plan de estudios.

En el cuadro adjunto se incorpora el plan de estudios detallado:

Tabla 5.1 Tipo de materias del master y su distribución en créditos

TIPO DE MATERIA	Nº créditos ECTS
Obligatorias (O)	48
Optativas (Op)	0
Prácticas externas (obligatorias) (PE)	6
Trabajo Fin de Máster (TFM)	6
CRÉDITOS TOTALES	60

Módulos o Materias y Asignaturas del plan de estudios

En la tabla 5.2 se presentan las diferentes materias que conforman el plan de estudio, las asignaturas que componen cada materia, los créditos correspondientes, el tipo y el semestre en el que se imparte.

Tabla 5.2. Relación de las materias y asignaturas del plan de estudios

Materias	Asignaturas	ECTS	Tipo	Semestre
Contexto de los sistemas de información digital	Marco jurídico, ético y metodológico de los sistemas de información digital	6	Ob	S1
	Unidades y recursos de información digital	6	Ob	S1
Producción, procesamiento y recuperación de la información digital	Producción y edición digital	6	Ob	S1
	Descripción, representación y organización de contenidos digitales	6	Ob	S1
	Sistemas de indización y recuperación de la información digital	6	Ob	S1
Preservación, acceso y uso de la información digital	Preservación digital	6	Ob	S2
	Gestión de contenidos y análisis de redes en entornos digitales	6	Ob	S2
	Difusión y consumo de la información digital	6	Ob	S2
Prácticum-TFM	Prácticum	6	PE	S2
	TFM	6	TFM	S2

El plan de estudios se ha estructurado tomando como referencia las competencias básicas, generales y específicas previamente formuladas. Esto ha permitido definir tres ámbitos de formación teórico/práctica y un espacio de contacto con la práctica profesional, recogidos en otras tantas materias.

Una **primera materia** de carácter general, “Contexto de los sistemas de información” (12 créditos), en la que se situará al estudiante en el contexto actual de los sistemas de información digital y se le proporcionarán aquellos conocimientos y habilidades que se considera necesario que adquieran como base para el desarrollo de otras materias. Para ello se les presentarán y se analizarán las características de la sociedad de la información en la que desarrollan su actividad las organizaciones actuales; se les formará en los aspectos éticos y legales que conlleva la gestión de la información/documentación digital; se les introducirá en el uso y aplicación de las técnicas de recogida y análisis de datos en el entorno digital; y finalmente, se les orientará en el proceso de planificación, diseño y evaluación de las unidades de información digital, así como en la selección y adquisición de recursos electrónicos y digitales.

En las dos materias siguientes, se incorpora ya al alumno al proceso funcional, técnico y profesional que caracteriza a los sistemas de información digital. Este proceso se articula en dos grandes áreas de trabajo: una primera que abarca las operaciones y técnicas

relacionadas con la producción, procesamiento y recuperación de la información digital; y una segunda centrada en los procesos de preservación, acceso y uso de la información digital por el usuario. Se ha dedicado, por tanto, una materia a cada una de ellas, que describimos a continuación.

La **segunda materia**, “Producción, procesamiento y recuperación de la información digital” (18 créditos), está centrada en los procesos de producción, procesamiento y recuperación de la información/documentación digital. En ella se van a analizar, por tanto, los aspectos relacionados con el proceso de producción y edición de contenidos digitales y las características del nuevo mercado de información electrónica; se presentarán las normas que deben presidir la descripción de la documentación digital y se orientará al alumno sobre su aplicación; se abordarán los conceptos y modelos necesarios para la representación y organización de los contenidos digitales; y se analizarán las técnicas y los modelos que se aplican en el proceso de recuperación de la información digital y su evaluación.

En la **tercera materia**, “Preservación, acceso y uso de la información digital” (18 créditos), se van a estudiar las políticas y las técnicas necesarias para el mantenimiento y la conservación de la documentación electrónica y digital; se va a formar al alumno en el conocimiento y aplicación de las herramientas existentes para la gestión de los contenidos digitales y de los métodos para analizar su uso; y, por último, se aborda la difusión y el consumo de la información digital por el usuario, a través de la evaluación de los sistemas de visualización de la información, el estudio de los servicios de información electrónica y el análisis de las tendencias en el uso de la información digital.

La **cuarta y última materia** del programa, , “Prácticum-TFM” (12 créditos), alberga el desarrollo del “Prácticum” y la elaboración del TFM. Se trata, por un lado, de que el estudiante desarrolle un período de prácticas en organizaciones externas que le permita entrar en contacto con la práctica profesional y conocer de cerca la realidad laboral de su potencial entorno de trabajo, aplicando, contrastando y ampliando los conocimientos y destrezas adquiridos durante los módulos anteriores. Por otro, el alumno debe elaborar un Trabajo de Fin de Master en el que, o bien redacte una memoria de las prácticas, o bien elabore un trabajo monográfico sobre alguna de las materias/asignaturas incluidas en el plan de estudios

Atendiendo a esta descripción, la primera y la última materia, de carácter introductorio y aplicado respectivamente, tienen una carga de 12 créditos ECTS; y las dos materias centrales, que abarcan los contenidos nucleares de la titulación, tienen una carga de 18 créditos ECTS. Esta diferente asignación de créditos viene determinada tanto por el peso de los contenidos de cada una de las materias en el plan de estudios, como por la estructura temporal de desarrollo de la titulación, que implica que se cursen 30 créditos cada semestre.

Las materias aparecen estructuradas en dos o tres asignaturas obligatorias, según sea el caso, de 6 créditos cada una. Esta es la principal modificación que existe respecto al plan de estudios anterior, en el que las asignaturas tenían 3 créditos cada una. La razón de este cambio se encuentra en la recomendación hecha por la Universidad de Salamanca en el sentido de que las asignaturas de carácter obligatorio deben tener más de 3 créditos, y que aparece recogida en el documento con las orientaciones para elaborar la memoria. Se trata de una modificación de carácter casi exclusivamente formal, ya que se han mantenido las principales áreas de formación definidas en el plan de estudios anterior y las líneas generales de los contenidos del master.

En cada una de las asignaturas se incluirá al menos un seminario especializado impartido por los profesionales del máster que complementará los contenidos formativos abordados en la asignatura, ofreciendo una perspectiva profesional y laboral.

Especialidades, asignaturas optativas y posibles itinerarios

No se establecen

Contribución de las materias al logro de las competencias del título

Tabla 5.3. Contribución de las asignaturas al logro de las competencias del título

Asignaturas	CB6	CB7	CB8	CB9	CB10	CG1	CE1	CE2	CE3	CE4	CE5	CE6
Marco jurídico, ético metodológico	X		X	X	X			X		X	X	X
Unidades y recursos de inf. digital	X	X		X	X		X			X		
Producción y edición digital	X	X					X					
Descripción, representación y organización	X	X	X	X		X		X		X		
Sistemas de indización y recuperación	X	X	X	X	X			X	X		X	X
Preservación digital	X	X		X	X			X				
Gestión de contenidos y análisis de redesX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Difusión y consumo de la inf. digital	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
Prácticum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TFM	X		X	X	X	X	X			X	X	X

Organización temporal del plan de estudios

El Máster se imparte en dos semestres. En cada semestre se impartirá un total de 30 ECTS. Cada uno de los semestres se distribuirán a lo largo de 18 semanas lectivas teniendo presente el calendario de actividades docentes de la USAL, las cuales se fijan de modo común para todos los estudios universitarios, las fechas de referencia de inicio y final de actividades lectivas, así como la correspondiente entrega de actas de calificación y los posibles periodos de actividades de

recuperación. A este calendario de actividades docentes se incorporarán las fiestas nacionales, autonómicas o locales fijadas en el calendario laboral, así como las fiestas patronales de cada Centro, en el día que fije la correspondiente Junta de Centro.

Las clases se impartirán de lunes a viernes, en horario de tarde.

Tabla 5.4 Organización temporal del plan de estudios (Denominación de la materia. Tipo de materia. Nº ECTS de la materia. Semestre en el que se imparte. Semana en la que se imparte)

Materias	Asignaturas	ECTS	Tipo	Semestre	Semana
Contexto de los sistemas de información digital	Marco jurídico, ético y metodológico de los sistemas de información digital	6	Ob	S1	1-18
	Unidades y recursos de información digital	6	Ob	S1	1-18
Producción, procesamiento y recuperación de la información digital	Producción y edición digital	6	Ob	S1	1-18
	Descripción, representación y organización de contenidos digitales	6	Ob	S1	1-18
	Sistemas de indización y recuperación de la información digital	6	Ob	S1	1-18
Preservación, acceso y uso de la información digital	Preservación digital	6	Ob	S2	19-36
	Gestión de contenidos y análisis de redes en entornos digitales	6	Ob	S2	19-36
	Difusión y consumo de la información digital	6	Ob	S2	19-36
Prácticum-TFM	Prácticum	6	PE	S2	19-36
	TFM	6	TFM	S2	19-36

Mecanismos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios

El principal mecanismo para la coordinación vertical de las actividades formativas, contenidos y sistemas de evaluación a lo largo del plan de estudios será la actuación de la Comisión Académica del Máster. Presidida por el/ la Coordinador/a del mismo, será su responsabilidad principal asegurar la calidad del Máster y velar por la correcta gestión y coordinación del mismo, atendiendo a la normativa académica vigente recogida en el RD 56/2005, de 21 de enero publicado en el BOE el 25 de enero de 2005 por el que se regulan los Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado del Ministerio de Educación.

Por lo que se refiere a la coordinación y organización horizontal de los procesos de enseñanza-aprendizaje, antes del inicio del curso académico, se procederá a una reunión general con todos los profesores que participan en el Máster que será previamente

convocada por la Comisión Académica. Dicha reunión tendrá como objeto la fijación de los objetivos generales comunes a todas las materias impartidas en el programa de posgrado. Posteriormente, se convocarán reuniones sectoriales por materias con el fin de evitar el solapamiento de los programas de las asignaturas y, por tanto, la repetición de contenidos.

Prácticas externas obligatorias

El prácticum es una asignatura obligatoria de 6 créditos, incluida en la cuarta y última materia del plan de estudios. Está concebido como el espacio de intersección entre el ámbito laboral y el ámbito formativo, de modo que sea un período que los estudiantes pasen en contextos laborales propios de la profesión y, más concretamente, en unidades de información que trabajen con sistemas de información digital, colaborando con profesionales de su sector en escenarios de trabajo reales.

Persigue facilitar la adquisición de una serie de competencias por el estudiante, a través de su contacto con la práctica profesional. Se trata, por tanto, no de cualquier tipo de competencia, sino de competencias profesionales, que requieren una formación dirigida a la acción; que debe relacionarse con funciones y tareas profesionales en las situaciones de trabajo; y que debe adquirirse en un marco organizativo en el que la situación de trabajo es situación de aprendizaje.

El prácticum se desarrollará una vez concluidos las 3 materias de formación teórico/práctica, de modo que los estudiantes hayan adquirido, previamente, todos los conocimientos técnicos y metodológicos necesarios para el desarrollo de las funciones y actividades características del entorno laboral de los sistemas de información digital.

Se desarrollará en jornadas de trabajo intensivo de 6/8 horas (según la organización habitual del trabajo en la institución donde el estudiante realice las prácticas) durante un período de entre 4 y 5 semanas, hasta completar las 150 horas - equivalente a 6 créditos ECTS - que debe trabajar el estudiante en la organización.

La formación del estudiante y su seguimiento durante el desarrollo del *practicum* implica, esencialmente, a tres actores:

a) Los tutores académicos

Son aquellos profesores del máster que asumen la supervisión de un grupo de alumnos matriculados en el prácticum.

b) Los profesionales tutores (tutores de alumnos en el centro de prácticas)

Son, junto con los tutores académicos, los actores que asumen la función docente en el prácticum. Se trata de profesionales de la institución donde el estudiante realizará las prácticas, que se van a encargar de la acogida, seguimiento y supervisión del trabajo desarrollado por el estudiante en el centro durante este período

c) El propio estudiante

Relación de entidades colaboradoras en el prácticum:

El perfil del profesional a cuya formación está orientado el “Máster en sistemas de información digital” se define, esencialmente, por su carácter polifacético. Esto le va a permitir trabajar en un entorno laboral muy diversificado que incluye, no sólo unidades de información, sino todo tipo de organizaciones que, desde uno u otro sector profesional,

centren su actividad en la producción, procesamiento y/o difusión de la información digital.

Por tanto, a la hora de elegir las organizaciones en que podían desarrollar el período de prácticas los estudiantes, se ha pretendido dar cabida a esta diversidad. De ahí que entre las instituciones que van a colaborar en el prácticum se encuentren unidades de información, públicas y privadas, de distinto tipo (bibliotecas públicas, bibliotecas universitarias, centros de documentación, y museos), y empresas que trabajan en sectores del mercado muy diversos: consultoras, editoriales, empresas especializadas en digitalización y tratamiento de la información, y otras centradas en software para la gestión de contenidos en las organizaciones.

Concretamente, la relación de instituciones colaboradoras en el prácticum del “Máster en sistemas de información digital” es la siguiente:

a) Unidades de información de carácter público:

- Biblioteca de Castilla y León (Valladolid)
- Centro de Documentación Europea - Universidad de Salamanca (Salamanca)
- Servicio de Archivos y Bibliotecas - Universidad de Salamanca (Salamanca)
- Servicio de Publicaciones - Universidad de Salamanca (Salamanca)
- CEMUSA: Centro de Estudios de la Mujer de la Universidad de Salamanca (Salamanca)
- MUSAC: Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León (León)
- Biblioteca Universitaria de León (León)
- Filmoteca Española (Madrid)
- Biblioteca Nacional (Madrid)

b) Unidades de información de carácter privado:

- Centro de Documentación del periódico El Mundo del Siglo XXI (Unidad Editorial S. A., Madrid)
- Sección Española de Amnistía Internacional (Madrid)
- Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil (Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Salamanca)
- Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas, CITA (Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Peñaranda de Bracamonte, Salamanca)

c) Empresas:

- Clay Formación Internacional (Salamanca)
- Orange/France Telecom España S.A. (El Rincón del Vago, Salamanca)
- DIGIBIS S.L. (Madrid)
- EVER-TEAM Spain S.A.U (antes MEDIAPPS Ibérica Grupo EVER, S.L.) (Madrid)
- Baratz Servicios de Teledocumentación S.A. (Madrid)

Idiomas

La enseñanza de las diferentes materias y asignaturas será exclusivamente en español

Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia)

La enseñanza será presencial pero muy apoyada en la utilización del campus virtual STUDIUM, que ofrecerá todo tipo de recursos y materiales de apoyo en todas las materias y será la vía permanente de contacto y seguimiento del aprendizaje de los estudiantes.

En todas las asignaturas, salvo en el caso del TFM caracterizado por ser un ejercicio básicamente personal y autónomo realizado por los estudiantes, el porcentaje de horas presenciales representa al menos un tercio del total (50 horas presenciales sobre un total de 150).

Actividades formativas

En los procesos de enseñanza-aprendizaje de las diferentes materias y asignaturas incluidas en el plan de estudios del Master en Sistemas de Información Digital se utilizarán las siguientes actividades formativas:

- Sesiones magistrales
- Prácticas en el aula
- Seminarios
- Exposiciones y debates
- Tutorías (individuales y en grupos)
- Actividades de seguimiento en línea
- Preparación de trabajos
- Prácticas profesionales
- Exámenes

Sistemas de evaluación

Las actividades de evaluación se llevarán a cabo para valorar el grado de consecución de los objetivos y de las competencias por parte del estudiante. Son actividades cuyo resultado es susceptible de ser evaluado y calificado, ya sea dentro de un sistema de evaluación continuada, ya sea mediante pruebas formales al final de un período. Este tipo de actividad, cuando no requiere un tiempo acotado para la realización de pruebas concretas (exámenes, presentaciones, etc.), puede superponerse con actividades autónomas (por ejemplo, trabajos de curso) o supervisadas (por ejemplo, prácticas externas o trabajo de fin de master).

- Asistencia y participación
- Lecturas
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)
- Pruebas escritas
- Memorias
- Defensa de trabajos (TFM, trabajos finales, etc)
- Ensayos/dossiers
- Presentaciones/exposiciones orales
- Carpeta del estudiante
- Informe del profesional tutor (prácticum)
- Informe del tutor académico (prácticum)

Sistema de calificaciones

La evaluación y calificación de las diferentes asignaturas de este máster se llevarán a cabo de acuerdo con los criterios del Marco Europeo de Educación Superior siguiendo el

reglamento que regula los sistemas de evaluación y calificación del aprendizaje de los estudiantes en las enseñanzas de la Universidad de Salamanca conducentes a títulos oficiales y propios (aprobado por el Consejo de Gobierno de 19/121/2008 y modificado en Consejo de Gobierno de 30/10/2009) http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/regla_eval.pdf,

Se calificará según la Normativa sobre el sistema de calificaciones y cálculo de la nota media y de la calificación global de los expedientes académicos de los estudiantes en la Universidad de Salamanca (aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de junio de 2012) (http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/notas_23_06_2011.pdf). Dicha normativa se deriva de la aplicación del RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los resultados obtenidos por los estudiantes de la Universidad de Salamanca en cada una de las asignaturas de los planes de estudio se calificarán en una escala cuantitativa de 0 a 10, añadiendo su correspondiente calificación cualitativa:

0,0-4,9: Suspenso (SS)

5,0-6,9: Aprobado (AP)

7,0-8,9: Notable (NT)

9,0-10: Sobresaliente (SB)

A los estudiantes que hayan obtenido una calificación cuantitativa igual o superior a nueve se le podrá otorgar en su calificación cualitativa la mención “Matrícula de Honor”. Su número no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una única “Matrícula de Honor”

5.2 Organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

En el Máster Universitario en Sistemas de Información Digital no se establecen acciones de movilidad específicas. De hecho no está previsto que se produzca la movilidad de los estudiantes durante el mismo ya que no es necesario para alcanzar las competencias previstas.

No obstante lo anterior, si en un futuro se firmaran convenios de movilidad, estos se atenderían a la normativa general sobre esta materias que se estableció en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca en Diciembre de 2007 en el que se aprobaron unas normas generales sobre **movilidad internacional** de estudiantes, que posteriormente fueron modificadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28/mayo/2009 y por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29/ Abril/2010 (http://rel-int.usal.es/docs/normativa/Normas_Movilidad_Internacional_Estudiantes.pdf).

Estas normas recogen:

1 El reconocimiento de estudios en Másteres Universitarios Oficiales cursados en una universidad extranjera se regirá por las siguientes normas:

1.1.- Al estudiantado se le podrá reconocer créditos del Máster, cursando los equivalentes en la universidad de destino de acuerdo con el compromiso de estudios fijado previamente con la persona responsable, con el visto bueno de su tutor y la autorización de la Comisión Académica del Máster.

1.2.- La propuesta se realizará por la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos del Título y se enviará a la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos de la Universidad para su resolución final”

Por su parte, si se establece **movilidad a nivel nacional**, ésta se registrará por las normas que cada curso académico establece el programa nacional SICUE suscrito por todas las Universidades españolas y las que en cada Universidad, se hayan podido fijar al respecto. En ambos tipos de movilidad será de aplicación, además, lo recogido en el Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la USAL de 27 de enero de 2011 (véase apartado 4.4. de la memoria

5.3 Descripción detallada de módulos o materias de enseñanza-aprendizaje

5.3.1 Descripción detallada por materias

<p>1. Asignatura: Marco jurídico, ético y metodológico de los sistemas de información digital</p>
<p>Carácter: Obligatoria (Ob) ECTS: 6 Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Semestre I Lenguas en las que se imparte: Español</p>
<p>2. Competencias de la asignatura</p> <p>Básica/Generales</p> <p>CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades. CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p> <p>Específicas</p> <p>CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital. CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital.</p>
<p>3. Resultados de aprendizaje de la asignatura</p> <p>La asignatura cumple una triple función en el plan de estudios del máster: contextualizar los sistemas de información digital en el marco de la sociedad de la información, familiarizar a los estudiantes del Máster en Sistemas de Información Digital con las implicaciones éticas y legales de la información</p>

electrónica con los elementos fundamentales y las herramientas de trabajo necesarias para adentrarse en la realización de investigaciones en entornos digitales.						
4. Breve descripción de contenidos de la asignatura						
1.Sociedad de la información y contenidos digitales						
1.1. Concepto de sociedad de la información						
1.2. Programas nacionales e internacionales						
2 Aspectos éticos y legales de la información electrónica						
2.1. La prueba electrónica: documentos y firmas						
2.2. Tecnología e intimidad: protección de datos de carácter personal						
2.3. La propiedad intelectual en el mundo digital						
2.4. Aspectos jurídicos del comercio electrónico						
3. Métodos y técnicas para el estudio de los sistemas de información digital						
3.2. Métodos cuantitativos						
3.3. Métodos cualitativos						
5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)						
6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)						
Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales		30		30		50%
Prácticas en el aula		10		20		33%
Preparación de trabajos		10		50		16%
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	30%
7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas						
Sistema de evaluación			Ponderación máxima.		Ponderación mínima	
Asistencia y participación			40%		30%	
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)			50%		40%	
Defensa de un trabajo			40%		30%	

2. Asignatura: Unidades y recursos de información digital						
Carácter: Obligatoria (Ob)						
ECTS: 6						
Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Semestre 1						
Lenguas en las que se imparte: Español						
2. Competencias de la asignatura						
Básicas / Generales:						
CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.						

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.

CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital

3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

- El estudiante debe conocer y utilizar correctamente los conceptos y términos utilizados en el contexto de la planificación y evaluación de unidades de información

- El estudiante debe ser capaz de desarrollar y aplicar los principios teóricos y metodológicos que sustentan la planificación, diseño y evaluación de las unidades de información digitales

- El estudiante debe ser capaz de aplicar correctamente las técnicas de recogida, tratamiento e interpretación de los datos obtenidos sobre el funcionamiento interno de las unidades de información digitales y su entorno

- El estudiante debe conocer los principales proveedores de información científica digital y de los servicios que ofrecen así como las tendencias en el mercado de la revista científica digital.

- El estudiante debe conocer los procedimientos de localización, difusión y comercialización de las publicaciones periódicas digitales

4. Breve descripción de contenidos de la asignatura

Módulo I. Planificación y diseño de una unidad de información virtual

Introducción: delimitación de conceptos

Premisas de la planificación: análisis del entorno

Desarrollo del proceso de planificación

Módulo II. La evaluación de la unidad de información en el entorno electrónico

Introducción al proceso de evaluación

Los procesos de evaluación de unidades de información en el entorno digital: normas, proyectos e iniciativas.

Métodos para la evaluación de la unidad de información digital

Módulo III. La selección y evaluación de recursos electrónicos de información

1. Criterios para la selección de recursos electrónicos de información

2. Métodos para la evaluación de recursos electrónicos de información

Módulo IV. El mercado de la información digital

1. Los proveedores de información científica digital

2. Modelos de comercialización y distribución de los contenidos digitales

3. El suministro de publicaciones científicas digitales y servicios añadidos

5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

Es recomendable poseer conocimientos previos sobre las funciones de planificación y evaluación de organizaciones así como sobre la naturaleza y características de las publicaciones científicas y recursos informativos en formato electrónico.

6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)						
Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales		20		10		66'6
Prácticas en aula de informática		15		20		42'8
Exposiciones y debates		2		5		28'5
Seminarios		2		5		28'5
Tutorías		2				100
Preparación de trabajos		5		35		12'5
Actividades de seguimiento online		2		15		11'7
Examen		2		10		16'6
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	33'3
7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas						
Sistema de evaluación			Ponderación máxima.		Ponderación mínima	
Asistencia y participación			30%		20%	
Carpeta del estudiante			30%		20%	
Valoración final de informes, trabajos, etc (grupo)			40%		30%	
Prueba final escrita			40%		30%	

3. Asignatura: Producción y edición digital
Carácter: Obligatoria (Ob) ECTS: 6 Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Lenguas en las que se imparte: Español
2. Competencias de la asignatura
3.1 Competencias Básicas (y Generales y Transversales) CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
3.2 Competencias específicas CE1. Conocer la naturaleza de la información y de los documentos digitales, 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 digital
3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

<p>Los resultados de aprendizaje se alcanzarán con la consecución de los objetivos de la asignatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender el impacto que representa la edición electrónica en el ámbito de la producción de contenidos simbólicos - Conocer las herramientas para el conocimiento de la edición electrónica en sus distintas modalidades - Comprender las diferencias entre la edición electrónica y la edición convencional - Conocer la repercusión de la edición electrónica en el ámbito científico y académico. - Conocer las principales experiencias que en materia de edición electrónica se están llevando a cabo en la actualidad 			
<p>4. Breve descripción de contenidos de la asignatura</p> <p>Las transformaciones en el sector del libro y en la industria editorial: de la analógico a lo digital</p> <ul style="list-style-type: none"> Las transformaciones en los soportes Las transformaciones en los procedimientos editoriales Las transformaciones en la creación Las transformaciones en la edición Las transformaciones en la lectura <p>Los modelos de negocio y la cadena de valor añadido en la industria editorial: la edición electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistemas de edición analógico-digitales Sistemas de Integración vertical Sistemas de edición en la nube <p>Las revistas electrónicas: modelos producción realización y negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los modelos de comunicación científica La digitalización de contenidos académicos La cadena de valor de las revistas electrónicas Agregadores de contenidos y bases de datos de revistas <p>La tercera revolución: el libro electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> El libro electrónico: de Michel Hart a Steve Jobs La tinta y el papel electrónico Los formatos en los libros electrónicos Funcionamiento y análisis comparativo de dispositivos de lectura electrónica Acceso y disponibilidad de los libros electrónicos <p>La lectura digital: nuevos lectores, nuevas lecturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> La evolución de la lectura digital La lectura digital en el ámbito académico La lectura digital en el ámbito infantil y juvenil La lectura digital en el ámbito literario 			
<p>5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)</p>			
<p>6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)</p>			
Actividad Formativa	Horas Presenciales	Horas de Trabajo personal	Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales	25	10	71'4
Prácticas en aula de informática	20	20	50
Exposiciones y debates	2	3	40
Seminarios	3	7	30

Tutorías		2				100
Preparación de trabajos				40		0
Actividades de seguimiento online				10		0
Examen		2		10		16'6
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	33
7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas						
Sistema de evaluación				Ponderación máxima.		Ponderación mínima
Lecturas				20%		20%
Asistencia y participación en seminario y debates				20%		20%
Valoración final de Trabajos				60%		60%

4. Asignatura: Descripción, representación y organización de contenidos digitales
<p>Carácter: Obligatoria (Ob) ECTS: 6 Unidad temporal: Semestre 1 Lenguas en las que se imparte: Español</p>
<p>2. Competencias de la asignatura</p> <p>Básicas / Generales: CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. CB7: Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio CG1: Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.</p> <p>Específicas: CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital. CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital</p>
<p>3. Resultados de aprendizaje de la asignatura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de los conceptos y manejo de la terminología sobre la materia - Capacidad para describir recursos digitales. - Capacidad para normalizar y sistematizar los conceptos de un campo de conocimiento. - Capacidad para representar y organizar contenidos digitales.
<p>4. Breve descripción de contenidos de la asignatura</p> <p>Tema 1. Tendencias en descripción, representación y organización de contenidos digitales.</p>

<p>1.1 Nuevos modelos: del documento al "objeto digital"</p> <p>1.2 Linked Open Data en las instituciones del patrimonio cultural: características y problemática.</p> <p>Tema 2. Descripción de recursos digitales</p> <p>2.1 Modelos conceptuales.</p> <p>2.2 Modelos de metadatos descriptivos</p> <p>Tema 3. La "tendencia semántica" para la representación y organización de contenidos digitales.</p> <p>3.1. Normalización y estructuración del contenido de los datos: estructuras de conocimiento.</p> <p>3.2. Estructuras de conocimiento: taxonomías, tesauros y ontologías.</p> <p>3.3 Elementos de datos para la gestión de sistemas de representación del conocimiento.</p>
--

5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

Se supone que el alumno conoce la terminología y tiene conocimientos básicos sobre análisis documental, descripción y organización de documentos, lenguajes documentales e informática documental.

Es recomendable, pero no imprescindible, el conocimiento previo en la descripción de otros tipos documentales. De todos modos, las características propias e inherentes a los documentos digitales requieren de la aplicación de una normativa y esquemas de descripción que le son propios y que se imparten de forma exclusiva en esta materia.

6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)

Actividad Formativa	Horas Presenciales	Horas de Trabajo personal	Porcentaje Presencial			
Sesiones magistrales	25	10	71.4			
Prácticas en aula de informática	20	20	50			
Exposiciones y debates	2	3	40			
Seminarios	3	7	30			
Tutorías	2		100			
Preparación de trabajos		40				
Actividades de seguimiento online		10				
Examen	2	10	16.1			
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	33

7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas

Sistema de evaluación	Ponderación máxima.	Ponderación mínima
Asistencia y participación	20%	20%
Presentaciones/ exposiciones orales	20%	20%

Dossier de trabajo en grupo	30%	30%
Prueba escrita	30%	30%

5. Asignatura: Sistemas de indexación y recuperación de la información digital

Carácter: Obligatoria (Ob)

ECTS: 6

Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual):

Lenguas en las que se imparte: español

2. Competencias de la asignatura

Básicas / Generales:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un

modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital.

CE3. Desempeño en el uso de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información digital.

CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital

CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital

3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

- Conocer y comprender los principales modelos teóricos de recuperación de la información.
- Aplicar métodos y herramientas utilizados para el desarrollo de sistemas de recuperación de información.
- Ubicar adecuadamente la disciplina de la recuperación de información dentro de los perfiles científicos y profesionales.
- Manejar las fuentes de información necesarias para conocer el estado del arte de la recuperación de información

4. Breve descripción de contenidos de la asignatura

1 Introducción.

Concepto de documento digital

Documentos dinámicos vs. Documentos estáticos

Documentos colaborativos

Implicaciones

2 Procesamiento automático de documentos electrónicos

Codificación Formatos Conversores de formatos 3 Técnicas simples de búsqueda Operadores relaciones y operadores booleanos Búsquedas de subcadenas Expresiones regulares 4 Modelos de recuperación de información Modelos vectorial, probabilístico, semántica latente Análisis léxico, expansión de consultas, técnicas de ranking Motores de recuperación. Instalación, configuración y aplicación 5 Evaluación de la recuperación Medidas más frecuentes Casos de uso 6 Clasificación automática de documentos Clasificación supervisada Clustering de documentos Uso práctico y aplicaciones 7 La recuperación de información multilingüe La traducción automática Herramientas de aplicación práctica Casos de uso 8 La recuperación de información en Internet. Técnicas de crawling Buscadores verticales Técnicas especiales 9 Nuevos caminos en la recuperación de información Recuperación colaborativa Búsqueda de respuestas Búsqueda de información no textual						
5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)						
6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)						
Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales		20		40		33.33 %
Prácticas en aula		20		40		33.33 %
Preparación de trabajos		10		20		33.33 %
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	33.33 %
7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas						
Sistema de evaluación			Ponderación máxima.		Ponderación mínima	
Valoración final de prácticas, proyectos, etc			70 %		40 %	
Prueba escrita			70 %		30 %	
Otros			50 %		30 %	

6. Asignatura: Preservación Digital
Carácter: Obligatoria (Ob) ECTS: 6 Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Semestre 2 Lenguas en las que se imparte: Español
2. Competencias de la asignatura Básicas / Generales: CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades. CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo. Específicas: CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital.
3. Resultados de aprendizaje de la asignatura -Utilización de conceptos clave, de disposiciones, normas y reglamentos que definen y regulan la preservación de la información y la documentación digital. -Identificación y diferenciación de las características físicas y lógicas de los recursos digitales frente a otros recursos analógicos, -Coordinación de aquellos recursos implicados en la gestión de una unidad de preservación digital. -Análisis de criterios y de requisitos de preservación digital, así como gestión de los riesgos principales vinculados a la naturaleza de estos recursos digitales y a su contexto. -Aplicación de principales políticas y estrategias estimando el conocimiento de las experiencias e iniciativas nacionales e internacionales empleadas para la preservación digital.
4. Breve descripción de contenidos de la asignatura <u>Módulo I.</u> Marco conceptual, normativo y reglamentario de la Preservación digital Tema 1. La Preservación de recursos digitales 1.1 Contexto. 1.2 Conceptos. 1.3 Principios. 1.4 Naturaleza y características. 1.5 Marco legal, jurídico y normativo que afectan a la preservación de la información y documentación digital. <u>Módulo II.</u> Técnica y estrategia en la Preservación digital Tema 2. Técnica y riesgos en la preservación digital. 2.1 Análisis de soportes. 2.2 Análisis de formatos. 2.3 Depósitos digitales; 2.4 Gestión de riesgos Tema 3 Políticas y estrategias de preservación digital. 3.1 Identificación de estrategias de preservación. 3.2 Metadatos de preservación digital. 3.3 Políticas de conversión y migración de recursos digitales. Tema 4 Gestión de unidades de preservación digital 4.1 adquisición de recursos digitales en unidades de información; administración de recursos para la preservación; gestión de depósitos y <i>externalización</i> de la preservación.

<p><u>Marco III</u> Experiencias e Iniciativas Tema 5 Proyectos e iniciativas internacionales, nacionales y autonómicas 5.1-Iniciativas internacionales.5.2 Iniciativas nacionales.5.3 Proyectos autonómicos.</p>						
<p>5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras) Es recomendable disponer de conocimientos previos sobre preservación de recursos convencionales</p>						
<p>6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)</p>						
Actividad Formativa	Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.	
Sesiones magistrales	20		10		66,6	
Prácticas en aula de informática	15		20		42,8	
Exposiciones y debates	2		5		28,5	
Seminarios	2		5		28,5	
Tutorías	2				100	
Preparación de Trabajos	5		35		12,5	
Actividades de seguimiento en línea	2		15		11,7	
Prueba de peso escrita	2		10		16,6	
Total Horas	150	Presen- ciales	50	Trabajo Autón.	100	33,3
<p>7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas</p>						
Sistema de evaluación			Ponderación máxima.		Ponderación mínima	
Asistencia y participación en clase y actividades en línea			30%		20%	
Carpeta del estudiante			30%		20%	
Dossier de trabajo en grupo			40%		30%	
Prueba escrita			35%		30%	

7. Asignatura: Gestión de contenidos y análisis de redes en entornos digitales

Carácter: Obligatoria (Ob)

ECTS: 6

Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Anual

Lenguas en las que se imparte: Castellano

2. Competencias de la asignatura

Básicas / Generales:

CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1. Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.

Específicas:

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.

CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital.

CE3. Desempeño en el uso de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información digital.

CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital

CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital

CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital.

3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

- Conocer y saber aplicar los procedimientos utilizados en la gestión de contenidos en entornos empresariales y en entornos web.
- Saber utilizar herramientas para la gestión de contenidos
- Saber recolectar información web y la adecuada representación de la misma
- Saber las técnicas para el trabajo con grafos de datos
- Saber utilizar los índices y las herramientas adecuadas para Análisis de Redes Sociales

4. Breve descripción de contenidos de la asignatura

Tema 1: Gestión de contenidos

- 1.1. Introducción: gestión de contenidos, gestión de documentos y *records management*.
- 1.2. Actividades y procesos de la gestión de contenidos. Arquitectura de la información.
- 1.3. Gestores documentales, gestores de contenido web y gestores empresariales.
- 1.4. Herramientas para la gestión de contenidos.

Tema 2. Análisis de redes en entornos digitales

- 2.1. Introducción. Finalidad y objetivos de la Cibermetría; generalidades sobre protocolos y servicios de Internet
- 2.2. Navegación Automática; recogida de datos. Técnicas y herramientas
- 2.3. Coeficientes, indicadores e índices de nodo
- 2.4. Análisis de Grafo
- 2.5. Análisis y gestión de Redes Sociales.

5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)

Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales		15		8		65
Aula de informática		24		20		55
Exposiciones y debates		4		8		33
Tutorías		2				100
Preparación de trabajos		2		50		4
Actividades de seguimiento online		1		10		9
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50	Total Horas Trabajo Autón.	100	33
Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas						
Sistema de evaluación			Ponderación máxima.		Ponderación mínima	
Asistencia y participación en las actividades presenciales y foros			10%		10%	
Defensa de un trabajo obligatorio			80%		80%	
Exposiciones			10%		10%	

8. Asignatura: Difusión y consumo de la información digital

Carácter: Obligatorio (Ob)

ECTS: 6

Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): 2º semestre

Lenguas en las que se imparte: Español

2. Competencias de la asignatura

Básicas

CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

Generales:

CG1. Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.

Específicas:

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.

CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de

la información digital.
 CE3. Desempeño en el uso de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información digital.
 CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital
 CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital
 CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital.

3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

- Conocer y saber aplicar la terminología específica.
- Saber aplicar las normas y recomendaciones de uso frecuente relacionadas con la materia.
- Ser capaz de realizar la evaluación de interfaces de presentación de información.
- Saber cómo implantar y evaluar un sistema de difusión de la información digital
- Mostrar su conocimiento de las tendencias en el consumo de la información digital

4. Breve descripción de contenidos de la asignatura

Tema 1. Servicios de información electrónica
 1.1. Introducción a los servicios de información digital en unidades de información
 1.2. Herramientas para los servicios de información electrónica y su aplicación
 Tema 2. Diseño y evaluación de interfaces:
 2.1. Interfaces: definiciones, características, tipología y evaluación.
 2.2. Recomendaciones para la presentación de información e indicadores de evaluación.
 Tema 3. Uso y consumo de información digital
 3.1. Fuentes de información para uso y consumo de la información digital
 3.2. La evaluación del uso y consumo de la información digital

5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

Sirve para aplicar los conocimientos adquiridos sobre recuperación de la información y sistemas automatizados de acceso a la información, en un nivel avanzado, tanto para el diseño de interfaces, como para su evaluación.
 Es conveniente tener conocimientos sobre tratamiento documental de la información.
 Resulta conveniente que el alumno haya adquirido previamente una formación básica sobre la naturaleza, funciones y prestaciones que ofrecen los servicios de información

6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)

Actividad Formativa	Horas Presenciales	Horas de Trabajo personal	Porcent. Presenc.
Sesiones magistrales	25	10	71.4
Aula de informática	20	20	50
Exposiciones y debates	2	3	40
Seminarios	3	7	30
Tutorías	2		100

Preparación de trabajos	5	35	
Actividades de seguimiento en	5	5	
Prueba escrita	2	10	16.1
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	50
		Total Horas Trabajo Autón.	100
7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas			
Sistema de evaluación	Ponderación máxima.		Ponderación mínima
Asistencia y participación en clase y actividades en línea	30%		20%
Valoración final de informes, trabajos individuales	80%		60%
Prueba escrita	30%		20%

9. Asignatura: Prácticum

Carácter: Prácticas Externas (PE)

ECTS: 6

Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Semestre II

Lenguas en las que se imparte: Español

2. Competencias de la asignatura

Básicas / Generales:

CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Los estudiantes sabrán aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1. Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.

Específicas:

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.

CE2. Capacidad para seleccionar y aplicar las técnicas adecuadas, en función de las necesidades de los usuarios, en la selección, organización, acceso y recuperación, conservación, difusión e intercambio de la información digital.

CE3. Desempeño en el uso de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información digital.

CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital
 CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital.
 CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital□

3. Resultados de aprendizaje de la asignatura

- Aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones profesionales concretas, utilizando los procedimientos más adecuados, solucionando problemas de forma autónoma y transfiriendo las experiencias adquiridas a nuevas situaciones.
- Adquisición de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de los sistemas de información digital
- Adquisición de habilidades en el manejo de las tecnologías en los procesos de tratamiento y transferencia de la información digital
- Adquisición de habilidades en la verificación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información digital
- Adquisición de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de los sistemas de información digital

4. Breve descripción de contenidos de la asignatura

Desarrollo de prácticas de carácter profesional en organizaciones externas

5. Observaciones de la asignatura (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

Es recomendable haber cursado las asignaturas del master anteriores al prácticum

6. Actividades formativas de la asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)

Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Prácticas profesionales		150				100
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	150	Total Horas Trabajo Autón.		100

7. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la asignatura y ponderaciones máximas y mínimas

Sistema de evaluación	Ponderación máxima.	Ponderación mínima
Informe profesional tutor	50%	50%
Informe tutor académico	50%	50%

10. Asignatura: Trabajo de Fin de Máster

Carácter: Trabajo Fin de Máster (TFM)
 ECTS: 6
 Unidad temporal (nota: del Semestre 1 al Semestre X / Anual): Semestre 2
 Lenguas en las que se imparte: Español

2. Competencias de la materia

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
 CB8. Los estudiantes serán capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
 CB9. Los estudiantes sabrán comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
 CB10. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Generales

CG1. Poseer los conocimientos y las habilidades necesarias para seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información digital para que pueda ser utilizada por terceros.

Específicas

CE1. Capacidad para diseñar, planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información digital.
 CE4. Capacidad para aplicar las técnicas para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información digital y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información digital
 CE5. Capacidad para utilizar las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información digital
 CE6. Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información digital.

3. Resultados de aprendizaje de la materia

Demostrar las competencias y conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de aprendizaje desarrollado a lo largo del máster

4. Breve descripción de contenidos de la materia

Para la realización del TFM se dará al alumno la posibilidad de elegir entre las dos opciones siguientes:
 - Elaboración de una memoria en la que refleje las competencias y los conocimientos adquiridos durante las prácticas externas.
 - Elaboración de un trabajo de investigación sobre alguno/s de los contenidos formativos impartidos durante el máster.
 En todos los casos el TFM estará dirigido por un profesor del máster.

5. Observaciones de la materia (Requisitos previos. Coordinación. Otras)

En cumplimiento de la normativa vigente, para poder presentar y defender el TFM el alumno deberá haber superado previamente todas las asignaturas que conforman el máster.

7. Actividades formativas de la materia/asignatura con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante (horas de dedicación y porcentaje de presencialidad)

Actividad Formativa		Horas Presenciales		Horas de Trabajo personal		Porcent. Presenc.
Preparación del trabajo		25		125		16.6
Total Horas	150	Total Horas Presenciales	25	Total Horas Trabajo Autón.	125	16.6

8. Sistemas de evaluación de adquisición de las competencias de la materia y ponderaciones máximas y mínimas

Sistema de evaluación	Ponderación máxima.	Ponderación mínima
-----------------------	---------------------	--------------------

Defensa de trabajos	100	100
---------------------	-----	-----

6. PERSONAL ACADÉMICO

El profesorado propuesto para el máster procede de diversas áreas científicas y se halla adscrito a distintos departamentos universitarios e incluso a varias universidades.

Todos ellos son todos doctores con una experiencia docente e investigadora acreditada y de calidad tal como prueba el conjunto de quinquenios (supone una media de 6 por profesor) y sexenios (corresponde a una media de 2,6) obtenidos. Resulta también destacable el número de tesis doctorales dirigidas, de proyectos coordinados y en los que han participado y de las publicaciones realizadas. Su dedicación en todos los casos es exclusiva y su participación en el máster actual ha sido continua desde su puesta en marcha en el año 2007.

El máster cuenta también con profesionales que imparten seminarios especializados sobre aspectos estrechamente ligados a su ámbito de trabajo. Cada uno de ellos ocupa una posición relevante en su contexto profesional ya sea en el sector público o privado. De este modo, contamos con profesionales procedentes de la Biblioteca Nacional y de la Biblioteca de Castilla y León pero también con responsables de proyectos de digitalización documental y de empresas dedicadas a la gestión de la información y de los contenidos electrónicos.

Por último, los profesionales responsables de las prácticas externas de los alumnos son personas de reconocido prestigio dentro del ámbito de la información y la documentación que ejercen su labor profesional en centros de referencia a nivel nacional e internacional tales como la Biblioteca Nacional, la Filmoteca Nacional, el Museo de Arte Contemporáneo (León), el periódico El Mundo (Madrid), Baratz y Amnistía Internacional (Madrid), entre otros.

6.1 Profesorado

Tabla 6.1 Profesorado por institución, departamento, área de conocimiento, categoría académica, experiencia docente e investigadora y otros méritos (indicar el periodo temporal)

Institución y Departamento	Área de conocimiento	Categoría Académica	Quinquenios y Sexenios	Méritos en los últimos 5 años (2007-2012)
Universidad de Salamanca Dpto. Biblioteconomía y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	5 TU 1 CD	Quinquenios: 17 Sexenios: 7	Tesis doctorales: 26 Proyectos/Contratos de investigación: 33 Experiencia profesional: Publicaciones: 176
Universidad de Salamanca Dpto. Informática y Automática	Informática y Automática	3 TU	Quinquenios: 9 Sexenios: 6	Tesis doctorales: 6 Proyectos/Contratos de investigación: 46 Experiencia profesional Publicaciones: 125

Universidad de León Dpto. de Patrimonio Artístico y Documental	Biblioteconomía y Documentación	2 TU 1 CD	Quinquenios: 6 Sexenios: 3	Tesis doctorales: 1 Proyectos/Contratos investigación: 17 Experiencia profesional Publicaciones: 62
Total PDI		Nº Total PDI: 12	Quinquenios: 48 Sexenios: 16	Tesis doctorales: 33 Proyectos/Contratos investigación: 91 Experiencia profesional Publicaciones: 343

Tabla 6.2. Profesorado por universidad, categoría académica, título de doctor y horas de dedicación al título.

Universidad del PDI	Categoría Académica	Nº	% categoría	Nº de Doctores	% Doctores	Nº horas dedicación al título	% Horas
USAL	Profesor Titular de Universidad	8	66,6%	8	100 %	468,75 h	35,7%
Universidad de León	Profesor Titular de Universidad	2	16,6%	2	100 %	468,75 h	35,7%
USAL	Profesor Contratado Doctor	1	8,3 %	1	100 %	187,5 h	14,2%
Universidad de León	Profesor Contratado Doctor	1	8,3%	1	100 %	187,5 h	14,2%
	TOTAL	12	100%	12	100%	1312,5 h	100%

Tabla 6.3 Profesionales que colaborarán en el Máster y principales méritos que justifican y avalan su cualificación y adecuación al mismo.

Profesional (nombre, apellidos) y formación académica	Lugar de trabajo / puesto de trabajo	Experiencia profesional y otros méritos
<p>Alejandro Carrión Gútez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación (Filosofía) por la Universidad Complutense de Madrid en el año 1978. - Licenciado en Psicología por la Universidad Complutense de Madrid, habiendo finalizado los estudios en el año 1978. - Diplomado Documentalista por la Escuela Nacional de Documentalistas de la Biblioteca Nacional de Madrid, por los estudios para postgraduados seguidos en dicho Centro durante los cursos académicos 1978-79 y 1979-80. 	<p>Director de la Biblioteca de Castilla y León y de la Biblioteca Pública del Estado en Valladolid desde enero de 1994 hasta la actualidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario por oposición del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, con nombramiento mediante Orden Ministerial de 5 de septiembre de 1980 (B.O.E. nº 238, de 3 de octubre de 1980). - Funcionario del Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, desde 1993. - Director de la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza desde julio de 1981 a junio de 1983. - Director de los Servicios de Bibliotecas y Archivos (Biblioteca Pública, Archivo Histórico Provincial y Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas y) de Palencia durante el período comprendido entre julio de 1983 y agosto de 1987. - Jefe del Servicio de Archivos y Bibliotecas, Consejería de Educación y Cultura, Junta de Castilla y León, desde julio de 1984 a diciembre de 1993. - Director de la Biblioteca de Castilla y León y de la Biblioteca Pública del Estado en Valladolid desde enero de 1994 hasta la actualidad.
<p>Francisca Hernández Hernández</p> <p>Licenciada en Sociología</p>	<p>DIGIBÍS, Producciones Digitales. Consultora</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionaria en excedencia del Cuerpo Facultativo de Bibliotecarios. - Directora del Departamento de Control Bibliográfico de la

		<p>Biblioteca Nacional desde el 13 de marzo de 1993 hasta el 26 de septiembre de 1995 y nuevamente desde junio de 1996 hasta 1999. –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directora del Departamento Hemeroteca Nacional de la Biblioteca Nacional desde el 27 de septiembre de 1995 a 1 de febrero de 1998. - Desde 1999-2003 Coordinadora Técnica de la Red de Centros y Archivo Virtual de la Edad de Plata de la Cultura Española /1868-1936), dirigido por la Fundación Residencia de Estudiantes. En este periodo ha participado en diferentes proyectos europeos y nacionales. - Desde 2003 es consultora de DIGIBIS, Producciones Digitales y ha participado en el diseño y desarrollo de diferentes aplicaciones para bibliotecas virtuales y digitales. <p>Es autora de numerosos artículos y ponencias a congresos nacionales e internacionales.</p>
<p>Noemí Ramírez</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca. - Licenciada en Historia Contemporánea por la Universidad de Granada. 	<p>Prisa Digital / Directora de Producto (Innovación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia profesional en la gestión de servicios informativos para medios de comunicación y en el uso de Internet como herramienta periodística. - 1991-1997. Profesora de Documentación y fuentes de información periodística en la Universidad Pontificia y la Universidad de Salamanca. - En 1997. Beca Fulbright para realizar un Máster en periodismo digital en la Universidad de Missouri-Columbia (Estados Unidos). - En paralelo a sus estudios, comenzó a colaborar con IRE (Investigative Reporters and Editors), organización líder en Estados Unidos en la formación de periodistas de investigación.

		<ul style="list-style-type: none"> - 1999. Directora del centro de documentación de IRE donde coordinó los servicios informativos ofrecidos a través de la Intranet y de su página web, y desarrolló bases de datos para analizar la financiación de las campañas políticas norteamericanas. - 2000-2007. Diario El Mundo. Responsable de la sección de documentación. - 2007-2010 dirigió la Subdirección de Documentación y Arquitectura de la Información en PrisaCom, la empresa encargada de la gestión de todos los contenidos digitales del grupo Prisa. - En la actualidad, es Directora de Producto del área de Innovación de Prisa. Su misión es liderar la estrategia e implementación de la Plataforma Digital de todo el Grupo. Trabaja en estrecha colaboración con el equipo directivo del área de Innovación, Prisa Digital, y los Responsables de Estrategia Digital de todas las Unidades de Negocio. - Docente en el Máster y la Escuela de Periodismo de El País y con el Máster en Sistemas de Información Digital de la Universidad de Salamanca. - Ha participado en seminarios y talleres de formación de la Fundación Reuters, del Instituto Internacional de Prensa y de otras varias organizaciones internacionales de periodismo
<p>Ángel Redero</p> <p>Máster en edición. Universidad de Salamanca – Grupo Santillana. 28/2/2001</p> <p>Grado de Salamanca. Universidad de Salamanca. Premio extraordinario</p>	<p>Ediciones Universidad de Salamanca – Titulado Superior (Grupo I). Editor digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 17/11/2006–30/11/2012 EAdoc, Consultores de Información y Documentación, SL -1/06/2006 – 31/05/2008 Biblioteca San Estanislao / Jesuitas de Salamanca. -1/9/2004 – 28/2/2005

USAL. Máster Universitario en Sistemas de Información Digital

<p>Grado de Salamanca año 2000 1997/1998–1998/1999 Doctorando en Documentación. Universidad de Salamanca. 1994/1995–1995/1996 Licenciatura en Documentación. Universidad de Salamanca. Facultad de Documentación. 1989/1990–1991/1992 Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. Universidad de Salamanca.</p>		<p>Servicio de Archivos y Bibliotecas. Universidad de Salamanca. Documentalista. (PAS II). -25/4/1999 – 31/8/2004 Instituto de Estudios de Iberoamérica y Portugal. Universidad de Salamanca Bibliotecario. (PAS IV–A). -1/8/1998 – 31/12/1998 Archivo General de la Guerra Civil (antes Archivo Histórico Nacional, Sección Guerra Civil) –Salamanca– Técnico Superior Documentalista (Grupo A). -1/3/1998 – 31/7/1998 Servicio de Orientación Universitario. Universidad de Salamanca. –Salamanca–. Documentalista.</p>
<p>Óscar Ríos Hilario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho, Universidad de Salamanca (1995) -Master Enterprise Content Management Specialist, AIIM (2008-2009) - Master, Calidad y Normas ISO, Universidad de Deusto (2009) 	<p>Consultor & CEO en Semántica Comunicación Digital. Consultor Estrategia on-Line en Veinte Segundos. Director Ejecutivo en Ecm Quality.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado Ejerciente (Despacho Propio) Ilustre Colegio de Procuradores de Zamora (1995-1999) - Socio encargado de desarrollo de software, Arisoft (1988-2000) - IT Project Manager, Janssen-Cilag (Johson & Johson) (2000-2006) - Presales Manager, Ever-Team, (2006-2008) - ECM Consultant Manager, Ever Team (2008-2009) - Consultor Senior ECM & Calidad, Ecm Quality (2009-2010) - Responsable de Estrategia On-line VASS MEDIA (2010-2011)

Mecanismos para la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

Existe en la Universidad un plan elaborado al efecto que garantiza la paridad: Plan Integral de Igualdad entre mujeres y hombres aprobado por el Consejo de Gobierno de la USAL el 30 de abril de 2008 (http://igualdad.usal.es/images/stories/documentos/plan_igualdad_usal.pdf) a partir del cual se propuso y se diseñó una Unidad de Igualdad (<http://igualdad.usal.es/>) responsable de estas cuestiones. En abril de 2012, esta Unidad ha publicado y difundido "Guía 2012 de Igualdad de la USAL" (http://igualdad.usal.es/images/stories/documentos/guia_igualdad_usal.pdf), donde se recogen las Líneas Básicas del mencionado Plan de Igualdad y una Guía para un uso inclusivo del lenguaje.

La Unidad de atención a la discapacidad del Servicio de Asuntos Sociales (SAS) (<http://sas.usal.es>) y el Servicio de Información sobre Discapacidad (SID) (<http://sid.usal.es/>) dependiente del Instituto Universitario de Integración en la Comunidad (INICO) (<http://inico.usal.es/>), ofrecen información, orientación y apoyo a personas con discapacidad, estudian las necesidades y demandas de las personas con discapacidad en el ámbito universitario, asesorando tanto a estudiantes con discapacidad, investigadores, profesores, personal de administración y servicios, voluntarios y a cualquier persona que esté interesada en este tema".

Otros recursos humanos disponibles

Para el correcto desarrollo del máster se contará con el apoyo del personal de administración y servicios de la Facultad de Traducción y Documentación.

Tabla 6.4 Personal de Administración y Servicios

Vinculación con la universidad	Categoría Profesional	Centro
1 PAS	Jefe de Negociado	Facultad de Traducción y Documentación
2 PAS	Administrativo	Facultad de Traducción y Documentación
1 PAS	Técnico del aula de informática	Facultad de Traducción y Documentación

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

Los recursos materiales de los que se dispone para su utilización dentro del Programa de Postgrado son los propios del centro donde se imparte la docencia, la Facultad de Traducción y Documentación, y los disponibles en la Universidad de Salamanca.

Facultad de Traducción y Documentación:

Aulas para la docencia con dotación multimedia. La Facultad dispone de 15 aulas con capacidad entre 160 y 10 alumnos. Las aulas más pequeñas están dotadas de puestos modulares para su mejor adaptación para trabajo en grupo. Todas las aulas cuentan con retroproyector, televisión y vídeo. Existen pizarras digitales en 5 aulas y el resto cuenta con cañón de proyección fijos.

Ordenadores y proyectores portátiles. Se dispone de 7 ordenadores portátiles y 4 retroproyectores portátiles, para su uso en aulas de docencia y aulas de informática. Todos los ordenadores disponen de tarjeta de red fija/inalámbrica para su conexión a Internet.

Conexión a Internet. Todas las aulas disponen de conexión fija a Internet.

Red inalámbrica. Actualmente se dispone de una red inalámbrica que da soporte a toda la Facultad de Traducción y Documentación, que será utilizable por los alumnos del Máster.

Servidores dedicados a la enseñanza:

Espacio virtual de la Facultad dedicado a proporcionar información de la Facultad donde se incluyen las enseñanzas de postgrado:

Información sobre el Programa del Máster

Módulos y asignaturas

Calendario

Admisión y matrícula

Encuestas para alumnos egresados

Plataforma e-Learning (Moodle). Está prevista su instalación en ordenadores de la Facultad, con la intención de servir de apoyo al aprendizaje autónomo del estudiante de posgrado, y para disponer de una mayor interacción con dichos estudiantes con las materias del Máster:

Proporcionar acceso bibliográfico sobre la materia

Documentación y materiales

Ejercicios y test de autoevaluación

Evaluación de la asignatura por medio de tests y/o trabajos entregados por el alumno

Foros de debate

Glosario de términos relacionados con la asignatura, etc.

El servidor Web de la Facultad contiene enlaces de interés a buscadores y otros sistema de recuperación de información.

Aulas de informática. La Facultad dispone de 3 aulas de informática:

Aula 1:

20 ordenadores

Conexión a Internet de todos los ordenadores

Retroproyector portátil.

Aula 2:

21 ordenadores

Conexión a Internet de todos los ordenadores

Retroproyector fijo

Escáner

Vídeo y digitalizadora de vídeo

Aula Universia:

31 ordenadores

Conexión a Internet de todos los ordenadores

Retroproyector portátil

Servidores:

Las aulas 1 y 2 poseen un servidor propio.

El aula Universia posee un servidor propio.

Biblioteca. La biblioteca de la Facultad de Traducción y Documentación es referente en la Universidad de Salamanca y ha sido favorablemente valorada en todas las encuestas que en

la Facultad se han realizado de sus planes de estudio. El personal lo compone un bibliotecario y dos auxiliares de biblioteca. Las características más reseñables de la biblioteca son:

Cuenta con 320 m², dispone de 1 puesto de servicio y 232 puestos de lectura.

Posee 3 ordenadores personales de gestión interna.

Posee 5 ordenadores para usuarios.

Los recursos documentales que posee aproximadamente son los que se figuran a continuación:

17000 volúmenes, 219 títulos de revistas activas y 4000 documentos audiovisuales (DVD, CD, Video, Casete, CD-ROM). La colección virtual es compartida con todos los puntos de servicios de la Universidad de Salamanca y cuenta con más de 8 títulos de publicaciones periódicas electrónicas, y una veintena de bases de datos que cubren todos los aspectos del conocimiento

Los servicios que presta a la comunidad universitaria son:

Lectura en Sala.

Préstamo de documentos y de portátiles y servicio de préstamo interbibliotecario.

Reprografía.

Información bibliográfica y referencia in situ y en línea.

Formación de usuarios.

Difusión Selectiva de Información.

Proyectos de cooperación.

La biblioteca lleva a cabo también los siguientes servicios en línea:

Digitalia: Biblioteca Digital: 21.000 documentos (14.124 con enlace a texto completo)
<http://sabus.usal.es/docu/index.htm>

Servicio de referencia en línea

<http://sabus.usal.es/docu/formulario.htm>

InfoDOC: Lista de Distribución en ByD (6631 Suscriptores)

<http://listas.bcl.jcyl.es/infodoc/>

La biblioteca mantiene también servicios de cooperación con:

E-LIS : The open archive for Library and Information Science

<http://eprints.rclis.org/>

DoIS : Documents and Information Science

<http://wotan.liu.edu/doi/>

Tutoriales: <http://www.universoabierto.com/category/tutoriales/>

También presenta su propio blog denominado Acceso abierto.
<http://www.universoabierto.com/>

Universidad de Salamanca:

Además de la infraestructura propia de la Facultad, la Universidad de Salamanca dispone de otros recursos documentales en línea. A través de todos los ordenadores de la Universidad se permite al personal docente e investigador, así como a todos los alumnos, el acceso a cualquiera de las numerosas suscripciones que posee la Universidad (<http://sabus.usal.es>).

Tabla 7.1 Entidades colaboradoras del MU para realizar las prácticas externas

Institución u organismo (Nombre completo y localidad)	Descripción del tipo de actividad a desarrollar	Nº anual de plazas para prácticas
Biblioteca de Castilla y León Valladolid	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Digital de Castilla y León: soluciones tecnológicas, procedimientos de trabajo, selección de contenidos y metadatos. Utilización del sistema de gestión de la BDCYL (DIGIBIB) - Portal de las Bibliotecas de Castilla y León: uso del gestor de contenidos, preparación de contenidos e integración de herramientas colaborativas, migración del portal 	2
Centro de Documentación Europea Universidad de Salamanca Salamanca	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de la página web del centro - Alimentación de bases de datos - Tareas relacionadas con la gestión de recursos electrónicos. 	1
Centro de Estudios de la Mujer Salamanca	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha de una biblioteca digital especializada en estudios de género. 	1
Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León (MUSAC) León	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca - Conocer todos los servicios y productos que ofrece la Biblioteca-Centro de Documentación del MUSAC y apoyo profesional en los mismos. - Realizar boletines de novedades digitales para la difusión quincenal de las nuevas incorporaciones al fondo de la biblioteca. - Conocer todos los recursos digitales existentes en el Centro de Documentación, aprender su estructura y funcionamiento. - Actualizar el Archivo de Artistas de Castilla y León con nuevos contenidos, tanto en línea como la documentación impresa [www.musac.es/adacyl] - Ampliar contenidos en el recurso en línea: www.musac.es/encuentrosoft, producto de un Encuentro sobre software libre, arte y mujer. - Apoyar en la catalogación del fondo bibliográfico y documental. - Apoyar en la difusión de todas las actividades de dinamización desarrolladas desde la Biblioteca. - Implantar nuevas herramientas Web 2.0. - Ordenar fondos bibliográficos, audiovisuales y digitales. - Implementaciones en el OPAC Web. - Apoyo al programa ALFIN 	2

	<p>Departamento registro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalización del archivo del colectivo artístico: A Ua Crag. - Catalogación de los fondos. - Apoyo en la puesta en marcha del archivo digital de A Ua Crag. - Tratamiento de imágenes de la Colección MUSAC 	
Biblioteca Universitaria de León León	<ul style="list-style-type: none"> - Tareas relacionadas con la gestión de recursos de información digital y su difusión a los usuarios. - Gestión de usuarios de Moodle, enseñanza no presencial de estudiantes, gestión de videoconferencias, contenidos del repositorio digital, video-streaming 	1
Filmoteca Nacional Madrid	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en las tareas del servicio de Documentación y de Catalogación de la institución 	1
Biblioteca Nacional de España Madrid	<ul style="list-style-type: none"> - Edición de imágenes digitales para su carga en el gestor de objetos digitales. - Edición de metadatos para su carga en el gestor de objetos digitales. - Tareas de depuración de la base de datos. - Apoyo a necesidades puntuales: selección de obras para crear colecciones, resolución de incidencias, atención a usuarios, mejora de funcionalidades del portal de la Biblioteca Digital - Hispánica 	2
Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca Salamanca	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de recursos aplicando esquemas de metadatos, - Digitalización de documentos - Mantenimiento de comunidades del repositorio institucional de la Universidad de Salamanca. 	3
Servicio de Publicaciones de la Universidad de Salamanca Salamanca	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de revistas en Conocimiento Abierto (fragmentar los pdf) meter los metadatos en el archivo; subirlos a OJS y rellenar los campos, nuevamente, de metadatos correspondientes. - Colgar algún libro en Google libros (en otros distribuidores comerciales). - Rellenar la hoja de ruta. - Corregir los errores de las conversiones a libros digitales. - Funciones en la web de www.eusal.es 	3
Centro de Documentación del periódico El Mundo Madrid	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al área de documentación - Búsqueda de documentos - Elaboración de archivos 	2
Centro de Documentación e	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y desarrollo de propuestas 	2

Investigación de Literatura Infantil y Juvenil Salamanca	destinadas a usuarios del Centro de Documentación que favorezcan la participación de estos en plataformas Web 2.0. - Desarrollo de propuestas interactivas destinadas a los usuarios de la biblioteca infantil y juvenil dentro de los programas de promoción de la lectura o de formación de usuarios.	
Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas CITA Peñaranda de Bracamonte Salamanca	- Participación, colaboración e investigación en la búsqueda de mejoras de la Biblioteca Escolar Digital	1
Clay Formación Internacional Villamayor Salamanca	- Catalogación. - Tratamiento y maquetación de documentos. - Montaje de contenidos en plataforma educativa. - Elaboración de fichas html. - Elaboración de paquetes SCORM. - Utilización de Exelearning.	1
DIGIBIS Madrid	- Digitalización de materiales bibliográficos - Validación y control de calidad de copias digitales - Descripción de copias digitales (obras y ejemplares) - Asociación de metadatos descriptivos y copias digitales - Tratamiento de copias digitales (paginación, signaturización, elaboración de tablas de contenido) - Revisión de la interfaz web de consulta de alguna biblioteca digital - Importación y exportación de metadatos	1
BARATZ Madrid	- Diseño y evaluación de interfaces. - Difusión y acceso de documentos electrónicos.	1
SECCIÓN ESPAÑOLA DE AMNISTÍA INTERNACIONAL Madrid	- Publicación de documentos en Internet. - Catalogación y la asociación de metadatos descriptivos	1

La Biblioteca de Castilla y León (Valladolid) es el órgano central bibliotecario y bibliográfico del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León y como el principal centro de información sobre esta Comunidad Autónoma y los autores castellanos y leoneses.

El Centro de Documentación Europea de la Universidad de Salamanca (Salamanca), integrado en la red española de Centros de Documentación Europea, tiene por objetivo satisfacer las demandas informativas de los estudiantes, profesores, investigadores y ciudadanos haciendo accesible la información sobre la Unión Europea y sus políticas.

Entre sus líneas de actuación destacan, en el contexto del prácticum, el acceso a los recursos documentales y a las bases de datos europeas para las diferentes instituciones, investigadores y público en general, así como la creación y oferta de servicios de información europea a través de Internet.

El Centro de Estudios de la Mujer (CEMUSA) de la Universidad de Salamanca, de carácter docente e investigador, inicia sus actividades como Centro propio de la Universidad en enero de 2002, aunque sus orígenes hay que situarlos en torno al año 1997, cuando un grupo de profesoras de la Universidad de Salamanca, interesadas en los estudios de Género desde sus diferentes áreas de conocimiento, crean el Seminario de Estudios de la Mujer. El centro de documentación de dicha institución está compuesto por: biblioteca, fonoteca, filmoteca, y partituras, además de contar con repertorios bibliográficos propios.

El Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León (León) tiene como fin principal convertirse en pieza fundamental en el desarrollo del Arte Contemporáneo a nivel internacional. Cuenta, entre sus dependencias, con una biblioteca-centro de documentación especializado en Arte Contemporáneo a nivel nacional e internacional, con una importante colección y una variada oferta de servicios al usuario.

La Biblioteca Universitaria de León (Biblioteca General "San Isidoro") es considerada Biblioteca General desde el Reglamento del año 2000, por poseer una cobertura temática general, coordinar procesos técnicos y coordinar los servicios a los usuarios. Es la cabecera de la Biblioteca de la Universidad de León. Para desarrollar sus funciones aparece integrada por las siguientes unidades: La Unidad de Adquisiciones; la Unidad de Publicaciones Periódicas-Hemeroteca; la Unidad de Proceso Técnico y Normalización; la Unidad de Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento; la Unidad de Información Bibliográfica; la unidad de Recursos Digitales y Audiovisuales; la unidad de Automatización; y la unidad de Gestión Administrativa y Económica.

Filmoteca Española. Es el archivo histórico que custodia el patrimonio fílmico español. Tiene como misión recuperar, investigar y conservar el patrimonio cinematográfico y promover su conocimiento. Es una Subdirección General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales. Pertenece a "Association des Cinémathèques Européennes" y a la "Federación Internacional de Archivos Fílmicos" desde 1956.

La Biblioteca Nacional de España (Madrid) tiene como funciones principales, entre otras actividades, el reunir, catalogar, conservar los fondos bibliográficos producidos en cualquier lengua española u otro idioma, al servicio de la investigación, la cultura y la información; fomentar la investigación mediante estudio, préstamo y reproducción de su fondo bibliográfico; y difundir la información sobre la producción bibliográfica española a partir de las entradas derivadas derivadas del depósito legal

Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Es el servicio de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación encargado de la gestión de la Biblioteca Universitaria y de la difusión e información de los fondos bibliográficos propios y de los disponibles en otras Bibliotecas o Centros de Documentación. La Biblioteca Universitaria está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte y con independencia de la procedencia, iniciativa y procedimiento de adquisición de los mismos.

Servicio de Publicaciones de la Universidad de Salamanca. La Universidad de Salamanca publicó su primer libro en 1486, hace más de quinientos años, de la mano del maestro

gramático Antonio de Nebrija. Desde 1943 publica ininterrumpidamente la colección Acta Salmanticensia, compuesta por nueve series, así como manuales, obras de bibliofilia y colecciones específicas sobre Humanidades y Ciencias, la figura de Unamuno o la Historia de la Universidad. Actualmente publica también veintiuna revistas científicas de reconocido prestigio internacional, algunas de ellas interuniversitarias. Ediciones Universidad de Salamanca es la marca editorial registrada de los libros y revistas publicados por la Universidad de Salamanca. Como editorial universitaria, su actividad cubre cualquier campo del conocimiento humano y de la sociedad que contribuya al desarrollo de la ciencia, la técnica, la cultura y la educación.

El Centro de Documentación del periódico “El Mundo” (Madrid) es un centro de documentación vinculado a uno de los periódicos nacionales de mayor tirada en nuestro país. Sus funciones se centran en la obtención, procesamiento y difusión de toda aquella información y documentación necesaria para satisfacer las demandas de los profesionales que trabajan en este medio.

El Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil (Salamanca) está integrado en el Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Se encarga de recoger, procesar y documentación todo tipo de documentación relacionada con la literatura infantil y juvenil, la lectura, y las bibliotecas infantiles y escolares. Forma parte de la Red Latinoamericana de Centros de Documentación

El Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas CITA (Peñaranda de Bracamonte, Salamanca) centra sus actividades en cuatro áreas principales: la creación y difusión de Servicios TIC, la oferta de itinerarios formativos, la elaboración y producción de contenidos multimedia y, por último la investigación social y las convenciones. Cada una de estas áreas juega un papel muy importante en el objetivo principal que persigue el Centro: la implantación de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, generando líneas de trabajo y programas adecuados a cada uno de los sectores de población implicados en el proyecto.

Clay Formación Internacional (Salamanca) es una consultora spin-off de la Universidad de Salamanca, especializada en servicios de Formación en Tecnologías de la Información. Ofrece una amplia variedad de cursos bajo la modalidad a distancia y on-line en diferentes áreas como Recursos Humanos, Medioambiente, Marketing, Publicidad, Gestión Laboral, etc. También ofrece Títulos Propios de la Universidad y cursos de formación continua homologados por ésta.

DIGIBIS (Madrid) es una empresa especializada en ediciones digitales, desarrollo de programas de digitalización y tratamiento de la información, cuyos objetivos son la preservación y conservación a través de recursos electrónicos propios y de alta calidad del pensamiento y del patrimonio histórico español e iberoamericano. Participa en proyectos de investigación del Programa Profit y forma parte del Comité Técnico de Normalización de Documentación (CTN/50) de AENOR. Recientemente ha obtenido el certificado de calidad según lo establecido en la norma internacional ISO 9001:2000.

BARATZ Servicios de Teledocumentación. Empresa líder en el desarrollo y distribución de software documental y para bibliotecas. Baratz produce soluciones para rentabilizar la información, lleva más de 25 años en el mercado; cuenta con la confianza de más de 300 entidades; tiene oficinas abiertas en 6 ciudades de 3 países; dedica el 20% de su negocio a

I+D+i y participa activamente en proyectos de acción social. Centra su trabajo en las siguientes líneas: proyectos de empresas, bibliotecas y archivos. Además ofrece servicios de gestión documental y de actualización y mantenimiento.

Sección Española de Amnistía Internacional. El Centro de Documentación Virtual de nace con la voluntad de poner a disposición de todo aquel que lo necesite la documentación que genera Amnistía Internacional sobre su trabajo por los derechos humanos en todo el mundo. Su objetivo principal es dar unidad y utilidad a toda esa información, creando nuevas formas de acceso que resulten más eficaces, rápidas y sencillas. Desde el sitio web del Centro de Documentación podemos acceder a información de Amnistía Internacional en diferentes soportes, ordenada para facilitar las búsquedas y conseguir una recuperación lo más ajustada posible a las necesidades de información de los usuarios y las usuarias, así como otro material fundamental para los temas tratados procedente de otros organismos o instituciones. Para ello, se han creado diferentes opciones de búsqueda y un directorio para facilitar el acceso a la documentación. Además, se ha dispuesto un Menú Principal con accesos directos a aquellos recursos de información de uso frecuente o de interés destacado sobre el trabajo de Amnistía Internacional.

Mecanismos para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento

Para garantizar la revisión y mantenimiento de los materiales y servicios disponibles, la USAL dispone del Servicio de Infraestructura y Arquitectura (<http://www.usal.es/~sia/> que se encarga del mantenimiento, reparación y puesta a punto del equipamiento e instalaciones de los edificios y espacios; los Servicios Informáticos de la USAL (<http://lazarillo.usal.es>), se encargan de la revisión, actualización y mantenimiento de las aulas informáticas y de los equipos informáticos, mientras que el Servicio de Archivo y Bibliotecas (<http://bibliotecas.usal.es>) es el responsable de hacer lo propio con el material bibliográfico.

7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios

Se irán adquiriendo aquellos recursos que se estimen necesarios para el correcto desarrollo del máster y en función del presupuesto asignado cada c

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 Valores cuantitativos estimados y su justificación

En este apartado, se va a realizar una estimación en función de los resultados obtenidos en los cursos anteriores en los que se ha impartido el máster.

Curso académico 2007-2008:

Tasa de graduación: 93,75 %

Tasa de abandono: 0,00 %

Tasa de eficiencia: 100, 00 %

Tasa de rendimiento:

Curso académico 2009-2010:

Tasa de graduación: 80%

Tasa de abandono: ND

Tasa de eficiencia: 100%
Tasa de rendimiento: 99,31%

Curso académico 2010-2011:
Tasa de graduación: 100%
Tasa de abandono: 13,33%
Tasa de eficiencia: 96,26%
Tasa de rendimiento: 99,31%

Curso académico 2009-2010:
Tasa de graduación: 80, 77%
Tasa de abandono: 0,00%
Tasa de eficiencia: 97,56%
Tasa de rendimiento: 100%

Por lo tanto, y a tenor de los anteriores resultados podemos estimar los siguientes valores para cada una de las tasas a valorar.

Tasa de graduación: 90%

Tasa de abandono: 5%

Tasa de eficiencia: 95%

Tasa de rendimiento: 95%

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

Para valorar el progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes, el Máster en Sistemas de Información Digital tendrá en cuenta las siguientes actuaciones:

Los agentes que llevarán a cabo la evaluación será el propio profesorado de las distintas materias. Por otro lado, para la calificación del prácticum se tendrá en cuenta la valoración emitida por parte de los tutores profesionales y del propio coordinador del prácticum.

Los métodos a utilizar para evaluar dichas competencias, anteriormente especificados en el apartado sistemas de evaluación dentro del capítulo 5 de esta memoria, serán:

- Asistencia y participación
- Lecturas
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)
- Pruebas escritas
- Memorias
- Defensa de trabajos (TFM, trabajos finales, etc)
- Ensayos/dossiers
- Presentaciones/exposiciones orales
- Carpeta del estudiante
- Informe del profesional tutor (prácticum)
- Informe del tutor académico (prácticum)

Los momentos temporales en los que se utilizarán los anteriores métodos, serán los siguientes: al comienzo, durante la impartición y desarrollo, y tras la finalización de cada una de las asignaturas que componen el máster. El mismo tipo de evaluación se desarrollará a la hora de evaluar el

prácticum. En el caso del Trabajo de Fin de Máster (TFM) habrá un seguimiento por parte del tutor a lo largo de la realización del mismo, y un acto de defensa final y exposición pública ante un tribunal para la evaluación de dicho trabajo.

Finalmente, la difusión de dichos resultados, con el propósito último de retroalimentar y mejorar el Título, se llevará a cabo siguiendo la normativa vigente sobre tal aspecto desarrollado por la propia Universidad de Salamanca.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

El Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) del Máster Universitario en Sistemas de Información Digital por la Universidad de Salamanca (USAL) seguirá las líneas generales marcadas por el Sistema de Garantía de Calidad de la USAL del que es responsable el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad (http://www.usal.es/web-usal/Universidad/Gobierno/vicplanificacion/vic_planificacion.shtml). Con esta intención, la USAL dispone de un documento marco, que la Facultad de Traducción y Documentación ha adaptado a sus particularidades. El documento pretende dar respuesta a los requisitos establecidos para el proceso de verificación de las propuestas de títulos de Máster y Doctorado y para el futuro proceso de acreditación de los mismos.

9. 1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

Dentro del equipo responsable del desarrollo del plan de estudios, se establecerá una Comisión de Calidad del Título (CCT), formada por un Presidente y un Secretario, que deberán ser miembros del personal docente e investigador (PDI), y al menos 2 vocales, uno de los cuales será un estudiante y otro podrá ser una persona de administración y servicios (PAS). El presidente será el Director del Título.

La composición de la CCT será aprobada en Junta de Centro y renovada cada vez que cambie o sea reelegido el equipo directivo de dicho centro o cada vez que la Junta de Centro lo estime conveniente.

Dicha Comisión, que se reunirá periódicamente, al menos, una vez al semestre dejando constancia de dichas reuniones en las correspondientes actas, tendrá funciones primordialmente de evaluación y seguimiento del Título, responsabilizándose de:

- Recopilar datos y evidencias sobre el desarrollo del programa formativo (objetivos, planificación y desarrollo de la enseñanza y aprendizaje, admisión y orientación a los estudiantes, personal académico y de apoyo, recursos y servicios, y resultados).
- Analizar y valorar los datos y evidencias recopiladas.
- Proponer, a partir de lo anterior, planes de mejora para el programa.
- Realizar un seguimiento de los planes de mejora propuestos, así como de las acciones que se deriven de la respuesta a sugerencias, reclamaciones o quejas recibidas de cualquier miembro de la comunidad universitaria implicada (estudiantes, PDI, PAS, egresados, empleadores).
- Gestionar el “Archivo Documental del Título”, donde archivará toda la documentación relacionada con la implantación, desarrollo y seguimiento del Título (actas, informes, propuestas, datos, indicadores, quejas, sugerencias, planes de mejora, etc.), y que servirá a los responsables académicos para garantizar su calidad y promover mejoras en el desarrollo del plan de estudios.

Específicamente, la CCT:

- Mantendrá una comunicación directa con los estudiantes, mediante reuniones periódicas y/o el correo electrónico de referencia de la CCT, para conocer el desarrollo del plan de estudios y poder corregir con rapidez las disfunciones que puedan surgir.
- Actuará en coordinación con los responsables académicos del plan de estudios y, al finalizar el curso académico, elaborará una Memoria de sus actuaciones y un Plan de Mejora, que deberá definir responsables y cronograma de aplicación de las acciones propuestas, ser aprobado por la Junta del Centro y difundido en la página Web del Título. Estos documentos se enviarán, para su conocimiento, al Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad.
- A los dos años de implantación del Título y a partir de ahí cada 3 años, elaborará un Informe de actuaciones en el que reflejarán tanto las propuestas de mejora ejecutadas en el periodo como aquellas otras que, si bien se identificaron como necesarias, no pudieron llevarse a la práctica o acometer de forma independiente por parte de los responsables del plan de estudios. Este Informe se dirigirá a la Comisión de Calidad y Evaluación y a la de Doctorado y Posgrado de la Universidad (Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno), al Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad y al Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea.
- Velará por el cumplimiento de los requisitos incluidos en el presente documento y será, en suma, el órgano responsable del seguimiento y garantía de la calidad del plan de estudios.
- Para su funcionamiento, la CCT contará con el soporte técnico y asesoramiento de la Unidad de Evaluación de la Calidad de la USAL.

Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Desde el inicio del plan de estudios, se organizará el Archivo Documental del Título cuyo contenido permita conocer y tomar decisiones que afecten tanto al diseño como al desarrollo del Título. Para ello, la CCT recabará información, actualizada anualmente cuando proceda, de los siguientes aspectos del mismo, además de los contemplados en los otros epígrafes. Dicha información será analizada para proponer el Plan de Mejora anual. La custodia del “Archivo documental del Título” será responsabilidad del Director del Título.

La Comisión de Calidad realizará un seguimiento sistemático del desarrollo del Título y revisará (contando con el apoyo de la Comisión Académica del título) todo el contenido del programa formativo, desde los objetivos hasta las competencias, los resultados obtenidos, utilizando toda la información disponible.

En este seguimiento interno se pondrá especial atención en:

- Comprobar que el plan de estudios se está desarrollando de acuerdo con su proyecto inicial, para lo que se tendrá en cuenta la memoria de Máster Universitario en Sistemas de Información Digital, presentada para la verificación del Título, así como todos los mecanismos de implantación y desarrollo del plan, entre los que podría figurar:
 - o Mecanismos de elaboración y aprobación del plan de organización docente, asignación de docencia, distribución y asignación de grupos, aulas de clase y de trabajo en grupo, de prácticas, horarios de clase, de tutorías, etc.
 - o Procesos de elaboración, aprobación y gestión de las Guías Docentes de todas las asignaturas, su adecuación a las competencias y contenidos recogidos en la

memoria de presentación del Título, el grado de seguimiento de la misma en el desarrollo docente, etc.

- Disponibilidad y uso de recursos docentes, materiales de estudio en la red, fondos bibliográficos, acceso a la red en el Centro, laboratorios, la incorporación de nuevas tecnologías en tutoría virtual, etc.
- Seguimiento de los métodos de evaluación: tipo de exámenes o controles y su adecuación a los contenidos y competencias recogidos en la memoria de Máster, coordinación de los mismos, criterios de calificación aplicados, etc.
- Seguimiento de los resultados de aprendizaje.

Si en este análisis se detectan desviaciones respecto a lo planificado, se pondrán en marcha las acciones de mejora que se consideren oportunas y que se incluirán en el Plan de Mejoras.

Comprobar que el plan de estudios responde a las necesidades de los grupos de interés. En el caso de que el análisis revele que el Título ya no es adecuado a las necesidades de los grupos de interés, la Comisión de Calidad del Título podrá establecer una propuesta de modificación. Dicha propuesta tendrá que seguir los trámites establecidos por la USAL y la Junta de Castilla y León, antes de su envío a la ANECA para su valoración y aceptación o rechazo como modificación del Título existente en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o propuesta de un nuevo Título.

9.2.1 Calidad en la enseñanza

La CCT se reunirá y analizará anualmente información cuantitativa y cualitativa sobre los diferentes elementos que conforman el Título. Aquella información contenida en los Servicios Centrales de la Universidad será proporcionada por la Unidad de Evaluación de la Calidad (<http://qualitas.usal.es>), el resto la deberá recopilar directamente la CCT, teniendo a su disposición el apoyo administrativo del Centro.

Se deberán considerar al menos las siguientes fuentes de información:

a) Datos e indicadores:

- Datos generales sobre matrícula (total, perfil de ingreso, ...)
- Estructura del Título (tamaño medio de los grupos, tasa de estudiantes que participan en programas de movilidad, tasa de estudiantes que realizan prácticas externas no obligatorias, número de convenios de prácticas, número de convenios de movilidad,...)
- Estructura y características del personal académico del Título (categorías profesorado, experiencia docente, investigadora y profesional,...).
- Estructura y características del personal de administración y servicios del Título (categorías, formación, ...).
- Recursos e infraestructuras (puestos de ordenador, conexiones a red, fondos bibliográficos, laboratorios, puestos de lectura, recursos docentes en aulas ...)

b) Documentos:

- Informes (agregados) elaborados por la UEC a partir de las siguientes encuestas:
 - Encuesta de satisfacción del alumnado con la actividad docente del profesorado (evaluación anual de los alumnos a cada docente).

- Encuesta de satisfacción del alumnado con el programa formativo (evaluación anual de los alumnos al conjunto del programa formativo).
- Encuesta de satisfacción del personal docente e investigador con el programa formativo (evaluación bienal de los profesores).
- (ver modelos de encuestas: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)
- Guía docente del Título y Plan de Ordenación Docente (el programado y el realmente ejecutado)
- Acuerdos de la Comisión Académica del Título u otro órgano de gobierno competente sobre cualquier aspecto del Título.

c) Actuaciones desarrolladas por el Título para:

- Difundir el programa formativo y captar nuevos estudiantes
- Facilitar la adaptación e integración de los nuevos estudiantes: plan de acogida, cuyo contenido variará en función de las características de los estudiantes (si en su mayoría han estudiado previamente o no en la USAL, si provienen de otros países, etc.)
- Proporcionar orientación académica a los estudiantes en su formación (charlas informativas generales, tutorías, etc.)
- Fomentar la participación de los estudiantes en los programas de movilidad y en los programas de prácticas voluntarias.
- Coordinar al profesorado sobre contenidos y actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- Proporcionar apoyo al aprendizaje de aquellos estudiantes que lo necesiten.
- Proporcionar orientación profesional a los estudiantes: transición al trabajo /estudios Doctorado.

Toda esta información será analizada dentro de la CCT, quien propondrá actuaciones de mejora que incorporará en el Plan de Mejora anual.

9.2.2 Resultados de aprendizaje

La UEC, en colaboración con el Centro de Proceso de Datos y el Servicio de Doctorado, Posgrado y Formación Continua, proporcionará los siguientes datos cuantitativos a la CCT:

- Tasa de graduación del Título (% de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año más en relación a su cohorte de entrada)
- Tasa de abandono del Título (% del total de estudiantes de la cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación en el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese curso ni en el anterior) (Esta fórmula que aparece en el Real Decreto se adaptará en función de la duración teórica del Título)
- Tasa de eficiencia del Título (relación porcentual entre el número total de créditos que deberían haber cursado los que se han graduado en un año académico respecto al número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse)
- Tasa de rendimiento por materia y Título (% de créditos superados respecto a créditos matriculados)

- Tasa de éxito por materia y Título (% de créditos superados respecto a créditos presentados a examen)
- (Ver modelo de Informe de Tasas: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

Esta información será analizada por la CCT, quien podrá solicitar información adicional a los profesores particulares y a representantes de los estudiantes. La CCT emitirá una serie de propuestas para mejorar los resultados académicos que serán incorporadas al Plan de Mejora anual.

Además de las 5 tasas o resultados académicos, se podrán utilizar otros procedimientos para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje:

- Trabajo fin de Máster, defendido ante un tribunal y que supone una oportunidad para ejecutar y demostrar un abanico amplio de competencias.
- Reunión de los profesores que imparten en el Título y puesta en común de sus opiniones sobre la marcha de cada uno de los estudiantes.
- Reuniones o encuestas con los tutores externos sobre el nivel de preparación y de desempeño en el puesto de prácticas que tienen los estudiantes de prácticas.
- Reuniones con los estudiantes para comprobar qué competencias están adquiriendo y cuáles, etc.

9.2.3 Calidad del profesorado

El procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad docente del profesorado quedará determinado por el Sistema de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado que la Universidad de Salamanca está desarrollando dentro del Programa Docencia de ANECA. Este procedimiento aparecerá recogido en el *Manual de procedimiento de la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Salamanca* (actualmente presentado ante ANECA y ACSUCyL para su verificación y pendiente de recibir el informe de verificación que ha de emitir la Comisión de evaluación encargada de verificar dicho manual). (<http://qualitas.usal.es/PDF/ManualDocencia.pdf>).

El modelo de evaluación de la calidad del profesorado dentro del Programa Docencia, cuya primera aplicación se iniciara en el curso 2008-09, incorpora la opinión de diversos agentes: estudiantes (a través de las encuestas), el propio profesor (a través de su autoanálisis de su actividad docente) y responsables académicos (a través de informes de Directores de Centro y de Departamentos). Las dimensiones que se evaluarán para cada profesor son la planificación de la actividad docente, el desarrollo de la docencia, los resultados y la innovación y mejora.

Durante el periodo transitorio de implantación y certificación de este sistema, se utilizarán los informes globales de resultados de las evaluaciones de la actividad docente del profesorado, elaborados por la UEC a partir de encuestas realizadas a los estudiantes.

(Modelos de informes: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

Además de la evaluación individual para cada docente, este sistema generará informes agregados que, junto a la información relativa a la estructura y actividad docente e investigadora del profesorado, serán utilizadas por la CCT para emitir recomendaciones sobre aspectos a mejorar en el desempeño docente. Estas recomendaciones serán incorporadas en el Plan de Mejora anual.

Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y programas de movilidad

Si el Máster en algún momento contemplase esta posibilidad, los responsables académicos: a) definirán los contenidos y los requisitos mínimos que habrán de reunir las prácticas externas; b) localizarán entidades, bien directamente o bien a través de la Fundación General de la Universidad, con las que establecer convenio para posibilitar las prácticas, c) planificarán dichas prácticas, tanto desde el punto de vista de los horarios como del contenido de las mismas en colaboración con las entidades.

Una vez realizadas las prácticas, la información que se recogerá sobre el desarrollo de las mismas será alguna/s de las siguientes:

- Memoria de los estudiantes sobre las actividades realizadas en las prácticas, así como las instalaciones, recursos y equipamiento en las que las han realizado.
- Encuesta de satisfacción de los estudiantes con la calidad de las prácticas externas. La UEC se encargará de aplicarla, en colaboración con los responsables académicos del Título, y de elaborar el correspondiente informe de resultados. (<http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)
- Informe del personal tutor de las entidades de prácticas sobre las actividades realizadas por el/los estudiantes en sus prácticas.
- Informe de los profesores tutores responsables de las prácticas del Plan de Estudios.

Esta información será recopilada por el Director del Título y/o responsable de las prácticas y la entregará junto con una breve valoración de las prácticas a la CCT para que la analice y defina propuestas de actuación específicas en el sentido de renovar o no los programas de prácticas con las actuales entidades y en qué términos, fomentar la participación de los estudiantes, buscar nuevas entidades, introducir cambios en la planificación de las prácticas y de programación docente (contenido, calendario, horas, etc.), etc.

La CCT incluirá sus propuestas de actuación relativas a las prácticas externas en el Plan de Mejora anual.

Programas de movilidad

Si el Máster en algún momento contemplase esta posibilidad, los responsables académicos: a) definirán la normativa para el reconocimiento curricular de las estancias en instituciones nacionales o internacionales; b) determinarán el listado de universidades nacionales e internacionales donde fomentar la movilidad de destino de los estudiantes; c) determinarán un conjunto de actuaciones para fomentar la movilidad de los estudiantes; y d) fijarán un conjunto de actuaciones para recibir y orientar a los estudiantes que vienen de fuera.

Una vez realizadas las estancias de movilidad de los estudiantes del Título, se recogerá la siguiente información:

- La satisfacción de los estudiantes con la calidad de los programas de movilidad. Para ello la UEC, en colaboración con los responsables académicos del Título, aplicará una encuesta o celebrará una reunión con los estudiantes participantes para recabar su opinión de manera cualitativa. (<http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

- El Director del Título o el académico responsable de los temas de movilidad del Título, si lo hubiere, elaborará anualmente un breve resumen de valoración sobre los programas de movilidad y se lo hará llegar a la CCT.

La CCT recopilará y analizará toda la información sobre la participación de los estudiantes en los programas de movilidad y hará propuestas que incorporará al Plan de Mejora anual (ej. búsqueda de nuevas entidades con las que establecer convenio, cambios en la planificación y gestión de la movilidad, reconocimiento curricular, fomento del aprendizaje de idiomas, etc.).

Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con la formación recibida

La UEC, en colaboración con los responsables académicos del plan de estudios, aplicará con carácter bienal una *Encuesta de inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida*, que se remitirá a los egresados dos años después de haber finalizado el título. A partir de esta encuesta, la UEC elaborará un informe que remitirá al Director del Título (ver modelo de cuestionario: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

Del mismo modo, la UEC aplicará por correo una *Encuesta de satisfacción de los empleadores con la formación de los titulados* una vez se conozcan, a través de la encuesta de inserción laboral, quiénes son los empleadores, y elaborará el correspondiente informe de resultados que lo remitirá al Director del Título (ver modelo de cuestionario: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

La CCT analizará ambos informes junto con otra información obtenida a través de las reuniones o contactos de los responsables académicos con el Colegio Profesional y/o Organizaciones empresariales y Sindicatos y/o instituciones donde los estudiantes realizan prácticas, contactos con egresados, informes de observatorios ocupacionales, etc., y generará propuestas de actuación concretas que serán incorporadas al Plan de Mejora.

Se recomienda en las primeras etapas de implantación del Título, y sobre todo antes de disponer de datos de la encuesta de inserción laboral, mantener contactos, a través del correo electrónico, con los titulados, como forma de recibir una primera retroalimentación.

9.5 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

9.5.1 Satisfacción de los diferentes colectivos

La UEC, en colaboración con los responsables académicos del Título, aplicará una serie de encuestas para recoger información que permita identificar las principales fortalezas y debilidades y determinar las propuestas de mejora más conveniente. Estas encuestas son las siguientes:

- Encuesta de satisfacción del alumnado con la actividad docente del profesorado, en la que se recogerá la opinión de los estudiantes de cada asignatura sobre diversos aspectos como

la capacidad de comunicación, la utilización de recursos, el cumplimiento del plan docente de los profesores que imparten clase.

- Encuesta de satisfacción de los estudiantes con su programa formativo, en la que se recogerá información global sobre el desarrollo del Título: organización de la enseñanza, el plan de estudios y su estructura, proceso de enseñanza y aprendizaje, instalaciones e infraestructuras, acceso y atención al estudiante.
- Encuesta de satisfacción del personal de administración y servicios (cuatrienal) del centro en el que está ubicado el Título (PAS de secretaría, aulas informáticas, laboratorios, bibliotecas...). Esta encuesta puede sustituirse por una reunión interna con este colectivo, en el caso de que el número de PAS sea muy reducido o así lo aconsejen otras circunstancias.
- Encuesta de satisfacción del personal docente e investigador con el programa formativo (evaluación bienal de los profesores).
- (Ver modelos de cuestionarios, calendario y proceso de aplicación en: <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm>)

Los informes resultantes de estas encuestas serán utilizados, tal y como se ha especificado en el punto 2.1 como fuentes de información para la elaboración del Plan de Mejora anual. Otras fuentes de información que se tendrán en cuenta de forma sistemática para valorar el nivel de satisfacción de los diversos colectivos son las quejas y sugerencias transmitidas a la CCT directamente o a través del buzón de quejas y sugerencias implantado a nivel general en la USAL <http://www.usal.es/sugerenciasquejas>.

9.5.2 Atención a las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes

Los responsables académicos informarán a los estudiantes de los actuales cauces institucionales a su disposición para formular sugerencias y/o reclamaciones, como las Delegaciones de Estudiantes, la representación de los estudiantes en el Consejo de Gobierno, en Consejo de Departamento, en Junta de Centro, la figura del Defensor Universitario, el estudiante en la Comisión de Calidad del Título, etc.

También se informará a la comunidad universitaria del Título y en especial a los estudiantes sobre la posibilidad de dirigir por escrito sus quejas y sugerencias directamente a la Comisión de Calidad del Título, bien a través de un buzón electrónico de sugerencias habilitado a tal efecto en la web del Título o bien a través del Presidente de la Comisión. Los estudiantes también podrán enviar sus quejas y sugerencias sobre la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios o cualquier otra cuestión del programa formativo a través del sistema institucional <http://www.usal.es/sugerenciasquejas>, cuyo procedimiento puede consultarse en <http://qualitas.usal.es/html/Verificacion.htm> y cuya gestión la realizará la Unidad de Evaluación de la Calidad (UEC).

Todas las reclamaciones y sugerencias han de presentarse por escrito, con identificación de la/s personas que la formulan, si bien la CCT velará por preservar la confidencialidad de las quejas.

La Comisión deberá atender y responder las quejas y sugerencias (o reorientarlas al servicio o unidad responsable, en caso de no competir a los responsables académicos del Título), todo ello con la brevedad que cada caso requiera para su satisfacción. Además, la

Comisión será la responsable de crear y mantener un archivo en el que se conserven todas las quejas y sugerencias recibidas, así como la documentación que éstas generen.

El contenido de las quejas y sugerencias recibidas por las diferentes vías será una de las fuentes utilizadas por la CCT para elaborar el Plan de Mejora anual.

9.5.3 Criterios específicos de extinción del título

Serán motivos para la extinción del Título:

- No superar el proceso de evaluación (previsto en el artículo 27 de Renovación de la acreditación de los títulos del RD 13/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).
- También, se procederá a la suspensión del Título cuando, tras modificar el plan de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por parte de ANECA (artículo 29 del mencionado Real Decreto), éste considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del Título previamente inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), lo que supondría que se trataría de un nuevo Título y se procedería a actuar como corresponde a un nuevo Título.
- También podría producirse la suspensión del Título cuando de forma razonada lo proponga el Consejo de Gobierno de la USAL (tras una propuesta razonada de la Comisión Académica del título o la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- En caso de suspensión del Título, el equipo de dirección del Título debe proponer a la Comisión de Doctorado y Posgrado de la USAL, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplan, entre otros, los siguientes puntos:
 - o No admitir matrículas de nuevo ingreso en el Título.
 - o La impartición de acciones específicas de tutorías y de orientación a los estudiantes repetidores.
 - o El derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas por los Estatutos de la USAL.

9.5.4 Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados

Los responsables académicos del Título garantizarán las siguientes vías de acceso a la información pública sobre el mismo:

a) Página web. A través de la web de la Universidad de Salamanca, en su sección dedicada a enseñanzas de Máster y Doctorado (<http://posgrado.usal.es/>) y opcionalmente, a través de un apartado propio, cada Título ofrecerá información de utilidad (que cumpla la Instrucción sobre el uso de estándares abiertos aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de Noviembre de 2007) en formatos accesibles tanto para los estudiantes actuales como para los estudiantes potenciales. Dicha información deberá incluir, al menos:

- Guía académica del Título que incluya: objetivos, competencias del plan de estudios, vías y requisitos de acceso, perfil de ingreso recomendado, sistema de reconocimiento de créditos, guía docente de las materias (objetivos, competencias, actividades formativas,

recursos, criterios y sistema de evaluación, etc., según las orientaciones marcadas por el Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea).

- Datos de contacto del personal académico implicado en el Título y su horario de tutorías
- Prácticas externas y actividades de movilidad disponibles para los estudiantes
- Normativa específica de aplicación al Título
- Resultados académicos (tasas de graduación, de abandono y de eficiencia) e informes agregados de los resultados, para cada Título
- Memoria de la CCT y Plan de Mejora anual

b) Guía académica del Título en papel o soporte informático

c) Tablones de anuncios (en papel y digitales) para informaciones puntuales y comunicación de resultados al alumnado

d) Opcionalmente, el Título podrá desarrollar otras iniciativas de comunicación como, por ejemplo:

- Reuniones informativas específicas
- Celebración de Jornadas de Puertas Abiertas en el Centro o Centros responsables del Programa.
- Edición de dípticos divulgativos.
- Encuentros o comunicación con antiguos estudiantes
- Circulares a través del correo electrónico para estudiantes potenciales
- Elaboración de una memoria anual del Título.

Los responsables académicos del Título también garantizarán a sus estudiantes las siguientes vías de acceso a su información académica personal:

- Todos los estudiantes dispondrán de una clave para acceder a información individualizada de sus resultados académicos
- Cada estudiante podrá consultar su situación y evolución en el Programa con cada uno/a de sus profesores/as y tutores/ras. Para ello, los estudiantes dispondrán desde el inicio del curso el horario de atención a los estudiantes de cada uno de sus profesores/as.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Cronograma de implantación del título

El nuevo máster se pondría en marcha en el curso 2013-2014.

10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes de los cursos existentes al nuevo plan de estudios

El Máster Universitario en Sistemas de Información Digital (<http://www.usal.es/webusal/node/360> y <http://mastersid.usal.es/>) comienza a impartirse en la USAL en el curso 2007-08, tras superar un proceso de evaluación de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, dentro del marco legal del Real Decreto 56/2005

Posteriormente, para adaptarse a la normativa del RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, superó el proceso de verificación abreviada (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, y Consejo de Universidades) obteniendo una verificación positiva (13/05/2009) por lo que, a efectos de la renovación de su acreditación, el primer curso de implantación es 2009-10. Posteriormente, este título fue sometido a un seguimiento externo por parte de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL), habiendo obtenido un informe favorable en 2011 (http://aplicaciones.acsucyl.com/acsucyl/export/system/modules/org.opencms.module.acucyl/elements/galleries/informes_seguimiento/Inf_Final_Seg_2009_2010_Sistemas_de_Informacion_D.pdf).

Siguiendo las indicaciones de la ACSUCyL, el MU presenta la actual memoria, adaptada por primera vez a la nueva aplicación informática del Ministerio de Educación, al proceso de re-verificación, que viene a ser el equivalente al de renovación de la acreditación.

Dado que la estructura del máster ha sido modificada se ha asegurado que los estudiantes de planes anteriores puedan finalizar la titulación aplicando en ese caso el sistema de equivalencia recogida en la tabla 10.1.

En la tabla 10.1, en las columnas de la izquierda se expone el plan de estudios que realmente se implantó y que continuó hasta el presente curso 2012-13, y que se corresponde, básicamente, con el que fue verificado por el procedimiento abreviado.

Tabla 10.1. Equivalencias entre los dos planes de estudio, el verificado por el procedimiento abreviado (MU en Sistemas de Información Digital” e impartido hasta el curso 2012-13 (incluido) y el que se propone implantar tras la re-verificación (MU en Sistemas de Información Digital).

Tipo	ECT S	Asignaturas implantadas desde 2007-08 hasta 2012-13	Asignaturas a implantar tras la re-verificación	Tipo	ECT S
Ob	3	Aspectos éticos y legales de la información electrónica	Marco jurídico, ético y metodológico de los sistemas de información digital	Ob	6
Ob	3	Técnicas de recogida y análisis de datos en entornos digitales			
Ob	3	Planificación y diseño de una unidad de información virtual	Unidades y recursos de información digital	Ob	6
Ob	3	Seminarios I			
Ob	3	Edición electrónica	Producción y edición digital	Ob	6
Ob	3	La sociedad de la información			
Ob	3	Descripción de documentos digitales	Descripción, representación y organización de contenidos digitales	Ob	6
Ob	3	Representación y organización de contenidos digitales			
Ob	6	Sistemas de indización y recuperación de la información digital	Sistemas de indización y recuperación de la información digital	Ob	6
Ob	3	Mantenimiento y conservación de la documentación digital	Preservación digital	Ob	6
Ob	3	Seminarios II			

Ob	3	Análisis del uso de la información electrónica	Gestión de contenidos y análisis de redes en entornos digitales	Ob	6
Ob	3	Herramientas de gestión de contenidos			
Ob	3	Servicios de información electrónica	Difusión y consumo de la información digital	Ob	6
Ob	3	Diseño y evaluación de interfaces			
PE	6	Prácticum	Prácticas Externas	PE	6
TFM	6	Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster	TFM	6

Tipo de asignatura:

Obligatoria (Ob)

Prácticas Externas (PE)

Trabajo Fin de Máster (TFM)

10.3 Enseñanzas que se extinguen

Ninguna

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 Responsable del título

Apellidos, Nombre: García de Figuerola Paniagua, Carlos (NIF: 07811229S)

Cargo académico: Profesor Titular de Universidad

Centro de Vinculación Administrativa: Facultad de Traducción y Documentación

Domicilio: Universidad de Salamanca, Facultad de Traducción y Documentación

c/ Francisco de Vitoria 6-16, 37008 Salamanca

Tlf.: +34 923294580 ext. 3099

E-mail: figue@usal.es

Fax: 923 294582

11.2 Representante legal de la Universidad

Cargo: Vicerrectora de Docencia

Apellidos, nombre y NIF: Martín Calvo, M^a Luisa (NIF:08.100.486R)

Domicilio: Patio de Escuelas, 1, 2^a planta. 37071 Salamanca (Salamanca)

E-mail: vic.docencia@usal.es

Móvil: 608 686 213

11.3 Solicitante

Cargo: Coordinadora de Ordenación de Titulaciones

Apellidos, nombre: Merchán Moreno, M^a Dolores

Domicilio: Patio de Escuelas, 1, 2^a planta. 37071 Salamanca (Salamanca)

E-mail: coord.titulaciones@usal.es

Teléfono: 923 294 500, Extensión: 1260

Fax 923 294 716