

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Murcia	Facultad de Comunicación y Documentación	30011430	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Gestión de Información en las Organizaciones		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión de Información en las Organizaciones por la Universidad de Murcia			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO JAVIER MARTÍNEZ MÉNDEZ	DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	45067540Y		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
CONCEPCIÓN ROSARIO PALACIOS BERNAL	VICERRECTORA DE ESTUDIOS		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	21378331S		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO JAVIER MARTÍNEZ MÉNDEZ	DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	45067540Y		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
AVDA.TENIENTE FLORESTA Nº 5	30003	Murcia	648169908
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
vicesdoc@um.es	Murcia	868883506	

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Murcia, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión de Información en las Organizaciones por la Universidad de Murcia	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Murcia

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
012	Universidad de Murcia

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	48	12

LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad de Murcia

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
30011430	Facultad de Comunicación y Documentación

1.3.2. Facultad de Comunicación y Documentación

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
No	Sí	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	

TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	18.0	30.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	18.0	30.0
RESTO DE AÑOS	18.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.um.es/web/estudios/contenido/normativa/permanencia		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes sean 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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Distinguir y saber establecer una clasificación de los distintos canales informativos presentes en las organizaciones.
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.
CG5 - Comprender e interpretar debidamente la importancia estratégica de los procesos de almacenamiento de la información para facilitar su posterior recuperación y difusión.
CG6 - Manejar las técnicas de búsqueda y selección de información y comprender su evolución en función del comportamiento informacional de los usuarios.
CG7 - Aplicar con efectividad las herramientas y técnicas para la recuperación y difusión de la información.
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.
CG13 - Analizar y comprender la incidencia del ecosistema de la comunicación móvil en el entorno del contenido digital y en el contexto actual de las industrias del contenido.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Conocer los fundamentos de la Ciencia, las técnicas de la investigación científica y los elementos básicos del método científico.
CE2 - Identificar y manejar con soltura los distintos tipos de documentos y de fuentes de información documentales.
CE3 - Discernir adecuadamente los elementos esenciales de un trabajo científico, incidiendo especialmente en los aspectos documentales que favorecen la transmisión del conocimiento (resumen e indización).
CE4 - Reconocer el valor estratégico de la información como recurso en las organizaciones.
CE5 - Observar un sistema de información corporativo desde un punto de vista global, que alcance a los procesos, productos y servicios dirigidos tanto a miembros como a usuarios/clientes de la organización.
CE6 - Discernir e identificar los componentes de un sistema de gestión documental y adquirir la serie de habilidades para su integración en el sistema de información corporativo.

CE7 - Emplear técnicas y estrategias para el desarrollo de tareas de auditoría de recursos de información en las organizaciones.
CE8 - Poseer habilidades para el diseño conceptual de un sistema de información corporativo bajo una óptica global e integral de gestión, explotación y comunicación para una adecuada toma de decisiones.
CE9 - Disponer de una visión general del estado del arte de la Recuperación de Información y dominar con soltura la terminología especializada y las líneas de investigación actuales.
CE10 - Asumir la trascendencia de la Recuperación de Información en el desarrollo de sistemas y servicios de información.
CE11 - Participar del aporte de la Indización a las posteriores tareas de almacenamiento y recuperación de información.
CE12 - Interiorizar la necesaria automatización de los procesos de Indización y conocer los métodos y propuestas en uso y en desarrollo.
CE13 - Dominar con soltura los métodos y procedimientos para la evaluación de la efectividad de las operaciones de Indización y de Recuperación de Información.
CE14 - Comprender y diferenciar los conceptos de contenido, producto, servicio y sistema en el ámbito de la información digital.
CE15 - Entender el rol de las tecnologías Web avanzadas para el diseño y desarrollo de contenidos digitales.
CE16 - Dominar las habilidades para el desarrollo de interfaces y estructuras de información basadas en los principios de Arquitectura de la Información, Accesibilidad y Usabilidad Web.
CE17 - Conocer y asimilar los principios de desarrollo de la Web Semántica, especialmente todo aquello relacionado con el enriquecimiento de datos y la interoperabilidad.
CE18 - Conocer y comprender la naturaleza y evolución del contenido digital en el ecosistema de la comunicación móvil: sus actores, formatos, estructuras y escenarios de consumo
CE19 - Comprender y analizar las transformaciones actuales del sistema de la comunicación estratégica, publicitaria y de marca derivadas del desarrollo del entorno digital y móvil.
CE20 - Asumir el valor estratégico de la gestión de la información personal en la implementación de servicios asociados a contenido digital así como su aplicación a modelos de control de la difusión y de negocio.
CE21 - Ser consciente del cambio de paradigma competitivo en el mundo empresarial que supone Internet, la Sociedad de la Información y la nueva economía (e-Economy).
CE22 - Conocer los enfoques y teorías de aproximación a este cambio de paradigma competitivo (Teoría Estratégica, Teoría de Recursos y Capacidades, Teoría de la Agencia, de la Información y otras).
CE23 - Conocer las políticas mundiales, europeas y nacionales sobre Sociedad de la Información y de los organismos internacionales relacionados con la incidencia de las TIC en la gestión de información en organizaciones.
CE24 - Identificar los procesos y técnicas relacionados con las funciones de dirección, planificación, gestión y control de empresas y la influencia de Internet, la Sociedad de la Información, las Tecnologías de la Información y los negocios electrónicos en el mundo de los negocios y las empresas.
CE25 - Aplicar las herramientas de la sociedad de la información a las organizaciones empresariales.
CE26 - Tomar conciencia de la relevancia que tiene el acceso a la información pública en una sociedad democrática y de la trascendencia y necesidad de fomentar leyes de transparencia.
CE27 - Identificar las necesidades de los sistemas de gestión de documentos, datos e información homologables a otros sistemas de gestión, para responder a la demanda de transparencia y acceso.
CE28 - Determinar los factores facilitadores y de barreras, así como los equilibrios y tensiones entre diferentes intereses sociales, dinámicas organizativas y exigencias derivadas de la gerencia de las organizaciones complejas.
CE29 - Conocer las principales tendencias actuales en la custodia (archivo) e intercambio (interoperabilidad) de la información en el entorno digital.
CE30 - Dominar el vocabulario generalmente empleado para el análisis de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.
CE31 - Conocer e interpretar los recursos y fuentes para el estudio de la realidad actual de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.
CE32 - Conocer y valorar las aportaciones de la Economía en el análisis de un fenómeno sociológico de carácter transversal como es la Economía del Conocimiento en las organizaciones.
CE33 - Manejar los indicadores principales (cuantitativos y cualitativos) del impacto de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.
CE34 - Saber aplicar los métodos de medida y análisis de la producción científica en las organizaciones dedicadas al I+D+i como indicador del nivel de desarrollo de una sociedad.

- CE35 - Ser capaz de organizar un largo periodo de trabajo lo que requiere del desarrollo de planificación del trabajo personal.
- CE36 - Aumentar la capacidad de análisis y síntesis dado que los problemas que se van a afrontar van a tener un nivel mayor que los desarrollados en las diferentes materias.
- CE37 - Saber redactar adecuadamente un trabajo de investigación o un informe técnico.
- CE38 - Exponer de forma ordenada y objetiva el planteamiento del tema de investigación y los resultados y conclusiones obtenidas.
- CE39 - Utilizar a nivel de comprensión y locución otros idiomas.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Como requisito mínimo, el acceso a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario en Gestión de Información en las Organizaciones por la Universidad de Murcia requerirá estar en posesión del título de Licenciado o Graduado, tal como estipula la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades -modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril-, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, tal y como indica el artículo 14 del RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Se valorarán de forma preferente aquellos perfiles de estudiantes cuya formación y actividad profesional se encuentren más estrechamente vinculadas a los objetivos del Máster. Por tanto, se consideran títulos preferentes a los titulados en Ciencias de la Información y Documentación, Administración de Empresas, Informática y Ciencias de la Comunicación, en este caso el acceso es directo hasta cubrir matrícula ordenada por expediente académico. No obstante, debido al carácter interdisciplinar de nuestra materia, cualquier otro titulado que desarrolle su actividad profesional o investigadora en campos afines a la Gestión de Información puede solicitar su acceso al título con el fin de ampliar sus conocimientos. Mediante la correspondiente justificación de los méritos aportados, la Comisión de Máster y Doctorado de la Facultad de Comunicación y Documentación, emitirá los informes de admisión oportunos. En aquellas circunstancias en las que las solicitudes sobrepasen el número de plazas para el Máster, principalmente se priorizarán, mediante la siguiente ponderación de los méritos:

Méritos	ponderación
Afinidad de la titulación previa	Hasta 50%
Actividades profesionales (relacionadas)	Hasta 30%
Actividades de investigación (relacionadas)	Hasta 15%
Otros méritos	Hasta 5%

De igual manera, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de Murcia de que aquellos acrediten un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso a esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de máster.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

El hecho de tratarse de una enseñanza semipresencial y como consecuencia de que existirán grupos de profesores locales nos lleva a desarrollar los sistemas acogida, apoyo y orientación de los estudiantes a través de la plataforma de campus virtual mediante protocolos previamente establecidos y adaptados a lo establecido en el manual del Sistema de Garantía Interna de la calidad de la Facultad de Comunicación y Documentación (capítulos 6 al 10 del manual, <http://www.um.es/web/comunicacion/contenido/calidad/documentos>).

Los alumnos recibirán un curso propedéutico para el desarrollo de habilidades y destreza de las herramientas para el uso del aula virtual, que a continuación se describe.

Además de lo referido en el apartado 4.2, la Universidad de Murcia cuenta con variados instrumentos al servicio del apoyo y orientación del estudiante en los ámbitos académico, personal, ciudadano y deportivo. Así, además de los servicios centrales de la Universidad de Murcia dedicados a tal fin, los estudiantes de la Universidad de Murcia cuentan con el apoyo del máximo órgano de representación estudiantil, el Consejo de Estudiantes (<http://www.um.es/ceum/>), así como con la asistencia que, en su caso, les ofrece el Defensor del Universitario (<http://www.um.es/estructura/servicios/defensor/>). Entre los referidos servicios universitarios merecen especial mención los que se prestan desde la unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad y de atención a la diversidad (<http://www.um.es/adyv/diversidad/salud/index.php>) a través de la cual, coordinando los esfuerzos del profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado que se implica en tareas de voluntariado universitario, se intenta dar soporte a los estudiantes con discapacidades físicas y/o sensoriales que lo soliciten para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

La comunidad universitaria cuenta con un entorno virtual, SUMA 2, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante y que está estructurada en cuatro entornos: (1) Suma Administrativa, (2) Suma Extracurricular, y (3) Suma Comercial.

Este entorno virtual está conectado con una red de terminales del PCI (programa del carné inteligente, ahora denominado ¿Tarjeta Universitaria Inteligente¿) que le da acceso a una serie de servicios y de ventajas adicionales dentro de la comunidad universitaria y establecimientos asociados (<http://www.um.es/atca/tui/>). La Universidad de Murcia ha desarrollado una amplia serie de servicios y procedimientos dentro del campo de la e-administración, destacando el proyecto TOUN de tablón de anuncios electrónico, donde se publican novedades de interés para el estudiante y para toda la comunidad universitaria en general (<https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>).

Pero, sin duda alguna, la herramienta más importante para el correcto desempeño de las actividades docentes de este máster es la nueva Aula Virtual de la Universidad de Murcia (que viene a sustituir a SUMA docente): <http://aulavirtual.um.es> Esta Aula Virtual está concebida como el espacio en el cual los profesores y alumnos de la UM podrán encontrar diversas herramientas telemáticas que facilitarán el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como herramientas que de forma más general permitirán una comunicación más flexible y el acceso a información y recursos digitales de asignaturas.

Esta nueva Aula Virtual está implementada con SAKAI. Esta plataforma e-learning, desarrollada en su origen en la Universidad de Michigan y en la Universidad de Indiana, a las que se unieron el Instituto Tecnológico de Massachusetts y la Universidad de Stanford, junto a la Iniciativa de Conocimiento Abierto (OKI) y el consorcio uPortal, es actualmente una de las comunidades punteras en este campo a nivel mundial. Esta plataforma constituye un Entorno de Colaboración y Aprendizaje (CLE) distribuido como software libre y abierto bajo licencia de Comunidad Educacional. Para gestionar el proyecto se ha creado la Fundación Sakai, a la que pertenecen más de cien universidades de todo el mundo, entre ellas la Universidad Politécnica de Valencia, la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Murcia (http://es.wikipedia.org/wiki/Proyecto_Sakai). Esta plataforma de enseñanza virtual se convierte en un pilar fundamental para la realización de nuestro máster, debido a su carácter semipresencial.

Hay que destacar también que la Universidad de Murcia aprobó el 6 de julio de 2009 una Propuesta de colaboración entre el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) y el Servicio de Asesoramiento y Orientación Personal (SAOP) y las Facultades y Escuelas de esta Universidad, para la programación y desarrollo de actividades dentro de los procesos clave del SGIC **PC05 Orientación a Estudiantes** y **PC10 Orientación Profesional**, en cuyo marco se inscriben las acciones de la Facultad de Comunicación y Documentación. Estos servicios de orientación y empleo cuentan con una dilatada experiencia en la organización y puesta en marcha de actuaciones de orientación para universitarios. La orientación se entiende como un proceso en el que se debe definir poco a poco el objetivo profesional, planificando los pasos necesarios para lograr dicho objetivo. Al amparo de este acuerdo se desarrollan de forma habitual actuaciones dirigidas a los estudiantes que están próximos a su incorporación al mundo laboral entre las que destacan los talleres prácticos impartidos por el COIE orientados a la formación en competencias y a la información sobre las herramientas básicas para enfrentarse a la búsqueda de empleo. Además se organizan mesas redondas con empleadores, tanto públicos como privados, para que los estudiantes conozcan qué características profesionales demanda el mercado y puedan así orientar de forma más eficiente su formación y búsqueda de empleo.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

El sistema de transferencia y reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad de Murcia queda explicitado en el *Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales* de esta universidad (<https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-sobre-reconocimiento-y-transferencia-de-creditos-en-las-enseñanzas-de-grado-y-mas-ter-conducentes-a/pdf/120.pdf>), que en su artículo 6.4 indica:

1. Los créditos superados por el estudiante en enseñanzas oficiales universitarias del mismo nivel (Grado, Máster, Doctorado) que no sean constitutivos de reconocimiento para la obtención del título oficial o que no hayan conducido a la obtención de otro título, deberán consignarse, a solicitud del interesado, en el expediente del estudiante. En el impreso normalizado previsto en el artículo 4.2 de este Reglamento, se habilitará un apartado en el que haga constar su voluntad al respecto.
2. La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las materias cursadas que aporte el estudiante. En ningún caso computarán para el cálculo de la nota media del expediente.

El artículo 8 de ese mismo reglamento está dedicado al reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Máster:

1. A criterio de las Comisiones Académicas de los Másteres, se podrán reconocer créditos de las enseñanzas oficiales realizadas en ésta u otras universidades, siempre que guarden relación con el título de Máster en el que se desean reconocer los créditos.
2. Asimismo los estudiantes que hayan cursado estudios parciales de doctorado en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998 o normas anteriores podrán solicitar el reconocimiento de los créditos correspondientes a cursos y trabajos de iniciación a la investigación previamente realizados.
3. El reconocimiento se solicitará a la Comisión Académica del Máster que, a la vista de la documentación aportada, elevará propuesta de resolución a la Junta de centro.
4. En las normas e instrucciones de admisión y matrícula se establecerán el procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos.

Con el fin de evitar diferencias entre másteres se dictan las siguientes reglas:

1. Reconocimiento de créditos procedentes de otros másteres. Se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, siempre que guarden relación con las asignaturas del máster y provengan de un título del mismo nivel en el contexto nacional o internacional.
2. Reconocimiento de créditos procedentes de Programas de Doctorado regulados por normas anteriores al RD- 1393/2007. Como en el caso anterior, se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, que podrá ser la totalidad de los créditos, salvo el TFM, cuando el máster provenga del mismo Programa de Doctorado.
3. Reconocimiento de créditos por experiencia profesional, laboral o de enseñanzas no oficiales. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de los créditos que constituyen el plan de estudios.
4. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios de la Universidad de Murcia podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el apartado anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título haya sido extinguido y sustituido por un título oficial y así se haga constar expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.
5. Reconocimiento de créditos superados en Licenciaturas, Arquitecturas o Ingenierías. En este caso se podrá reconocer hasta el 20% de créditos, siempre que concurran todas las siguientes condiciones:

- Cuando la licenciatura o la ingeniería correspondiente figure como titulación de acceso al máster.

- Los créditos solicitados para reconocimiento tendrán que formar parte necesariamente del segundo ciclo de estas titulaciones.

- Los créditos reconocidos tendrán que guardar relación con las materias del máster.

En todo caso, el Trabajo Fin de Máster (TFM) nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título correspondiente de la Universidad de Murcia.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

No se tiene previsto introducir complementos formativos necesarios en esta propuesta de máster universitario.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones
Elaboración del Trabajo de Fin de Máster.
Elaboración del artículo científico sobre el contenido del TFM para su presentación en el Workshop de Gestión de Información.
Participación activa en el Workshop de Gestión de Información.
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.
Actividades prácticas de campo: actividad de los alumnos, dirigida a conocer un espacio o centro de interés que exige desplazamiento y estancia en el mismo.
Actividades prácticas con ordenador: actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros
5.5 SIN NIVEL 1

NIVEL 2: INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: UN ENFOQUE METODOLÓGICO CONTEMPORÁNEO.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La investigación científica es una de las tareas más importantes de la Universidad y el estudiante de posgrado debe conocer e iniciarse en la práctica del método científico, ya que se procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento. Esto incluye también a aquellos que pretenden formarse con gestores de información.</p> <p>Descriptor de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de la investigación: fundamentos teóricos. • Los métodos de investigación. • Pautas generales en el diseño de una Investigación. • Análisis de datos. Investigación cualitativa vs cuantitativa. • Técnicas documentales aplicadas a la transmisión del conocimiento científico. Presentación de resultados de la investigación. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Distinguir y saber establecer una clasificación de los distintos canales informativos presentes en las organizaciones.		
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG5 - Comprender e interpretar debidamente la importancia estratégica de los procesos de almacenamiento de la información para facilitar su posterior recuperación y difusión.		
CG6 - Manejar las técnicas de búsqueda y selección de información y comprender su evolución en función del comportamiento informacional de los usuarios.		
CG7 - Aplicar con efectividad las herramientas y técnicas para la recuperación y difusión de la información.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		

CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer los fundamentos de la Ciencia, las técnicas de la investigación científica y los elementos básicos del método científico.		
CE2 - Identificar y manejar con soltura los distintos tipos de documentos y de fuentes de información documentales.		
CE3 - Discernir adecuadamente los elementos esenciales de un trabajo científico, incidiendo especialmente en los aspectos documentales que favorecen la transmisión del conocimiento (resumen e indización).		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	24	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	18	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc	30	0
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		

Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.
Actividades prácticas con ordenador: actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes; realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0

NIVEL 2: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Presentación del marco de referencia general de la disciplina Gestión de Información: nacimiento, desarrollo y encuadre entre otras materias vinculadas a los sistemas de información de las organizaciones. Análisis de las necesidades informativas de las organizaciones y del valor de la gestión de información en la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Descriptor de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Información: definición, elementos fundamentales y ciclo de vida. • La información como elemento de valor estratégico en las organizaciones. • Análisis de las necesidades de información de una organización. Mapeo de información. • Auditoría de la Información. • Gobernanza de la Información. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Distinguir y saber establecer una clasificación de los distintos canales informativos presentes en las organizaciones.		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG5 - Comprender e interpretar debidamente la importancia estratégica de los procesos de almacenamiento de la información para facilitar su posterior recuperación y difusión.		
CG6 - Manejar las técnicas de búsqueda y selección de información y comprender su evolución en función del comportamiento informacional de los usuarios.		
CG7 - Aplicar con efectividad las herramientas y técnicas para la recuperación y difusión de la información.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Reconocer el valor estratégico de la información como recurso en las organizaciones.		
CE5 - Observar un sistema de información corporativo desde un punto de vista global, que alcance a los procesos, productos y servicios dirigidos tanto a miembros como a usuarios/clientes de la organización.		
CE6 - Discernir e identificar los componentes de un sistema de gestión documental y adquirir la serie de habilidades para su integración en el sistema de información corporativo.		
CE7 - Emplear técnicas y estrategias para el desarrollo de tareas de auditoría de recursos de información en las organizaciones.		
CE8 - Poseer habilidades para el diseño conceptual de un sistema de información corporativo bajo una óptica global e integral de gestión, explotación y comunicación para una adecuada toma de decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	30	100

Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	12	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc	30	0
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0

Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Estudio de las principales tecnologías desarrolladas en el campo de la Información y Documentación con el objeto de resolver los problemas vinculados con el almacenamiento, recuperación, representación y organización de la información, con especial atención a los sistemas de información implantados en la Web.</p> <p>Descriptor de contenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Recuperación de Información: delimitación conceptual y problemática asociada. • Modelos, sistemas y evaluación de la recuperación de información. • Recuperación de información en la Web: nuevos retos a superar. • La Indización como fuente de normalización y de mejora de la recuperación de la Información. • Automatización de la Indización como propuesta de viabilidad. • Ontologías y Web Semántica: propuestas actuales de desarrollo de lenguajes de indización en la Web. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Distinguir y saber establecer una clasificación de los distintos canales informativos presentes en las organizaciones.		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		
CG5 - Comprender e interpretar debidamente la importancia estratégica de los procesos de almacenamiento de la información para facilitar su posterior recuperación y difusión.		
CG6 - Manejar las técnicas de búsqueda y selección de información y comprender su evolución en función del comportamiento informacional de los usuarios.		
CG7 - Aplicar con efectividad las herramientas y técnicas para la recuperación y difusión de la información.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE9 - Disponer de una visión general del estado del arte de la Recuperación de Información y dominar con soltura la terminología especializada y las líneas de investigación actuales.		
CE10 - Asumir la trascendencia de la Recuperación de Información en el desarrollo de sistemas y servicios de información.		
CE11 - Participar del aporte de la Indización a las posteriores tareas de almacenamiento y recuperación de información.		
CE12 - Interiorizar la necesaria automatización de los procesos de Indización y conocer los métodos y propuestas en uso y en desarrollo.		
CE13 - Dominar con soltura los métodos y procedimientos para la evaluación de la efectividad de las operaciones de Indización y de Recuperación de Información.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	27	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	15	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas	30	0

documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc		
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Actividades prácticas con ordenador: actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Conocimiento del diseño, construcción y mantenimiento de los sistemas de información digital por medio de la integración de los conceptos de Arquitectura de la Información, Accesibilidad y Usabilidad Web en torno a la noción de Diseño Web Integral, finalizando con el estudio de los fundamentos, tecnologías y aplicaciones de la Web Semántica.</p> <p>Descriptores de contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y características de los servicios y sistemas de información digital. • Integración de los conceptos de Arquitectura de la Información, Accesibilidad y Usabilidad Web en torno a un diseño Web integral. • Tecnologías Web para el diseño y desarrollo de contenidos digitales. • Fundamentos, tecnologías y aplicaciones de la Web Semántica para la gestión, integración e interoperabilidad de contenidos. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG5 - Comprender e interpretar debidamente la importancia estratégica de los procesos de almacenamiento de la información para facilitar su posterior recuperación y difusión.		
CG6 - Manejar las técnicas de búsqueda y selección de información y comprender su evolución en función del comportamiento informacional de los usuarios.		
CG7 - Aplicar con efectividad las herramientas y técnicas para la recuperación y difusión de la información.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE14 - Comprender y diferenciar los conceptos de contenido, producto, servicio y sistema en el ámbito de la información digital.		
CE15 - Entender el rol de las tecnologías Web avanzadas para el diseño y desarrollo de contenidos digitales.		
CE16 - Dominar las habilidades para el desarrollo de interfaces y estructuras de información basadas en los principios de Arquitectura de la Información, Accesibilidad y Usabilidad Web.		
CE17 - Conocer y asimilar los principios de desarrollo de la Web Semántica, especialmente todo aquello relacionado con el enriquecimiento de datos y la interoperabilidad.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	24	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	18	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc	30	0
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		

Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.

Actividades prácticas con ordenador: actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.

Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.

Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.

Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes; realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0

NIVEL 2: COMUNICACIÓN MÓVIL Y BRANDING DIGITAL.

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Contenidos y dispositivos móviles		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Publicidad móvil y branding digital.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

Desarrollo de las TICs dentro del ecosistema comunicativo que propician cambios en los actores, estrategias y formatos de la comunicación en las organizaciones y en las maneras de acceder e interactuar con los públicos destinatarios, incluyendo la aparición de nuevos medios, estrategias y herramientas de control de la eficacia y gestión que suponen adaptar las rutinas de comunicación de las organizaciones a los nuevos entornos digitales.

Descriptor de contenido

- El impacto del ecosistema móvil en el entorno digital.
- Evolución de los actores, formatos y estrategias de las industrias de contenido en el ámbito de la movilidad.
- Innovación en contenidos móviles.
- Transformaciones en los ritos del consumo de contenidos digitales: redes sociales, consumo multipantalla, ubicuidad, sincronización, ¿user generated content¿ y ¿user distributed content¿.
- Perfiles de usuario de contenido, evolución sociodemográfica y escenarios/episodios dominantes de uso.
- Transformaciones en la estructura del sistema publicitario y de la comunicación de marca en el entorno digital y móvil.
- La nueva comunicación integrada y la centralidad del paradigma SOLOMO (Social, Local, Móvil)
- Publicidad y branding en el entorno móvil.
- Nuevas estrategias de control y monetización de la publicidad

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.

CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.

CG13 - Analizar y comprender la incidencia del ecosistema de la comunicación móvil en el entorno del contenido digital y en el contexto actual de las industrias del contenido.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE18 - Conocer y comprender la naturaleza y evolución del contenido digital en el ecosistema de la comunicación móvil: sus actores, formatos, estructuras y escenarios de consumo

CE19 - Comprender y analizar las transformaciones actuales del sistema de la comunicación estratégica, publicitaria y de marca derivadas del desarrollo del entorno digital y móvil.

CE20 - Asumir el valor estratégico de la gestión de la información personal en la implementación de servicios asociados a contenido digital así como su aplicación a modelos de control de la difusión y de negocio.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	30	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	12	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas	30	0

documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc		
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: NUEVOS PARADIGMAS PARA LA ECONOMÍA A PARTIR DEL DESARROLLO DE LAS TICs.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Desarrollo del marco teórico y práctico de referencia de la «Nueva Economía», los negocios electrónicos y la gestión estratégica de las tecnologías y sistemas de información.</p> <p>Descriptor de contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Sociedad de la Información como marco del cambio de paradigma competitivo para la Economía y las empresas: fundamentos de concepto. • Cambio de paradigma en el análisis de la influencia de las TIC en las organizaciones empresariales: el enfoque de recursos y capacidades. • El análisis de un nuevo enfoque: modelo explicativo de la influencia de las TIC en los resultados de las organizaciones empresariales. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
CG13 - Analizar y comprender la incidencia del ecosistema de la comunicación móvil en el entorno del contenido digital y en el contexto actual de las industrias del contenido.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE20 - Asumir el valor estratégico de la gestión de la información personal en la implementación de servicios asociados a contenido digital así como su aplicación a modelos de control de la difusión y de negocio.		
CE21 - Ser consciente del cambio de paradigma competitivo en el mundo empresarial que supone Internet, la Sociedad de la Información y la nueva economía (e-Economy).		

CE22 - Conocer los enfoques y teorías de aproximación a este cambio de paradigma competitivo (Teoría Estratégica, Teoría de Recursos y Capacidades, Teoría de la Agencia, de la Información y otras).		
CE23 - Conocer las políticas mundiales, europeas y nacionales sobre Sociedad de la Información y de los organismos internacionales relacionados con la incidencia de las TIC en la gestión de información en organizaciones.		
CE24 - Identificar los procesos y técnicas relacionados con las funciones de dirección, planificación, gestión y control de empresas y la influencia de Internet, la Sociedad de la Información, las Tecnologías de la Información y los negocios electrónicos en el mundo de los negocios y las empresas.		
CE25 - Aplicar las herramientas de la sociedad de la información a las organizaciones empresariales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	30	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	12	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc	30	0
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		

Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: ACCESO, USO Y PRESERVACIÓN SOSTENIBLE DE LA INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Marco general del acceso y uso de la información por parte de los usuarios y la sociedad en general: nuevos procedimientos de actuación para gobiernos, organizaciones y empresas. Eficiencia y fiabilidad en los sistemas de información. Incidencia de los principios de transparencia, acceso, y sostenibilidad en la gestión de la información desde el ámbito de la calidad democrática, los recursos de información disponibles y las aplicaciones para su manejo y salvaguarda.</p> <p>Descriptor de contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tendencias en acceso y uso a la información. Comparativa entre los principales estados y organizaciones. • Instrumentos para el acceso y transparencia: gestión de documentos, plataformas digitales y archivos. • Patrones y plataformas vinculadas a la transparencia y el gobierno abierto. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
CG13 - Analizar y comprender la incidencia del ecosistema de la comunicación móvil en el entorno del contenido digital y en el contexto actual de las industrias del contenido.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE20 - Asumir el valor estratégico de la gestión de la información personal en la implementación de servicios asociados a contenido digital así como su aplicación a modelos de control de la difusión y de negocio.		
CE23 - Conocer las políticas mundiales, europeas y nacionales sobre Sociedad de la Información y de los organismos internacionales relacionados con la incidencia de las TIC en la gestión de información en organizaciones.		
CE26 - Tomar conciencia de la relevancia que tiene el acceso a la información pública en una sociedad democrática y de la trascendencia y necesidad de fomentar leyes de transparencia.		
CE27 - Identificar las necesidades de los sistemas de gestión de documentos, datos e información homologables a otros sistemas de gestión, para responder a la demanda de transparencia y acceso.		
CE28 - Determinar los factores facilitadores y de barreras, así como los equilibrios y tensiones entre diferentes intereses sociales, dinámicas organizativas y exigencias derivadas de la gerencia de las organizaciones complejas.		
CE29 - Conocer las principales tendencias actuales en la custodia (archivo) e intercambio (interoperabilidad) de la información en el entorno digital.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	27	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un	15	100

trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.		
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc	30	0
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Actividades prácticas con ordenador: actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0

Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: EVALUACIÓN Y MEDIDA DE LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El binomio información/conocimiento como valor productivo. Problemática de la implantación de la Sociedad de la Información a nivel global de forma homogénea: división entre sociedades económicamente desarrolladas frente a aquellas aún en vías de desarrollo. Necesidad de establecer indicadores de medida.</p> <p>Descriptores de contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociedad de la Información. • Brecha Digital y Brecha Tecnológica. • Aproximación Microeconómica a la Economía del Conocimiento: recursos informativos e Inteligencia Corporativa. • Economía de las organizaciones: Procesos, Calidad y Evaluación económica de proyectos. • Minería de Datos en las Organizaciones. • Estudios Métricos de la Información en la Sociedad del Conocimiento. Análisis de la productividad científica en términos de aporte del I+D+i. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		
CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
CG13 - Analizar y comprender la incidencia del ecosistema de la comunicación móvil en el entorno del contenido digital y en el contexto actual de las industrias del contenido.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE30 - Dominar el vocabulario generalmente empleado para el análisis de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.		
CE31 - Conocer e interpretar los recursos y fuentes para el estudio de la realidad actual de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.		
CE32 - Conocer y valorar las aportaciones de la Economía en el análisis de un fenómeno sociológico de carácter transversal como es la Economía del Conocimiento en las organizaciones.		
CE33 - Manejar los indicadores principales (cuantitativos y cualitativos) del impacto de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.		
CE34 - Saber aplicar los métodos de medida y análisis de la producción científica en las organizaciones dedicadas al I+D+i como indicador del nivel de desarrollo de una sociedad.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	30	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	12	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos. Trabajo individual del alumno consistente en lecturas, búsquedas documentales, sistematización de contenidos, estudio, etc.	40	0
Estudio y preparación de contenidos prácticos. Trabajo individual del alumno	30	0

consistente en lecturas, búsquedas documentales, reuniones en pequeños grupos y estudio para la elaboración de casos, casos ABP, etc		
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes; realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	50.0	60.0
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	30.0	40.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	5.0	10.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MÁSTER		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	

ECTS NIVEL 2		12
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	12	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización por parte del alumno, bajo la supervisión de un tutor, de un trabajo de investigación sobre una de las materias estudiadas en el máster. 2. Este trabajo debe posteriormente adaptarse al formato de un artículo de investigación que será revisado por pares con vistas a su publicación en la revista científica-académica asociada al máster. 3. Además de la entrega física de ambos documentos de trabajo (memoria y artículo científico), la presentación del trabajo requerirá defensa pública ante un tribunal constituido al efecto y su preparación y realización llevan implícita una calificación. <p>Descripción de contenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Trabajo Fin de Máster: principios, objetivos, metodología, estructura y formato de presentación de las referencias bibliográficas. • La comunicación del avance científico: resumen, palabras-clave y síntesis del trabajo. • La publicación del aporte científico: el artículo científico (revista Cuadernos de Gestión de Información). • El repositorio digital DIGITUM: repositorio de la Universidad de Murcia: instrucciones y requisitos para la publicación de contenidos. • La exposición del aporte científico (el Workshop): normas, requisitos, plazos, preparación y realización. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Esta materia presenta una serie de especificidades que evidentemente, inciden en el procedimiento de evaluación. El estudiante ha de desarrollar individualmente una investigación en uno de los temas de interés del Máster. El director del trabajo proporcionará al alumno una bibliografía básica y unos objetivos a alcanzar, cuya obtención sea factible. El director supervisará periódicamente, mediante tutorías, que la Tesis de Máster avance de acuerdo con los objetivos propuestos y a un ritmo adecuado para su conclusión. • Una vez realizada la investigación, el estudiante preparará una memoria, de extensión entre 20 y 30 páginas (aproximadamente 10.000-15.000 palabras), con estilo de publicación o informe científico/técnico en las que resumirá los contenidos del trabajo realizado. La memoria contendrá las figuras o tablas necesarias para hacer más comprensible el trabajo. • Una vez que esta memoria haya sido elaborada y revisada por el director, la misma será evaluada en una primera instancia por dos profesores del máster que actuarán a modo de revisores por pares de una publicación científica. Esta labor de asesoría será obligatoria y el estudiante está obligado a demostrar que introduce estas recomendaciones en su trabajo. • Finalmente, el estudiante defenderá públicamente su memoria de Tesis de Máster en un Workshop organizado específicamente para fomentar el intercambio científico y habituar al estudiante a la comunicación y exposición de su investigación en entornos especializados. El Comité Científico del Workshop actuará de Tribunal y tras debate con el estudiante, en el cual podrán participar igualmente otros profesores del Máster, procederá a la evaluación final. • El workshop se encuentra directamente vinculado a la competencia de difusión y transmisión de los resultados científicos. Por esta razón, los trabajos seleccionados para el mismo serán publicados en la revista científica-académica de este título de máster: Cuadernos de Gestión de Información (http://fcdmurcia.es/ojs). • El seguimiento de las tutorías personalizadas se constituye en esta materia es la principal fuente de información para la evaluación del estudiante por parte del director. 		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Distinguir y saber establecer una clasificación de los distintos canales informativos presentes en las organizaciones.		
CG2 - Comprender la naturaleza, papel y valor de la información en las organizaciones.		

CG3 - Asumir la necesidad de implantar una Cultura Organizacional para garantizar el correcto desenvolvimiento de la misma en una sociedad donde la Información es un valor productivo.		
CG4 - Percibir y reconocer a la Sociedad de la Información como entorno de creación de conocimiento en las organizaciones.		
CG8 - Reconocer la importancia del fomento de la comunicación de las organizaciones con su entorno.		
CG9 - Ser capaz de percibir las oportunidades vinculadas a compartir la información en redes de comunicaciones.		
CG10 - Poseer la habilidad de fomentar una cultura de aprendizaje en técnicas y habilidades de información para la mejora de las actividades propias de gestión en las organizaciones.		
CG11 - Disponer de las destrezas y habilidades necesarias para ejecutar la resolución de problemas de gestión de información en una organización.		
CG12 - Ser capaz de diseñar y dirigir de forma eficaz la implantación sistemas de Información en las organizaciones.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE34 - Saber aplicar los métodos de medida y análisis de la producción científica en las organizaciones dedicadas al I+D+i como indicador del nivel de desarrollo de una sociedad.		
CE35 - Ser capaz de organizar un largo periodo de trabajo lo que requiere del desarrollo de planificación del trabajo personal.		
CE36 - Aumentar la capacidad de análisis y síntesis dado que los problemas que se van a afrontar van a tener un nivel mayor que los desarrollados en las diferentes materias.		
CE37 - Saber redactar adecuadamente un trabajo de investigación o un informe técnico.		
CE38 - Exponer de forma ordenada y objetiva el planteamiento del tema de investigación y los resultados y conclusiones obtenidas.		
CE39 - Utilizar a nivel de comprensión y locución otros idiomas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición teórica / Clase magistral: exposición de contenidos por parte de los docentes	6	100
Seminarios prácticos. Actividades esencialmente prácticas que requieren un trabajo en grupo reducido supervisado por un docente.	6	100
Trabajos individuales o grupales. Realización de trabajos en grupo o individuales vinculados con aspectos prácticos de los contenidos.	20	0
Tutorías formativas. Tutorías presenciales individuales o en grupos muy reducidos con el objeto de supervisar la evolución del alumno.	3	100
Tutoría Online. Seguimiento en modo no presencial por parte del docente de la evolución del trabajo del estudiante, resolución de los ejercicios y casos planteados y establecimiento de directrices para el trabajo autónomo del estudiante. Simulaciones	6	100
Elaboración del Trabajo de Fin de Máster.	220	0
Elaboración del artículo científico sobre el contenido del TFM para su presentación en el Workshop de Gestión de Información.	27	0

Participación activa en el Workshop de Gestión de Información.	12	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, etc. dirigida al grupo completo de estudiantes, con independencia de que su contenido sea teórico o aplicado. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.		
Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.		
Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante prevista en el desarrollo de la materia.		
Tutoría Online: sesiones en línea destinadas a la resolución de ejercicios, realización guiada de los trabajos de cada materia, seguimiento e intercambio de opiniones, comentarios y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos y competencias de cada materia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	60.0	70.0
Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	20.0	30.0
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Murcia	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	8	100	7
Universidad de Murcia	Profesor Contratado Doctor	25	100	25
Universidad de Murcia	Profesor Titular de Universidad	59	100	60
Universidad de Murcia	Catedrático de Universidad	8	100	8
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
80	20	80
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La Universidad de Murcia no tiene establecido un procedimiento específico para valorar el progreso de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se entiende que dicha valoración queda garantizada como consecuencia de la suma de las valoraciones de las diferentes materias que configuran el Plan de Estudios. Los resultados son analizados y se transforman en las correspondientes acciones de mejora siguiendo los diferentes procesos que configuran el SGC de los Centros de la Universidad de Murcia.</p> <p>Nuestro Sistema de Garantía de Calidad contiene, entre otros, los procedimientos documentados PC01-Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje y PC05-Resultados académicos.</p> <p>El procedimiento PC01 establece el modo por el cual los centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio. Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo de su impartición, dado su carácter singular, se dedica interés especial a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas.</p> <p>El procedimiento PC05 recoge cómo los centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, y como a partir de los mismos se toman las decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el centro.</p> <p>Además, se cuenta con el procedimiento PM01-Medición, Análisis y Mejora que obliga a las titulaciones a comprobar que se han cumplido todos los requerimientos marcados en los diferentes procedimientos del SGC, incluyendo la revisión del propio SGC.</p> <p>Por otro lado, la existencia de un Trabajo Fin de Máster, con una duración prevista de 12 ECTS, permite valorar, como el RD 1393/2007 de 30 de octubre y el posterior 861/2010 de 2 de julio indican, que se han alcanzado los resultados de aprendizaje asociados al título.</p>		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.um.es/web/comunicacion/contenido/calidad
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2010
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

No procede.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
45067540Y	FRANCISCO JAVIER	MARTÍNEZ	MÉNDEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CAMPUS DE ESPINARDO)	30100	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
javima@um.es	868883923	868887141	DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
21378331S	CONCEPCIÓN ROSARIO	PALACIOS	BERNAL
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA.TENIENTE FLORESTA Nº 5	30003	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicesdoc@um.es	648169908	868883506	VICERRECTORA DE ESTUDIOS

El Rector de la Universidad no es el Representante Legal

Ver Apartado 11: Anexo 1.

11.3 SOLICITANTE

El responsable del título es también el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
45067540Y	FRANCISCO JAVIER	MARTÍNEZ	MÉNDEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CAMPUS DE ESPINARDO)	30100	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
javima@um.es	868883923	868887141	DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Bloque 2.1 Justificacion.pdf

HASH SHA1 :598D2CB8E48E881D9EF73552A5B5F8F029D47C11

Código CSV :122678959587914326495024

Ver Fichero: Bloque 2.1 Justificacion.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :Bloque 4.1 Sistemas de información previo.pdf

HASH SHA1 :FB1165740B84E7A4B6438B0AFD9C0259694F28ED

Código CSV :117832568303223226911487

Ver Fichero: Bloque 4.1 Sistemas de información previo.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :Bloque 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf

HASH SHA1 :C778C914B790C6B3F708E58631AA4A18C0F8FAD0

Código CSV :122672767952663687209711

Ver Fichero: Bloque 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :Bloque 6.1 Profesorado.pdf

HASH SHA1 :0C4EB2D7F639A2C88CB83FB855BAF617B670C1AC

Código CSV :122672752694749596611696

Ver Fichero: Bloque 6.1 Profesorado.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : Bloque 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 : 2A7C1D0C2CB282F066686197EFE35B9A2CC1F193

Código CSV : 117832598164008997091479

Ver Fichero: Bloque 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre : Bloque 7.1 Justificación de los medios materiales disponibles.pdf

HASH SHA1 : A654072ECA2AFC51143A601B515F8EC934D63B86

Código CSV : 117832613708850290131309

Ver Fichero: Bloque 7.1 Justificación de los medios materiales disponibles.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Bloque 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :63653DAFC77A427E3925D6110E33116E33A2F78E

Código CSV :117832638244319588202557

Ver Fichero: Bloque 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :Bloque 10.1 Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :0A206865615F469D7AA896E58BB112819ECD4D32

Código CSV :117832642173026919710516

Ver Fichero: Bloque 10.1 Cronograma de implantación.pdf

Apartado 11: Anexo 1

Nombre :Delegación de Firma.pdf

HASH SHA1 :2E25A4DE7313D1180F54428E128311520579BAA2

Código CSV :117785266415875793866248

Ver Fichero: Delegación de Firma.pdf

