

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN 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 Complutense de Madrid	Facultad de Ciencias de la Documentación	28042383	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Documentación Fotográfica. Recuperación, Tratamiento y Difusión		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Documentación Fotográfica. Recuperación, Tratamiento y Difusión por la Universidad Complutense de Madrid			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
PILAR HERREROS DE TEJADA MACUA	Vicerrectora de Estudios		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	16532134X		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
PILAR HERREROS DE TEJADA MACUA	Vicerrectora de Estudios		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	16532134X		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JOSÉ LUIS GONZALO SÁNCHEZ-MOLERO	Decano		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	50720226M		
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
Rectorado. Avda. Séneca, 2	28040	Madrid	913941878
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
ees_master@rect.ucm.es	Madrid	913941440	

### 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: Madrid, AM 7 de noviembre de 2018
	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 Documentación Fotográfica. Recuperación, Tratamiento y Difusión por la Universidad Complutense de Madrid	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Biblioteconomía, documentación y archivos	Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Fundación para el Conocimiento Madrimasd				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad Complutense de Madrid				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
010		Universidad Complutense de Madrid		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	48	6
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
ESPECIALIDAD		CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos		

### 1.3. Universidad Complutense de Madrid

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
28042383	Facultad de Ciencias de la Documentación

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias de la Documentación

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	

50	50	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	36.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	36.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	18.0	35.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	18.0	35.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="https://bouc.ucm.es/pdf/902.pdf">https://bouc.ucm.es/pdf/902.pdf</a> ; <a href="https://bouc.ucm.es/pdf/2199.pdf">https://bouc.ucm.es/pdf/2199.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
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.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de servicios de información y de industrias de la cultura así como el conocimiento general de la documentación en la Sociedad de la Información.
CG2 - Adquirir los conocimientos del ámbito de la documentación fotográfica que sirvan de base para poder analizar y resolver, con originalidad y solvencia fundada, los problemas de investigación y análisis a nivel de especialista que se planteen.
CG3 - Adquirir la capacidad de aplicar estos conocimientos a resolver las cuestiones que se planteen en entornos nuevos o poco conocidos, desde la perspectiva de la amplitud de contextos multidisciplinares que están involucrados con el área de la documentación fotográfica
CG4 - Que los egresados sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a cuestiones complejas y con información limitada y lleguen a formular juicios de experto en el ámbito de la documentación fotográfica y que sean conscientes de las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a estas cuestiones.
CG5 - Alcanzar la capacidad de exponer con desenvoltura, claridad y sin ambigüedades sus conclusiones y los fundamentos teóricos y prácticos que las sustentan- a públicos, amplios: especializados y no especializados.
CG6 - Capacidad de auto-aprendizaje y de búsqueda autónoma de información para resolver problemas que plantean la contextualización histórica, la localización, la recuperación, la conservación y la gestión de la documentación fotográfica y lograr que puedan ofrecer vías novedosas o áreas de aplicaciones nuevas.
CG7 - Capacidad para utilizar con solvencia los recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación más empleadas en este nivel.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT1 - Capacitar a los estudiantes para que integren una formación multidisciplinar (histórica, de recuperación y de gestión de sus elementos) que les permita afrontar la complejidad de los problemas que habitualmente se plantean en el ámbito de la documentación fotográfica y conocer a nivel de experto los debates que generan estas cuestiones.
CT2 - Conseguir que los estudiantes lleguen a desarrollar procedimientos prácticos de trabajo que permitan la interacción efectiva necesaria para generar proyectos integrados en programas generales (de interés, sensibilización y de análisis) para la recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.
CT3 - Desarrollar la capacidad de análisis y de observación para identificar eficazmente los hechos, procesos y problemas referidos a la historia, recuperación y gestión de la documentación fotográfica.
CT4 - Conseguir que lleguen a crear un corpus teórico propio basado en el análisis crítico y síntesis de otros estudios y marcos teóricos, para desarrollar metodologías adecuadas para la investigación y para alcanzar conclusiones pertinentes, justificadas y precisas que contribuyan a enriquecer el campo de los estudios sobre documentación fotográfica.
CT5 - Lograr que sean aptos para diseñar y desarrollar proyectos de análisis, resolución e implementación adaptados al ámbito y contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>

CE1 - Conocer el ámbito profesional de la documentación fotográfica, los acontecimientos históricos y los cambios conceptuales que han influido en la conservación y el reconocimiento de la fotografía como patrimonio documental.
CE2 - Reconocer y analizar la teoría, corrientes de pensamiento, metodologías de investigación y las fuentes relativas a la historia de la fotografía
CE3 - Saber fundamentar desde un enfoque teórico-práctico los métodos y procedimientos que se han de aplicar a la documentación fotográfica, su recuperación, análisis, gestión y difusión.
CE4 - Implementar en contextos reales las correspondientes técnicas aplicadas al tratamiento y gestión de la documentación fotográfica, sus especificidades, la forma adquisición, valoración y tasación con objeto de facilitar su acceso, consulta uso y difusión.
CE5 - Identificar y analizar las instituciones y organismos culturales españoles e internacionales con fondos y colecciones fotográficas, análisis de su funcionamiento, contenidos y modelos de gestión.
CE6 - Reconocer los conceptos inherentes a la técnica fotográfica y los procedimientos que se asocian a su evolución histórica, y análisis de su estructura material y propiedades desde el punto de vista físico, químico y digital.
CE7 - Conocer los conceptos relacionados con la conservación de fondos y colecciones fotográficas, identificar los factores de deterioro, los procesos de alteración/degradación y evaluar su grado de incidencia sobre la documentación fotográfica.
CE8 - Saber manejar y preparar los dispositivos, parámetros y flujos de trabajo para la digitalización de originales fotográficos así como los programas de edición que permitan la correcta gestión de las imágenes obtenidas
CE9 - Planificar e implementar acciones de conservación preventiva de fondos y colecciones fotográficos, utilizando las herramientas y técnicas tradicionales y digitales más adecuadas para la resolución de problemas específicos y creando las condiciones óptimas para la conservación del objeto.
CE10 - Documentar la tipología y diversidad de materiales fotográficos originales a partir del dominio de las fuentes documentales y/o historiográficas.
CE11 - Conocer, comprender y aplicar las principales normas de descripción y estándares de metadatos para la caracterización del documento fotográfico en diferentes sistemas de información.
CE12 - Describir el documento fotográfico aplicando diversas técnicas de análisis y metodologías de representación de imágenes que faciliten su acceso, recuperación y uso en contextos profesionales e institucionales diversos.
CE13 - Conocer, interpretar y saber argumentar el marco jurídico relacionado con los derechos de imagen y la propiedad intelectual que afecta a las obras fotográficas, tanto en la actividad profesional como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.
CE14 - Conocer, interpretar y saber argumentar los criterios éticos y el código deontológico de aplicación en la actividad profesional de la fotografía, así como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.
CE15 - Identificar y definir las técnicas y procesos de producción y difusión fotográfica, desde la organización y gestión de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos hasta su comercialización.
CE16 - Formular y aplicar modelos y criterios para el tratamiento, uso, rentabilidad y reutilización de archivos, fondos y colecciones fotográficos en las empresas de los sectores informativo, publicitario y editorial.
CE17 - Proponer e implementar proyectos de diseño y creación de productos de las industrias culturales, creativas y de contenidos digitales a partir de fondos y colecciones fotográficas, planificando las intervenciones y su supervisión técnica.

#### 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

De acuerdo al Plan de Internacionalización de la Docencia aprobado en Consejo de Gobierno, de fecha 26 de abril de 2016 (BOUC de 17 de mayo de 2016), el alumnado que desee cursar docencia en inglés deberá acreditar un conocimiento de nivel B2 de acuerdo con el MCERL, ya sea a través de certificados oficiales, o bien mediante la realización del examen de acreditación oficial CertACLES organizado por el CSIM. A fin de garantizar un número mínimo de estudiantes por grupo, se recomienda dar visibilidad al Plan a través del portal web y de las páginas del centro y departamento responsables.

De igual modo, los estudiantes no hispanohablantes que deseen cursar estudios de Grado o Posgrado en español en la UCM deberán acreditar un nivel de competencia en español de B2.

##### PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A ESTUDIOS DE MASTER DE LA UCM

###### I. Procedimiento

###### Primero. Convocatoria

Anualmente la Universidad Complutense de Madrid publicará la convocatoria del proceso de admisión a los estudios de máster, donde se especificará el número de plazas ofertadas en cada uno de los estudios de Másteres oficiales, así como los plazos y procedimientos para la presentación de solicitudes y la documentación que haya de acompañar a las mismas.

Es competencia del Rector de la UCM, o del Vicerrector en quien delegue, la convocatoria y resolución del proceso de admisión a los estudios de máster en esta Universidad.

#### **Segundo. Preinscripción**

Los estudiantes formalizarán la preinscripción según el modelo normalizado que al efecto establezca la Universidad Complutense de Madrid, donde, por orden de preferencia, podrán solicitar su admisión a un máximo de seis enseñanzas de Máster. Los estudiantes sólo podrán presentar una única solicitud de preinscripción; la presentación de dos o más solicitudes conllevará la nulidad de todas ellas.

#### **Tercero. Prueba de acceso**

Los Másteres podrán establecer en su plan de estudios una prueba de evaluación específica de aptitudes personales o de los conocimientos de quienes soliciten acceder al mismo. En su caso, la Universidad convocará estas pruebas anualmente, con la suficiente antelación y coordinación con el proceso de admisión.

Los aspirantes que realicen esta prueba podrán ser calificados como aptos o no aptos. La superación de la misma tendrá una validez de tres años.

#### **Cuarto. Reserva de plazas**

La Universidad Complutense de Madrid reservará un número determinado de plazas para ser adjudicadas entre los estudiantes con discapacidad, o calificados como deportistas de alto nivel.

Las plazas objeto de reserva para estos estudiantes que queden sin cubrir serán acumuladas a las ofertadas por la Universidad por el régimen general, en cada una de las convocatorias.

La ordenación y adjudicación de las plazas reservadas se realizará atendiendo a los criterios de valoración que sean de aplicación a cada máster.

#### **Quinto. Plazas reservadas a estudiantes con discapacidad**

Se reservará un 5 por 100 de las plazas disponibles para los estudiantes que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o que padezcan menoscabo total del habla o pérdida total de audición así como para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a las condiciones personales de discapacidad que durante su escolarización anterior hayan precisado recursos extraordinarios.

#### **Sexto. Plazas reservadas a deportistas**

Se reservará un 3 por 100 de las plazas disponibles para los estudiantes que, reuniendo los requisitos académicos correspondientes, el Consejo Superior de Deportes califique y publique como deportistas de alto nivel antes del 15 de junio del año en curso, o que cumplan las condiciones que establezca el Consejo de Universidades.

Los centros que impartan másteres relacionados con las enseñanzas en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o estudios relacionados con la actividad física y el deporte, podrán reservar un cupo adicional equivalente como mínimo al cinco por ciento de las plazas ofertadas para los deportistas de alto nivel.

#### **Séptimo. Resolución de la convocatoria y de las reclamaciones**

Por resolución del Rector o del Vicerrector en quien delegue, la Universidad publicará la relación de la adjudicación de las plazas ofertadas para los estudios de Máster en la forma prevista en la convocatoria.

Los interesados podrán elevar reclamación ante el Rector en los tres días siguientes a la publicación oficial de la relación de adjudicación de plazas. Las reclamaciones se presentarán ante el Vicerrectorado competente, el cual, tras comprobación de las alegaciones efectuadas por el interesado, procederá a elevar la correspondiente propuesta de resolución de reclamación.

## **II. Adjudicación de plazas y criterios de valoración**

### **Primero. Prioridades para la adjudicación**

El plan de estudios de las enseñanzas de Máster de la Universidad Complutense de Madrid podrá exigir satisfacer unos determinados requisitos previos de titulación y formación, y/o la superación de una prueba de acceso, para el ingreso en los mismos. Asimismo, la admisión en las enseñanzas de Máster podrá prever la posible existencia de unas vías prioritarias, establecidas en sus planes de estudios.

### **Segundo. Criterios de valoración para la adjudicación de plazas y justificación de los méritos**

Con carácter general, el criterio preferente para la ordenación de las solicitudes será el expediente de los estudiantes. Los másteres que así lo requieran, podrán realizar esta ordenación teniendo en cuenta la valoración del conjunto del currículum de los estudiantes, de acuerdo con lo previsto en su plan de estudios. La valoración del currículum de los solicitantes, y su ulterior clasificación, podrá, en su caso, tener en cuenta otros criterios de evaluación, especificando el peso otorgado a cada uno de ellos en la valoración final. Dentro de estos criterios pueden comprenderse, entre otros, los siguientes:

- Valoración de formación previa específica
- Experiencia profesional previa en el ámbito del conocimiento del Máster.
- Acreditación por organismos oficiales del conocimiento de idiomas. Los estudiantes acompañarán a su solicitud de admisión a estos másteres la documentación justificativa de sus méritos evaluables, conforme a lo dispuesto en el correspondiente plan de estudios.

Los estudiantes acompañarán a su solicitud de admisión a estos másteres la documentación justificativa de sus méritos evaluables, conforme a lo dispuesto en el correspondiente plan de estudios.

### Tercero. Adjudicación de plazas

La resolución del proceso de admisión corresponderá al Rector, o Vicerrector en quien delegue, y se efectuará de acuerdo con lo que resulte de la aplicación de las reglas, prioridades y criterios de valoración establecidos en la presente normativa. Se realizará mediante un procedimiento conforme a criterios de mérito, igualdad y capacidad.

### REQUISITOS GENERALES

Podrán solicitar la admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de Máster que se imparten en la Universidad Complutense de Madrid y sus Centros adscritos, quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de un título universitario oficial español
- b) Estar en posesión de un título universitario del Espacio Europeo de Educación Superior (EES) que faculte para el acceso a estudios de posgrado en el Estado en el que se expidió el título.
- c) Estar en posesión de un título universitario oficial de un estado ajeno al EES que faculte en el país de origen para el acceso a las enseñanzas de posgrado y haber obtenido la homologación o declaración de equivalencia otorgada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o titulación o nivel académico que faculte para el acceso a enseñanzas oficiales de Máster.

En defecto de dicha homologación o declaración de equivalencia se deberá obtener el permiso de acceso a enseñanzas de posgrado concedido por la Universidad Complutense de Madrid. Se recomienda que se solicite con tres meses de antelación al periodo de admisión.

- d) Estar cursando, durante el curso anterior, una titulación universitaria oficial española y estar en condiciones de acreditar la obtención del título, en dicho curso académico, antes del 31 de octubre (excepto para los que soliciten admisión a Másteres que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas que deberán haber finalizado los estudios en el momento de la solicitud)

Todos los estudiantes que deseen cursar un Máster en esta Universidad, deberán poseer un adecuado conocimiento de lengua española. Para ello, podrán establecerse pruebas que acrediten dicha competencia lingüística o considerar otras acreditaciones previas.

La Universidad Complutense de Madrid tiene fijado también el siguiente baremo para el acceso a los estudios de Máster:

Expediente académico en la titulación de acceso (1)	Hasta 60
Expediente académico en la titulación de acceso, ponderado por la media de titulación y año de finalización (2)	--
Curriculum Vitae (3)	Hasta 20
Formación específica (exceptuando titulación de acceso) (4)	--
Experiencia profesional en el ámbito de conocimiento del Máster (5)	--
Experiencia docente e investigadora (6)	--
Adecuación del perfil del candidato a los objetivos y contenidos del programa	Hasta 5
Entrevista personal	Hasta 5
Conocimientos de idiomas acreditados por organismos oficiales	Hasta 5
Otros méritos (pueden especificarse méritos concretos o valorarse de forma global)	Hasta 5

- Los criterios (1) y (2) son excluyentes entre sí. En todo caso su valoración máxima será de 60 puntos
- Los criterios (4), (5) y (6) son excluyentes con respecto al criterio (3) que valora el curriculum del candidato en su conjunto
- En todo caso la valoración de Otros méritos no podrá superar los 10 puntos

### REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO AL MASTER UNIVERSITARIO EN DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Este Máster está dirigido en primer término a licenciados en Documentación y Graduados en Información y Documentación, Comunicación Audiovisual, Periodismo, Historia del Arte, Bellas Artes, Restauración y Conservación y Humanidades en general. Igualmente, está orientado a profesionales vinculados a bibliotecas, archivos, museos, centros de documentación públicos y privados, y a especialistas en la toma, gestión, tratamiento y análisis de la fotografía.

La documentación que el estudiante tendrá que aportar para su solicitud será:

- Copia del título que se aduce para el acceso
- Expediente académico
- Curriculum vitae con copia de los certificados y documentos que acrediten los méritos aducidos
- Escrito de solicitud de ingreso dirigido al Coordinador del Master en el que el solicitante exponga su interés personal así como la idoneidad de estos estudios para el futuro profesional y/o investigador, su orientación científica en el ámbito de la Documentación y, en el caso de solicitantes que no posean el título de graduado en Información y Documentación, las razones por las que estiman que estos estudios son complementarios a su formación específica así como una pequeña exposición de la formación previa que pruebe su interés por este campo científico.
- Los profesionales vinculados a bibliotecas, archivos, museos, centros de documentación públicos y privados, y a especialistas en la toma, gestión, tratamiento y análisis de la fotografía, han de acreditar una experiencia profesional de, al menos, dos años. Se deberá acreditar mediante informe de Vida Laboral.

- Estudiantes de titulación extranjera: Homologación del título de acceso o concesión de acceso a los estudios de Máster expedido por la UCM.
- Toda aquella otra que se establezca como general para los solicitantes de estudios de Máster de la UCM

En el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, en cada Centro se procederá al estudio de las posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos, y se incluirán los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.

**Baremo**

En aplicación al baremo general de la Universidad, este título de master fija como titulaciones de acceso preferente los licenciados en Documentación y Graduados en Información y Documentación, Comunicación Audiovisual, Periodismo, Historia del Arte, Bellas Artes, Restauración y Conservación y Humanidades en general, que serán contempladas en el criterio 1 de acuerdo con el procedimiento señalado. ~~A los solicitantes de otras titulaciones se les requerirá que justifiquen la causa por la que les resulta necesaria la formación que imparte este Máster, bien para su futuro profesional o bien para el académico-investigador.~~

El baremo específico para la selección de solicitantes que se aplicará en esta titulación será el siguiente:

Expediente académico en la titulación de acceso	Hasta 60
Formación específica (exceptuando la titulación de acceso)	Hasta 20
Experiencia docente, investigadora o profesional	Hasta 10
Adecuación del perfil del candidato a los objetivos y contenidos del programa	Hasta 5
Otros méritos	Hasta 5

La descripción y aplicación de dicho baremo es la siguiente:

1. Expediente académico de las titulaciones de acceso: Los solicitantes con titulaciones preferentes obtendrán hasta 60 puntos. Esta puntuación se concede prorrateada matemáticamente con la nota media del expediente de acuerdo a la norma general fijada por la Universidad. Otras titulaciones no preferentes son tenidas en cuenta en el criterio 2.
2. Formación específica: Otras titulaciones, licenciaturas, grados o másteres, cursos, etc. En este caso se puntúa la adecuación de la formación dedicada al ámbito de la documentación fotográfica que haya adquirido el estudiante en la formación general que acredite.
3. Experiencia docente, investigadora y profesional: Experiencia docente, investigadora y profesional dentro del ámbito de la documentación fotográfica: publicaciones, participación en congresos como comunicante o conferenciante, becas de estudios, estancias de formación en países distintos al de origen, colaboración en grupos de investigación, participación en cursos o asignaturas impartidas, etc. .
4. Adecuación del perfil del candidato a objetivos y contenidos del programa: Se valorará el escrito dirigido al Coordinador del Máster en el que el solicitante exponga la idoneidad de los estudios para su futuro profesional y/o investigador, su orientación científica en el ámbito de la Documentación y, en el caso de solicitantes que no posean el título de graduado en Información y Documentación, las razones por las que estiman que estos estudios son complementarios a su formación específica.
5. Otros méritos: Idiomas, estancias en el extranjero, trayectoria profesional, cursos recibidos, participación en Congresos, seminarios o coloquios como asistente u organizador, etc.

**4.3 APOYO A ESTUDIANTES**

La Universidad Complutense de Madrid cuenta con una amplia red de servicios que tienen como finalidad el apoyo y orientación a los estudiantes que están matriculados en sus enseñanzas oficiales y que abarcan desde los servicios de información presenciales y online hasta los de asesoramiento sobre becas y ayudas, movilidad e intercambio, residencia, actividades deportivas, búsqueda de empleo, etc. En la página web de la UCM se encuentra disponible el enlace a toda la oferta de servicios de estudiantes.

**Oficina de Prácticas y Empleo (OPE)**

La Oficina de Prácticas y Empleo (OPE) es un servicio de la UCM dirigido a favorecer la empleabilidad de los estudiantes y titulados de la UCM. Para ello gestiona los siguientes servicios:

- Prácticas en empresas e instituciones. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos y favorecer el desarrollo por parte de los estudiantes de competencias: técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Gestión de bolsa de trabajo para titulados.
- Orientación y formación para el empleo.
- Otros servicios y recursos
  - Sección/Aula de Autoconsulta de libre acceso, donde se puede obtener información a través de pantallas de consulta directa y amplia bibliografía. Asimismo personal especializado para atención individualizada a todas aquellas demandas que requieran asesoramiento y ayuda.
  - Cómo y dónde buscar trabajo
  - Información y entrenamiento en los procesos de selección de las empresas
  - Formación en habilidades demandadas por las empresas.
  - Ofertas de trabajo. Formación en prácticas. Trabajo voluntario.
  - Oferta de empleo público, temarios y centros preparadores de oposiciones.
  - Bancos de datos y directorios de empresas españolas y extranjeras.
  - Bolsas de trabajo, consultoras, ETT, empleo en internet.
  - Convocatorias de becas, ayudas y premios.

- Titulaciones regladas y planes de estudio en España.
- Directorios de universidades en el mundo.
- Informes y estudios sobre inserción profesional y salidas profesionales.
- Bibliografía periódica y monográfica sobre orientación y salidas profesionales.
- Prensa especializada en empleo y formación.
- Programas europeos, convenios interestatales e interuniversitarios para estancias en países extranjeros
- Información que pueda incrementar la formación y experiencia de los universitarios y favorecer su inserción laboral.

#### Estudiantes con necesidades específicas

El Equipo de Gobierno de la UCM considera que la Universidad, además de ser un centro de excelencia académica e investigadora, tiene el deber de abrirse a las problemáticas sociales internas y de su entorno. En ese sentido, una de las líneas directrices de su Programa de Gobierno es la de impulsar de forma permanente todas aquellas medidas concretas tendentes a favorecer la integración e igualdad real de oportunidades de las personas con discapacidad en la UCM.

En coherencia con ello, el 3 de diciembre de 2003 se creó la Oficina para la Inclusión de Personas con Diversidad (OIPD) con el fin de conocer la situación de este colectivo y llevar a cabo las acciones oportunas que permitan su acceso a la educación superior en igualdad de condiciones y su plena integración dentro de la comunidad universitaria. Así, en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, en cada Centro se procederá al estudio de las posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos, y se incluirían los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.

La Facultad de Ciencias de la Documentación presta notable atención a la problemática colectiva de los estudiantes con diversidad con el fin de dar respuesta satisfactoria a sus necesidades, además de ofrecer los sistemas y medidas de apoyo establecidos por la UCM a través de la oficina OIPD. La Facultad de Ciencias de la Documentación cuenta con espacios adecuados y accesibles que facilitan la integración de los estudiantes con discapacidad en las actividades académicas y formativas.

#### Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Los estudiantes del *Máster Universitario en Documentación Fotográfica* tendrán un seguimiento y contarán con orientación y apoyo específico por parte de la propia organización administrativa y académica del Máster de la siguiente forma:

**Coordinación del Máster.** La coordinación del Máster estará en contacto permanente con los estudiantes con vistas a la resolución de problemas organizativos y administrativos que deriven de la matrícula y asesoramiento académico.

**Tutor del Trabajo Fin de Máster.** Desde comienzo de curso los estudiantes tendrán asignado un tutor/a cuya función principal será la de prestar apoyo y asesoría genérica en el programa. Una vez transcurrido el primer cuatrimestre, el estudiante deberá solicitar a la Dirección del Máster la asignación de un tutor/a para la dirección del Trabajo Fin de Máster, en función de intereses de investigación afines.

Asimismo, el *Máster Universitario en Documentación Fotográfica* ofrecerá a los estudiantes ya matriculados los siguientes mecanismos de apoyo y orientación:

**Página web.** Este Máster contará con una página web propia en el servidor de la Facultad de Ciencias de la Documentación en la que los estudiantes tendrán disponible toda la información concerniente a los estudios, desde el calendario académico, horarios y aulas, programación de actividades, programas de las asignaturas, plazos de los distintos procedimientos, sistemas de becas, normativa sobre el Trabajo Fin de Máster, tribunales de TFM, impresos específicos del Máster, etc. Esta página web será actualizada permanentemente. Asimismo, parte de esta información se anunciará en un tablón de anuncios específico para la formación de postgrado del centro, donde se cuelga la información general más importante y la que afecta más directamente a los estudiantes, como plazos de entrega de los TFM, tribunales, etc.

**Información mediante correo electrónico.** Los estudiantes de este Máster recibirán periódicamente del Coordinador del Máster toda la información concerniente al desarrollo del título: actividades académicas y científicas relacionadas con el mismo, etc. En la página web específica del Máster se ofrecerá a los estudiantes una dirección de correo electrónico de contacto permanente con el Coordinador del Máster, al que puedan dirigir las dudas y preguntas que tengan o solicitar una entrevista.

**Reuniones periódicas con los estudiantes del Máster.** El Coordinador del Máster convocará a los estudiantes a lo largo del curso a distintas reuniones para tratar con ellos el desarrollo del curso. Como mínimo, los estudiantes serán convocados a dos reuniones: una, al comienzo del curso, en la que se informa de las líneas generales del título y el apoyo con el que cuentan en el centro para el desarrollo de su formación, se pone en contacto al profesorado y estudiantes, así como al personal involucrado en las distintas actividades y se resuelven las posibles dudas y problemas que surjan; y otra, a la conclusión del primer semestre, aproximadamente, en febrero, en el que se hace una evaluación de lo realizado y se les da información concreta sobre cómo preparar el Trabajo Fin de Máster -calendario, requisitos administrativos, dirección del trabajo, normas de realización y presentación, defensa, etc.

**Información específica sobre el Trabajo Fin de Máster.** Los estudiantes serán convocados por el Coordinador General del Máster a una reunión específica para la informarles de las líneas de investigación del profesorado para orientar la elección de tutor de TFM así como las cuestiones generales más importantes referidas a la preparación, plazos de presentación y defensa pública de los Trabajos Fin de Máster, composición de los tribunales que juzgarán dichos trabajos, etc. Además, los estudiantes serán informados oportunamente en el tablón de anuncios y por correo electrónico remitido por dicho Coordinador.

**Encuestas.** Para realizar un adecuado seguimiento de la calidad docente, todas las asignaturas son sometidas a evaluación de acuerdo al Programa DOCENTIA de la UCM y en función de la solicitud que realice el profesor de participar en el Plan Anual de Encuestas. Asimismo, durante el desarrollo de los estudios, los alumnos del Máster reciben por correo electrónico una encuesta de satisfacción elaborada por la Oficina de Calidad del Vicerrectorado de Calidad de la UCM, en la que pueden manifestar sus valoraciones y opiniones respecto a la titulación. Dicha información es remitida a los responsables de la titulación resguardando estrictamente la confidencialidad de los estudiantes que han contestado a la misma.

**Atención de estudiantes por los profesores del Máster.** En la página web del Máster se publicarán los horarios de tutorías y despachos en los que los profesores atienden a los estudiantes así como los correos electrónicos para contactar con ellos.

**Campus Virtual.** Las asignaturas aprovecharán las herramientas del Campus Virtual para poner a disposición de los estudiantes materiales docentes, programa de las asignaturas, recursos y bibliografía específica, calendario de prácticas, así como las herramientas de comunicación con el profesor para la consulta, aclaración de dudas, etc.

**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	9

**Adjuntar Título Propio**

Ver Apartado 4: Anexo 2.

**Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

**REGLAMENTO SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 6.1 que las Universidades deberán elaborar y hacer pública su Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que la Normativa establece, con el objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, dentro y fuera del territorio nacional.

Esta reglamentación se redacta, asimismo, a la vista del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, en el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que modula algunos elementos de la regulación del reconocimiento de créditos.

La función esencial que tiene esta Normativa es garantizar el derecho a la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de la propia Universidad, como entre otras del sistema universitario español y de los integrados en el Espacio Europeo de Educación Superior.

El reconocimiento de créditos supone la aceptación por la UCM de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de la UCM o de otra Universidad, o el proporcionar efectos académicos a actividades que, de acuerdo con la Normativa de la UCM, dispongan de carácter formativo para el estudiante. Los créditos reconocidos computarán en los porcentajes que dependiendo de su origen se establezcan- para la obtención de una titulación de carácter oficial.

Para cumplir con esta normativa, la Universidad Complutense de Madrid organiza su Sistema de Transferencia y Reconocimiento de Créditos en base a los siguientes elementos:

Los créditos obtenidos en titulaciones oficiales por el estudiante con anterioridad, podrán ser reconocidos, en cualquiera de sus módulos, en las enseñanzas de este Máster teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y de acuerdo con la normativa elaborada por la Universidad Complutense.

Así mismo, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional 4ª del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, la comisión coordinadora podrá reconocer en cualquiera de los módulos, materias o asignaturas de este Máster créditos ya cursados a los Licenciados, Arquitectos e Ingenieros, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas cursadas y los previstos en el plan de estudios del presente Máster.

Así mismo, se podrán reconocer créditos de otros másteres teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas de máster cursadas y los previstos en el actual plan de estudios del presente Máster.

En todos los casos, el reconocimiento de créditos será realizado según la directiva de la Universidad Complutense de Madrid para el reconocimiento de créditos en los másteres.

**CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN ENSEÑANZAS DE MASTER**

1. El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen del estudiante se realizará a la enseñanza oficial de Máster que se solicite, conforme a los siguientes criterios:

a) Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a asignaturas superadas entre enseñanzas oficiales de Máster, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas

de origen y las previstas en el plan de estudios del título de Máster Universitario para el que se solicite el reconocimiento de créditos.

b) Se podrán reconocer créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, enseñanzas todas ellas anteriores al R.D. 1393/2007, siempre y cuando procedan de asignaturas vinculadas al segundo ciclo de las mismas y atendiendo a la misma adecuación de competencias.

c) Se podrán reconocer créditos cursados en enseñanzas oficiales de Doctorado reguladas tanto por el R.D. 1393/2007 como por los anteriores R.D. 185/1985 R.D. 778/1998 y R.D. 56/2005, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el Máster Universitario que se quiera cursar.

d) El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

e) El Trabajo Fin de Máster no podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al título de Máster correspondiente de la UCM.

2. El reconocimiento de créditos no podrá superar el 40% de los créditos correspondientes al título de Máster para el que se solicite el reconocimiento.

#### **Efectos del reconocimiento de créditos**

1. En el proceso de reconocimiento quedarán reflejados, de forma explícita, el número y tipo de créditos ECTS que se le reconocen al estudiante, conforme a los contenidos y competencias que queden acreditados, y aquellas asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante.

2. En el expediente del estudiante las asignaturas figurarán como reconocidas, con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas de origen conlleven al reconocimiento de una única asignatura de destino. No serán susceptibles de reconocimiento los créditos de asignaturas previamente reconocidas o convalidadas.

#### **Organo competente para el reconocimiento de créditos**

1. Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por el Decano/a o Director/a del Centro al que se encuentren adscritas las enseñanzas de Máster, para las que se solicita el reconocimiento de créditos, previo informe de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de créditos del Centro.

2. La Comisión de Estudios de la Universidad velará por el correcto funcionamiento de las Comisiones de Reconocimiento y Transferencia de cada Centro, atenderá las dificultades que pudieran surgir en los procesos de reconocimiento y transferencias y validará las tablas de reconocimiento de créditos.

#### **Procedimiento de reconocimiento de créditos**

1. Los alumnos podrán solicitar el reconocimiento de créditos conforme a lo establecido en el presente Reglamento en las fechas que específicamente se establezcan por la UCM.

2. La solicitud deberá presentarse en el Centro al que se encuentre adscrito el título oficial para el que se solicite el reconocimiento y se acompañará de toda la documentación que acredite el contenido y competencias de las asignaturas por las que se solicite el reconocimiento. Los solicitantes que sean o hayan sido alumnos de la UCM no estarán obligados a aportar la documentación que ya obre en poder de la Universidad.

En el caso del reconocimiento por actividades laborales se deberán valorar las funciones ejercidas por el estudiante y cómo han repercutido en su formación. Dichas funciones deberán tener un suficiente nivel de acreditación por el empleador. En todo caso, se aportará, además, el Informe de la vida laboral.

3. El Centro responsable emitirá un informe motivado sobre el número de créditos que se puedan reconocer, en función de las competencias y contenidos cursados y los que se quieran reconocer. Este informe deberá ser detallado y establecer la correspondencia entre los créditos cursados y los reconocidos. El informe se remitirá al Vicerrectorado de Espacio Europeo de Educación Superior para que eleve la propuesta a la Comisión de Estudios.

4. La Comisión de Estudios de la UCM designará una Subcomisión de trabajo para el reconocimiento de créditos, objeto de regulación en el presente Reglamento.

5. La Subcomisión, a la vista del informe del Centro, podrá requerirle toda la información complementaria necesaria para la resolución de las solicitudes presentadas.

6. La eficacia del reconocimiento de créditos en estudios de Grado y Máster quedará, en todo caso, condicionada al abono completo de todos los conceptos económicos recogidos en la matrícula del alumno en el curso académico correspondiente.

7. Las decisiones sobre reconocimiento de créditos se adoptarán por la Comisión de Estudios, por delegación del Consejo de Gobierno.

El coste de la matrícula por la incorporación de los créditos reconocidos por el presente procedimiento se ajustará a lo establecido en materia de reconocimiento de créditos, teniendo en cuenta el Decreto de Precios Públicos que anualmente establezca el Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Las resoluciones de la Comisión de Estudios de la UCM, relativas al reconocimiento de créditos de enseñanzas de Grado y Máster, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro mecanismo de impugnación previsto en el ordenamiento jurídico frente a este tipo de resoluciones.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

### **TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

La transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas de Máster de la UCM, seguidas por cada estudiante, se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la UCM u otra Universidad, cuando esos estudios no hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos los que hayan sido objeto de reconocimiento.

#### **Efectos de la transferencia de créditos**

1. La transferencia de créditos se realizará consignando el número de créditos y la calificación obtenida en las asignaturas superadas en otros estudios universitarios oficiales no finalizados.
2. En ningún caso los créditos objeto de transferencia computarán a efectos de media del expediente académico.
3. La transferencia de créditos será otorgada por la Secretaría General de la Universidad a la vista de la documentación aportada por el estudiante y se incorporará a su expediente académico.

### **REGLAMENTO SOBRE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN**

El reconocimiento de créditos por experiencia profesional y laboral supone la aceptación por la UCM de la concesión de créditos por actividades que, de acuerdo con el Reglamento de la UCM dispongan de un carácter formativo para el estudiante. Los créditos reconocidos computarán -en los porcentajes que dependiendo de su origen se establezcan- para la obtención de una titulación de carácter oficial.

El reconocimiento de créditos por experiencia profesional y laboral en el Máster se realizará en función de las competencias y conocimientos asociados a la experiencia laboral del estudiante y los previstos en el plan de estudios del mismo.

La experiencia laboral objeto de reconocimiento en el Máster no podrá superar el 15 por ciento del total de créditos ECTS que constituyen el plan de estudios del título. Esto significa que el número máximo de créditos ECTS que podrán ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional y laboral en el Máster será de 9 créditos.

El reconocimiento será, preferentemente, de asignaturas sin un marcado carácter teórico, y que presenten la naturaleza experiencial que se debe valorar. Se primará el reconocimiento de créditos en la asignatura Prácticas Externas.

El Trabajo Fin de Máster no podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al Máster.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

En el proceso de reconocimiento quedarán reflejados, de forma explícita, el número y tipo de créditos ECTS que se le reconocen al estudiante, conforme a los contenidos y competencias que queden acreditados, y aquellas asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante.

Todos los créditos reconocidos por experiencia profesional y laboral serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

### **Competencia y procedimiento de reconocimiento de créditos por experiencia profesional y laboral**

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por el Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Documentación, previo informe de la comisión de reconocimiento y transferencia de créditos del Centro.

La Comisión de Estudios de la Universidad velará por el correcto funcionamiento de las comisiones de reconocimiento y transferencia de cada Centro, atenderá las dificultades que pudieran surgir en los procesos de reconocimiento y transferencias y validará las tablas de reconocimiento de créditos.

### **Procedimiento**

Los alumnos podrán solicitar el reconocimiento de créditos por experiencia laboral y profesional conforme a lo establecido en el presente Reglamento en las fechas que específicamente establezca la Facultad de Ciencias de la Documentación, bien de forma general, bien en cada curso académico.

El estudiante debe estar matriculado en el Máster, y estar en posesión de los documentos que acreditan las horas de trabajo desempeñadas para las que solicita reconocimiento de créditos. En este procedimiento se contemplan únicamente las actividades sujetas a un contrato laboral, explícitas en el informe de Vida Laboral, y avaladas por el empleador. No se admitirán solicitudes o documentación que no se acredite mediante documentos originales o debidamente compulsados.

El proceso se iniciará una vez el estudiante acredite 2.000 horas en las que, al menos, el 30% se desarrolle en una misma actividad y/o función profesional en el perfil específico de esta titulación. A partir de este requisito, se aplicará lo siguiente:

En primer término, se realizará el reconocimiento por la asignatura Practicas Externas del Master. En función del número de créditos de la asignatura Prácticas Externas, se calculará el número de horas de manera proporcional, a razón de 2.000 horas por 6 ECTS.

En caso que el número de horas justificadas supere las horas correspondientes al reconocimiento de la asignatura Prácticas Externas, el exceso de horas se podrá reconocer por otra asignatura del Máster a razón de 4.000 horas por 6 ECTS. Solo se computará la actividad profesional desarrollada en los últimos 15 años.

El número de asignaturas que la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de créditos del Centro estime oportuno reconocer a un estudiante no necesariamente debe corresponder con la totalidad de las horas acreditadas.

No se reconocerá ninguna asignatura que no haya sido solicitada y motivada por el estudiante, dado que este proceso se fundamenta en la capacidad del estudiante para analizar su propia práctica y experiencia profesional y relacionarla con las competencias específicas de la/s asignatura/s para las que solicita el reconocimiento.

En el momento de la matrícula el alumno deberá abonar el 25% del importe de los créditos para los que solicita el reconocimiento.

La solicitud deberá presentarse por registro en la Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Documentación, en el plazo y forma establecidos en cada convocatoria, y se acompañará de toda la documentación que acredite el contenido y las competencias de la actividad por las que se solicite el reconocimiento.

La comisión de reconocimiento y transferencia de créditos del Centro valorará las funciones ejercidas por el estudiante y cómo han repercutido en su formación. Dichas funciones deberán tener un suficiente nivel de acreditación por el empleador. En todo caso, se aportará, además, el Informe de Vida Laboral.

### **Resolución**

La Facultad de Ciencias de la Documentación emitirá un informe motivado sobre el número de créditos que se puedan reconocer, en función de las competencias y contenidos desarrollados en la vida laboral y los que se quieran reconocer.

La Comisión de Estudios de la UCM designará una Subcomisión de trabajo para el reconocimiento de créditos, objeto de regulación en el presente Reglamento.

La eficacia del reconocimiento de créditos quedará, en todo caso, condicionada al abono completo de todos los conceptos económicos recogidos en la matrícula del alumno en el curso académico correspondiente.

El coste de la matrícula por la incorporación de los créditos reconocidos por el presente procedimiento se ajustará a lo establecido en materia de reconocimiento de créditos, teniendo en cuenta el Decreto de Precios Públicos que anualmente establezca el Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Contra las resoluciones del Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Documentación podrán interponerse recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución objeto de recurso.

**TABLA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL**

Adicionalmente al Reglamento sobre reconocimiento de créditos por experiencia laboral y profesional, se especifica la materia del plan de estudios del Máster en Documentación Fotográfica susceptible de dicho reconocimiento.

Tipo de experiencia profesional reconocida*	Materia del plan de estudios	Competencias específicas que debería acreditar	Créditos a reconocer**
Experiencia profesional en el área de conservación de materiales fotográficos, identificación de procesos, técnica fotográfica fotoquímica y digital, digitalización de imágenes, tratamiento digital de imágenes, o similar.	Prácticas Externas	CE4, CE8, CE10, CE20, CE11, CE13, CE14, CE16, CE17, CE22, CE23	6 ECTS
	Procedimientos y soportes fotográficos	CE9, CE12, CE13, CE14	3 ECTS
	Conservación, recuperación y digitalización de fotografías	CE8, CE9, CE10, CE11, CE13	3 ECTS
Experiencia profesional en el área de gestión, marketing, distribución, comercialización y rentabilidad de fondos y colecciones fotográficas en medios de comunicación, publicidad, sector editorial, o similar.	Prácticas Externas	CE4, CE8, CE10, CE20, CE11, CE13, CE14, CE16, CE17, CE22, CE23	6 ECTS
	Gestión, difusión y rentabilidad de fondos y colecciones fotográficos	CE4, CE8, CE20, CE21	3 ECTS
	Fotografía aplicada. Prensa, edición y publicidad	CE8, CE21, CE22, CE23	3 ECTS
Experiencia profesional en el área de catalogación de materiales fotográficos, análisis de imágenes, descripción de contenidos, normas y metadatos para la descripción de imágenes, o similar	Prácticas Externas	CE4, CE8, CE10, CE20, CE11, CE13, CE14, CE16, CE17, CE22, CE23	6 ECTS
	Catalogación y análisis de contenidos de imágenes	CE14, CE15, CE16, CE17	3 ECTS

\* En este procedimiento se contemplan las actividades sujetas a un contrato laboral, explícitas en el Informe de Vida Laboral, y avaladas por el empleador.

\*\* La totalidad de los créditos a reconocer para cada estudiante en ningún caso superará el 15% del total de la titulación.

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

El *Máster Universitario en Documentación Fotográfica* no contempla complementos formativos.

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Sesiones teóricas		
Casos prácticos		
Sesiones de Seminario		
Estudio de materiales		
Realización de trabajos prácticos		
Sesiones de orientación y tutorización de TFM		
Elaboración y redacción de trabajos e informes		
Presentación y discusión		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales		
Proyecto de curso: Elaboración y presentación		
Elaboración de Prácticas		
Exámenes y pruebas escritas		
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias		
Informe del tutor del Trabajo Fin de Máster		
Informe del tutor del Centro de Prácticas		
Memoria de Prácticas		
Exposición y defensa oral del Trabajo Fin de Máster		
Presentación y contenido del TFM		
Seguimiento de Prácticas		
<b>5.5 NIVEL 1: MÓDULO TÉCNICA Y TECNOLOGÍA</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Procedimientos y soportes fotográficos. Tipología y evolución</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
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		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la naturaleza de los documentos, sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.</li> <li>- Conocimiento a nivel especialista del ámbito de la documentación fotográfica para analizar y resolver los problemas de investigación y análisis que se planteen en diferentes contextos.</li> <li>- Búsqueda autónoma y solvente de información para resolver los problemas de contextualización histórica, localización, recuperación, conservación y gestión de la documentación fotográfica ofreciendo nuevas áreas de aplicación.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Historia del medio fotográfico desde su origen a la actualidad. Se analiza el fenómeno fotográfico, las cámaras y la tecnología fotográfica a lo largo de la historia, así como los procedimientos, soportes y objetos fotográficos que se han ido generando en cada período.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Adquirir los conocimientos del ámbito de la documentación fotográfica que sirvan de base para poder analizar y resolver, con originalidad y solvencia fundada, los problemas de investigación y análisis a nivel de especialista que se planteen.		
CG6 - Capacidad de auto-aprendizaje y de búsqueda autónoma de información para resolver problemas que plantean la contextualización histórica, la localización, la recuperación, la conservación y la gestión de la documentación fotográfica y lograr que puedan ofrecer vías novedosas o áreas de aplicaciones nuevas.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT3 - Desarrollar la capacidad de análisis y de observación para identificar eficazmente los hechos, procesos y problemas referidos a la historia, recuperación y gestión de la documentación fotográfica.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE6 - Reconocer los conceptos inherentes a la técnica fotográfica y los procedimientos que se asocian a su evolución histórica, y análisis de su estructura material y propiedades desde el punto de vista físico, químico y digital.		
CE7 - Conocer los conceptos relacionados con la conservación de fondos y colecciones fotográficas, identificar los factores de deterioro, los procesos de alteración/degradación y evaluar su grado de incidencia sobre la documentación fotográfica.		
CE9 - Planificar e implementar acciones de conservación preventiva de fondos y colecciones fotográficos, utilizando las herramientas y técnicas tradicionales y digitales más adecuadas para la resolución de problemas específicos y creando las condiciones óptimas para la conservación del objeto.		
CE10 - Documentar la tipología y diversidad de materiales fotográficos originales a partir del dominio de las fuentes documentales y/o historiográficas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Sesiones teóricas	50	40
Casos prácticos	10	100
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		

<p>Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.</p>		
<p>Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.</p>		
<p><b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b></p>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	10.0
<p><b>NIVEL 2: Conservación, recuperación y digitalización de fotografías</b></p>		
<p><b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b></p>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<p><b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b></p>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<p><b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b></p>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<p><b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b></p>		
<p><b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b></p>		
<p>- Conocimientos prácticos de las técnicas aplicadas a la conservación y gestión de los fondos fotográficos, su recuperación y digitalización y a su puesta en valor.</p> <p>- Conocimiento teórico-práctico de los métodos aplicados al análisis de la documentación fotográfica, a su historia, recuperación, conservación y gestión.</p> <p>- Conocimiento y manejo de recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación.</p>		
<p><b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b></p>		
<p>Química fotográfica. Fundamentos de la imagen fotográfica. Preservación y Conservación. Se aborda la tecnología digital como una herramienta para la creación y gestión de colecciones digitales así como para la conservación y preservación de materiales históricos.</p>		
<p><b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b></p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG7 - Capacidad para utilizar con solvencia los recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación más empleadas en este nivel.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Reconocer los conceptos inherentes a la técnica fotográfica y los procedimientos que se asocian a su evolución histórica, y análisis de su estructura material y propiedades desde el punto de vista físico, químico y digital.		
CE7 - Conocer los conceptos relacionados con la conservación de fondos y colecciones fotográficas, identificar los factores de deterioro, los procesos de alteración/degradación y evaluar su grado de incidencia sobre la documentación fotográfica.		
CE8 - Saber manejar y preparar los dispositivos, parámetros y flujos de trabajo para la digitalización de originales fotográficos así como los programas de edición que permitan la correcta gestión de las imágenes obtenidas		
CE9 - Planificar e implementar acciones de conservación preventiva de fondos y colecciones fotográficas, utilizando las herramientas y técnicas tradicionales y digitales más adecuadas para la resolución de problemas específicos y creando las condiciones óptimas para la conservación del objeto.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Sesiones teóricas	40	50
Casos prácticos	20	50
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	10.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO ANÁLISIS, GESTIÓN Y DIFUSIÓN		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Catalogación y Análisis de contenidos fotográficos		
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		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>- Conocimiento teórico-práctico de los métodos aplicados al análisis de la documentación fotográfica, a su historia, recuperación, conservación y gestión.</p> <p>- Conocimiento y manejo de recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Se abordan las técnicas de catalogación y estándares internacionales de aplicación en bibliotecas, museos, archivos y colecciones, las bases de datos y la migración.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG7 - Capacidad para utilizar con solvencia los recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación más empleadas en este nivel.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE10 - Documentar la tipología y diversidad de materiales fotográficos originales a partir del dominio de las fuentes documentales y/o historiográficas.		
CE11 - Conocer, comprender y aplicar las principales normas de descripción y estándares de metadatos para la caracterización del documento fotográfico en diferentes sistemas de información.		
CE12 - Describir el documento fotográfico aplicando diversas técnicas de análisis y metodologías de representación de imágenes que faciliten su acceso, recuperación y uso en contextos profesionales e institucionales diversos.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones teóricas	40	50
Casos prácticos	20	50
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		

Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	0.0	10.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	15.0
<b>NIVEL 2: Gestión, Difusión y Rentabilidad de fondos y colecciones fotográficas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la naturaleza de los documentos, sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.</li> <li>- Capacidad para analizar la historia de la fotografía y su importancia como fuente para la historia social y cultural contemporánea.</li> <li>- Conocimiento de los métodos aplicados al análisis de la documentación fotográfica, a su historia, recuperación, conservación y gestión.</li> <li>- Conocimientos prácticos de las técnicas aplicadas a la gestión de los fondos fotográficos y a su puesta en valor.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Se presentan pautas para el diseño y organización de exposiciones, comisariado, catálogos y publicaciones. Asimismo se contempla la difusión web repositorios digitales, bancos de imágenes y redes sociales. Se abordan criterios y metodología para la valoración y tasación de colecciones y fondos en instituciones públicas y empresas privadas, y actuaciones prácticas para mejorar la rentabilidad y reutilización de la documentación .		

<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de servicios de información y de industrias de la cultura así como el conocimiento general de la documentación en la Sociedad de la Información.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Implementar en contextos reales las correspondientes técnicas aplicadas al tratamiento y gestión de la documentación fotográfica, sus especificidades, la forma adquisición, valoración y tasación con objeto de facilitar su acceso, consulta uso y difusión.		
CE15 - Identificar y definir las técnicas y procesos de producción y difusión fotográfica, desde la organización y gestión de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos hasta su comercialización.		
CE16 - Formular y aplicar modelos y criterios para el tratamiento, uso, rentabilidad y reutilización de archivos, fondos y colecciones fotográficos en las empresas de los sectores informativo, publicitario y editorial.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones teóricas	40	50
Casos prácticos	20	50
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	0.0	25.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	10.0
<b>NIVEL 2: Derechos y Propiedad Intelectual de la fotografía. Ética y deontología</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la naturaleza de los documentos, sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, los aspectos legales, éticos y deontológicos de su uso y transferencia.</li> <li>- Conocimiento del marco legal relacionado con la fotografía</li> <li>- Capacidad para analizar la historia de la fotografía y su importancia como fuente para la historia social y cultural contemporánea.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Se contemplan todos los aspectos relacionados con la propiedad intelectual, licencias copyleft, creative commons, así como aspectos éticos y otros derechos conexos relacionados con las imágenes.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Adquirir la capacidad de aplicar estos conocimientos a resolver las cuestiones que se planteen en entornos nuevos o poco conocidos, desde la perspectiva de la amplitud de contextos multidisciplinares que están involucrados con el área de la documentación fotográfica		
CG4 - Que los egresados sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a cuestiones complejas y con información limitada y lleguen a formular juicios de experto en el ámbito de la documentación fotográfica y que sean conscientes de las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a estas cuestiones.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacitar a los estudiantes para que integren una formación multidisciplinar (histórica, de recuperación y de gestión de sus elementos) que les permita afrontar la complejidad de los problemas que habitualmente se plantean en el ámbito de la documentación fotográfica y conocer a nivel de experto los debates que generan estas cuestiones.		
CT2 - Conseguir que los estudiantes lleguen a desarrollar procedimientos prácticos de trabajo que permitan la interacción efectiva necesaria para generar proyectos integrados en programas generales (de interés, sensibilización y de análisis) para la recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE13 - Conocer, interpretar y saber argumentar el marco jurídico relacionado con los derechos de imagen y la propiedad intelectual que afecta a las obras fotográficas, tanto en la actividad profesional como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.		
CE14 - Conocer, interpretar y saber argumentar los criterios éticos y el código deontológico de aplicación en la actividad profesional de la fotografía, así como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones teóricas	50	40
Casos prácticos	10	100
Sesiones de Seminario	15	66.6

Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	0.0	5.0
<b>5.5 NIVEL 1: MÓDULO INVESTIGACIÓN Y APLICACIONES</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Instituciones, colecciones y fondos fotográficos. Tipología y contenidos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del estado del arte en materia de servicios de información, las industrias culturales y la Documentación en la Sociedad de la Información. Funciones del documentalista y editor gráfico.</li> <li>- Desarrollo de procedimientos de trabajo para generar proyectos de recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.</li> <li>- Diseño, desarrollo e implementación de proyectos en el contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.</li> </ul>		

5.5.1.3 CONTENIDOS		
Se presentan instituciones de referencia en materia de patrimonio fotográfico y se proporcionan fuentes primarias y secundarias de relevancia para llevar a cabo investigaciones sobre temas diversos.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de servicios de información y de industrias de la cultura así como el conocimiento general de la documentación en la Sociedad de la Información.		
CG6 - Capacidad de auto-aprendizaje y de búsqueda autónoma de información para resolver problemas que plantean la contextualización histórica, la localización, la recuperación, la conservación y la gestión de la documentación fotográfica y lograr que puedan ofrecer vías novedosas o áreas de aplicaciones nuevas.		
CG7 - Capacidad para utilizar con solvencia los recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación más empleadas en este nivel.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacitar a los estudiantes para que integren una formación multidisciplinar (histórica, de recuperación y de gestión de sus elementos) que les permita afrontar la complejidad de los problemas que habitualmente se plantean en el ámbito de la documentación fotográfica y conocer a nivel de experto los debates que generan estas cuestiones.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer el ámbito profesional de la documentación fotográfica, los acontecimientos históricos y los cambios conceptuales que han influido en la conservación y el reconocimiento de la fotografía como patrimonio documental.		
CE4 - Implementar en contextos reales las correspondientes técnicas aplicadas al tratamiento y gestión de la documentación fotográfica, sus especificidades, la forma adquisición, valoración y tasación con objeto de facilitar su acceso, consulta uso y difusión.		
CE5 - Identificar y analizar las instituciones y organismos culturales españoles e internacionales con fondos y colecciones fotográficas, análisis de su funcionamiento, contenidos y modelos de gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Sesiones teóricas	50	40
Casos prácticos	10	100
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	0.0	5.0

<b>NIVEL 2: Fotografía aplicada. Prensa, Edición y Publicidad</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>- Desarrollo de procedimientos de trabajo para generar proyectos de recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos en diferentes contextos y con usos y aplicaciones diferentes.</p> <p>- Diseño, desarrollo e implementación de proyectos en el contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, científicas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Se abordan los usos y aplicaciones de la fotografía en diferentes ámbitos así como la metodología de análisis y tratamiento en cada caso.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Adquirir la capacidad de aplicar estos conocimientos a resolver las cuestiones que se planteen en entornos nuevos o poco conocidos, desde la perspectiva de la amplitud de contextos multidisciplinares que están involucrados con el área de la documentación fotográfica		
CG7 - Capacidad para utilizar con solvencia los recursos y herramientas informáticas especializadas, los métodos prácticos de presentación de resultados, redacción de informes y artículos para revistas académicas y de alta divulgación más empleadas en este nivel.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT2 - Conseguir que los estudiantes lleguen a desarrollar procedimientos prácticos de trabajo que permitan la interacción efectiva necesaria para generar proyectos integrados en programas generales (de interés, sensibilización y de análisis) para la recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE8 - Saber manejar y preparar los dispositivos, parámetros y flujos de trabajo para la digitalización de originales fotográficos así como los programas de edición que permitan la correcta gestión de las imágenes obtenidas		
CE15 - Identificar y definir las técnicas y procesos de producción y difusión fotográfica, desde la organización y gestión de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos hasta su comercialización.		

CE16 - Formular y aplicar modelos y criterios para el tratamiento, uso, rentabilidad y reutilización de archivos, fondos y colecciones fotográficos en las empresas de los sectores informativo, publicitario y editorial.		
CE17 - Proponer e implementar proyectos de diseño y creación de productos de las industrias culturales, creativas y de contenidos digitales a partir de fondos y colecciones fotográficas, planificando las intervenciones y su supervisión técnica.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones teóricas	50	40
Casos prácticos	10	100
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.		
Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0
Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	10.0
<b>NIVEL 2: Fotografía: Metodologías de investigación, recuperación y gestión documental. Casos prácticos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

**NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3**

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- Conocimiento teórico-práctico de los métodos aplicados al análisis de la documentación fotográfica, a su historia, recuperación, conservación y gestión.
- Capacidad de interpretar y analizar a nivel experto los problemas más característicos acerca del estudio histórico, la recuperación y la gestión del patrimonio fotográfico.
- Conocimiento teórico y análisis crítico para desarrollar metodologías adecuadas para la investigación que contribuyan a enriquecer el campo de los estudios sobre documentación fotográfica.

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

Teoría, metodologías y técnicas que exige la práctica de la recuperación, tratamiento y gestión de la documentación fotográfica. Aspectos históricos, estéticos, documentales y técnicos. Lo aprendido en este módulo permitirá desarrollar el Trabajo Fin de Máster siguiendo diferentes métodos de investigación científicos.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG2 - Adquirir los conocimientos del ámbito de la documentación fotográfica que sirvan de base para poder analizar y resolver, con originalidad y solvencia fundada, los problemas de investigación y análisis a nivel de especialista que se planteen.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

CT4 - Conseguir que lleguen a crear un corpus teórico propio basado en el análisis crítico y síntesis de otros estudios y marcos teóricos, para desarrollar metodologías adecuadas para la investigación y para alcanzar conclusiones pertinentes, justificadas y precisas que contribuyan a enriquecer el campo de los estudios sobre documentación fotográfica.

CT5 - Lograr que sean aptos para diseñar y desarrollar proyectos de análisis, resolución e implementación adaptados al ámbito y contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

CE2 - Reconocer y analizar la teoría, corrientes de pensamiento, metodologías de investigación y las fuentes relativas a la historia de la fotografía

CE3 - Saber fundamentar desde un enfoque teórico-práctico los métodos y procedimientos que se han de aplicar a la documentación fotográfica, su recuperación, análisis, gestión y difusión.

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Sesiones teóricas	50	40
Casos prácticos	10	100
Sesiones de Seminario	15	66.6
Estudio de materiales	50	0
Realización de trabajos prácticos	25	20

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Sesiones teóricas. Se ofrecerá un estado de la cuestión con las líneas de investigación desarrolladas hasta el momento y las principales tendencias que se están presentando. Los alumnos tendrán que realizar diversos tipos de análisis de investigación sobre los aspectos concretos de la materia cursada. Dichos análisis servirán como diagnóstico de los conocimientos aprendidos.

Análisis de casos. Modelos y casuística para ilustrar los conocimientos aprendidos en las sesiones de carácter teórico.

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en las clases y tutorías presenciales	5.0	15.0
Proyecto de curso: Elaboración y presentación	20.0	40.0
Elaboración de Prácticas	15.0	35.0

Exámenes y pruebas escritas	20.0	40.0
Asistencia y participación en Seminarios, conferencias u otras actividades complementarias	5.0	10.0
<b>5.5 NIVEL 1: PRÁCTICUM</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Practicas Externas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>A través de las Prácticas Externas en instituciones públicas y privadas los alumnos abordaran los problemas técnicos en la recuperación, análisis conservación y gestión en el ámbito de la documentación fotográfica. Su formación será eminentemente práctica puesto que se enfrentaran a casos reales.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacitar a los estudiantes para que integren una formación multidisciplinar (histórica, de recuperación y de gestión de sus elementos) que les permita afrontar la complejidad de los problemas que habitualmente se plantean en el ámbito de la documentación fotográfica y conocer a nivel de experto los debates que generan estas cuestiones.		
CT2 - Conseguir que los estudiantes lleguen a desarrollar procedimientos prácticos de trabajo que permitan la interacción efectiva necesaria para generar proyectos integrados en programas generales (de interés, sensibilización y de análisis) para la recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.		
CT3 - Desarrollar la capacidad de análisis y de observación para identificar eficazmente los hechos, procesos y problemas referidos a la historia, recuperación y gestión de la documentación fotográfica.		

CT4 - Conseguir que lleguen a crear un corpus teórico propio basado en el análisis crítico y síntesis de otros estudios y marcos teóricos, para desarrollar metodologías adecuadas para la investigación y para alcanzar conclusiones pertinentes, justificadas y precisas que contribuyan a enriquecer el campo de los estudios sobre documentación fotográfica.		
CT5 - Lograr que sean aptos para diseñar y desarrollar proyectos de análisis, resolución e implementación adaptados al ámbito y contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Implementar en contextos reales las correspondientes técnicas aplicadas al tratamiento y gestión de la documentación fotográfica, sus especificidades, la forma adquisición, valoración y tasación con objeto de facilitar su acceso, consulta uso y difusión.		
CE6 - Reconocer los conceptos inherentes a la técnica fotográfica y los procedimientos que se asocian a su evolución histórica, y análisis de su estructura material y propiedades desde el punto de vista físico, químico y digital.		
CE7 - Conocer los conceptos relacionados con la conservación de fondos y colecciones fotográficas, identificar los factores de deterioro, los procesos de alteración/degradación y evaluar su grado de incidencia sobre la documentación fotográfica.		
CE8 - Saber manejar y preparar los dispositivos, parámetros y flujos de trabajo para la digitalización de originales fotográficos así como los programas de edición que permitan la correcta gestión de las imágenes obtenidas		
CE9 - Planificar e implementar acciones de conservación preventiva de fondos y colecciones fotográficos, utilizando las herramientas y técnicas tradicionales y digitales más adecuadas para la resolución de problemas específicos y creando las condiciones óptimas para la conservación del objeto.		
CE10 - Documentar la tipología y diversidad de materiales fotográficos originales a partir del dominio de las fuentes documentales y/o historiográficas.		
CE11 - Conocer, comprender y aplicar las principales normas de descripción y estándares de metadatos para la caracterización del documento fotográfico en diferentes sistemas de información.		
CE12 - Describir el documento fotográfico aplicando diversas técnicas de análisis y metodologías de representación de imágenes que faciliten su acceso, recuperación y uso en contextos profesionales e institucionales diversos.		
CE13 - Conocer, interpretar y saber argumentar el marco jurídico relacionado con los derechos de imagen y la propiedad intelectual que afecta a las obras fotográficas, tanto en la actividad profesional como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.		
CE16 - Formular y aplicar modelos y criterios para el tratamiento, uso, rentabilidad y reutilización de archivos, fondos y colecciones fotográficos en las empresas de los sectores informativo, publicitario y editorial.		
CE17 - Proponer e implementar proyectos de diseño y creación de productos de las industrias culturales, creativas y de contenidos digitales a partir de fondos y colecciones fotográficas, planificando las intervenciones y su supervisión técnica.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones teóricas	5	100
Realización de trabajos prácticos	135	100
Elaboración y redacción de trabajos e informes	10	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Informe del tutor del Centro de Prácticas	0.0	50.0
Memoria de Prácticas	0.0	40.0
Seguimiento de Prácticas	0.0	10.0
<b>5.5 NIVEL 1: TRABAJO FIN DE MÁSTER</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	

<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Sera una investigación inédita que aborde alguna cuestión relacionada con la historia, recuperación, análisis, gestión o aplicación de la documentación fotográfica. Su extensión será entre 5.000 y 15.000 palabras de texto original. A estas pueden añadirse anexos documentales (textos escritos, documentos gráficos o audiovisuales, etc.) que se consideren necesarios para una mejor comprensión de la investigación. Estará dirigido y supervisado por alguno de los profesores del Master especialista en la materia de la que verse el TFM.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de servicios de información y de industrias de la cultura así como el conocimiento general de la documentación en la Sociedad de la Información.		
CG2 - Adquirir los conocimientos del ámbito de la documentación fotográfica que sirvan de base para poder analizar y resolver, con originalidad y solvencia fundada, los problemas de investigación y análisis a nivel de especialista que se planteen.		
CG3 - Adquirir la capacidad de aplicar estos conocimientos a resolver las cuestiones que se planteen en entornos nuevos o poco conocidos, desde la perspectiva de la amplitud de contextos multidisciplinares que están involucrados con el área de la documentación fotográfica		
CG4 - Que los egresados sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a cuestiones complejas y con información limitada y lleguen a formular juicios de experto en el ámbito de la documentación fotográfica y que sean conscientes de las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a estas cuestiones.		
CG5 - Alcanzar la capacidad de exponer con desenvoltura, claridad y sin ambigüedades sus conclusiones y los fundamentos teóricos y prácticos que las sustentan- a públicos, amplios: especializados y no especializados.		
CG6 - Capacidad de auto-aprendizaje y de búsqueda autónoma de información para resolver problemas que plantean la contextualización histórica, la localización, la recuperación, la conservación y la gestión de la documentación fotográfica y lograr que puedan ofrecer vías novedosas o áreas de aplicaciones nuevas.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacitar a los estudiantes para que integren una formación multidisciplinar (histórica, de recuperación y de gestión de sus elementos) que les permita afrontar la complejidad de los problemas que habitualmente se plantean en el ámbito de la documentación fotográfica y conocer a nivel de experto los debates que generan estas cuestiones.		
CT2 - Conseguir que los estudiantes lleguen a desarrollar procedimientos prácticos de trabajo que permitan la interacción efectiva necesaria para generar proyectos integrados en programas generales (de interés, sensibilización y de análisis) para la recuperación y puesta en activo de los bienes y documentos fotográficos.		

CT3 - Desarrollar la capacidad de análisis y de observación para identificar eficazmente los hechos, procesos y problemas referidos a la historia, recuperación y gestión de la documentación fotográfica.		
CT4 - Conseguir que lleguen a crear un corpus teórico propio basado en el análisis crítico y síntesis de otros estudios y marcos teóricos, para desarrollar metodologías adecuadas para la investigación y para alcanzar conclusiones pertinentes, justificadas y precisas que contribuyan a enriquecer el campo de los estudios sobre documentación fotográfica.		
CT5 - Lograr que sean aptos para diseñar y desarrollar proyectos de análisis, resolución e implementación adaptados al ámbito y contexto de la documentación fotográfica que integren distintas perspectivas históricas, artísticas, documentalistas, jurídicas, etc.- y que combinen estrategias y técnicas diversas.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Conocer el ámbito profesional de la documentación fotográfica, los acontecimientos históricos y los cambios conceptuales que han influido en la conservación y el reconocimiento de la fotografía como patrimonio documental.		
CE2 - Reconocer y analizar la teoría, corrientes de pensamiento, metodologías de investigación y las fuentes relativas a la historia de la fotografía		
CE3 - Saber fundamentar desde un enfoque teórico-práctico los métodos y procedimientos que se han de aplicar a la documentación fotográfica, su recuperación, análisis, gestión y difusión.		
CE4 - Implementar en contextos reales las correspondientes técnicas aplicadas al tratamiento y gestión de la documentación fotográfica, sus especificidades, la forma adquisición, valoración y tasación con objeto de facilitar su acceso, consulta uso y difusión.		
CE5 - Identificar y analizar las instituciones y organismos culturales españoles e internacionales con fondos y colecciones fotográficas, análisis de su funcionamiento, contenidos y modelos de gestión.		
CE6 - Reconocer los conceptos inherentes a la técnica fotográfica y los procedimientos que se asocian a su evolución histórica, y análisis de su estructura material y propiedades desde el punto de vista físico, químico y digital.		
CE7 - Conocer los conceptos relacionados con la conservación de fondos y colecciones fotográficas, identificar los factores de deterioro, los procesos de alteración/degradación y evaluar su grado de incidencia sobre la documentación fotográfica.		
CE8 - Saber manejar y preparar los dispositivos, parámetros y flujos de trabajo para la digitalización de originales fotográficos así como los programas de edición que permitan la correcta gestión de las imágenes obtenidas		
CE9 - Planificar e implementar acciones de conservación preventiva de fondos y colecciones fotográficos, utilizando las herramientas y técnicas tradicionales y digitales más adecuadas para la resolución de problemas específicos y creando las condiciones óptimas para la conservación del objeto.		
CE10 - Documentar la tipología y diversidad de materiales fotográficos originales a partir del dominio de las fuentes documentales y/o historiográficas.		
CE11 - Conocer, comprender y aplicar las principales normas de descripción y estándares de metadatos para la caracterización del documento fotográfico en diferentes sistemas de información.		
CE12 - Describir el documento fotográfico aplicando diversas técnicas de análisis y metodologías de representación de imágenes que faciliten su acceso, recuperación y uso en contextos profesionales e institucionales diversos.		
CE13 - Conocer, interpretar y saber argumentar el marco jurídico relacionado con los derechos de imagen y la propiedad intelectual que afecta a las obras fotográficas, tanto en la actividad profesional como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.		
CE14 - Conocer, interpretar y saber argumentar los criterios éticos y el código deontológico de aplicación en la actividad profesional de la fotografía, así como en las actividades vinculadas a su gestión, tratamiento, uso y difusión.		
CE15 - Identificar y definir las técnicas y procesos de producción y difusión fotográfica, desde la organización y gestión de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos hasta su comercialización.		
CE16 - Formular y aplicar modelos y criterios para el tratamiento, uso, rentabilidad y reutilización de archivos, fondos y colecciones fotográficos en las empresas de los sectores informativo, publicitario y editorial.		
CE17 - Proponer e implementar proyectos de diseño y creación de productos de las industrias culturales, creativas y de contenidos digitales a partir de fondos y colecciones fotográficas, planificando las intervenciones y su supervisión técnica.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Sesiones de Seminario	5	100
Sesiones de orientación y tutorización de TFM	15	66.6

Elaboración y redacción de trabajos e informes	130	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Informe del tutor del Trabajo Fin de Máster	0.0	30.0
Exposición y defensa oral del Trabajo Fin de Máster	0.0	20.0
Presentación y contenido del TFM	0.0	50.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Complutense de Madrid	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	11.1	100	12
Universidad Complutense de Madrid	Profesor Contratado Doctor	22.2	100	30,5
Universidad Complutense de Madrid	Profesor Titular de Universidad	55.5	100	50,8
Universidad Complutense de Madrid	Catedrático de Universidad	11.1	100	6,7
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 %
95	5	95
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de Graduación	95
2	Tasa de abandono	5
3	Tasa de eficiencia	95

Justificación de los Indicadores Propuestos:

Ver Apartado 8: Anexo 1.

### 8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

#### PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS

Este título de Máster Universitario se regirá por las normas elaboradas por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid para estimar la calidad de sus titulaciones de postgrado y para evaluar el progreso y los resultados de aprendizaje así como la inserción laboral de los titulados. Los resultados de aprendizaje están definidos y detallados en las competencias generales, transversales y específicas de cada módulo o materia que se han expuesto en el apartado 5.

La Universidad Complutense, a través de su Vicerrectorado de Calidad, hará un seguimiento del progreso y los resultados de aprendizaje, tal y como consta en el punto 9 de esta memoria. Entre los datos que dicho Vicerrectorado empleará para tal fin estarán los indicadores aquí recogidos y las evaluaciones de satisfacción de los alumnos con el título y el profesorado.

#### Comisión de Calidad del Máster

La evaluación del progreso y los resultados del aprendizaje será realizada por la Comisión de Calidad del Máster cuya composición y funcionamiento se explicita el siguiente capítulo. La Comisión de Calidad del Máster se guiará por los procedimientos aprobados para su Sistema de Garantía Interna de Calidad en la valoración del progreso y de los resultados de aprendizaje (calificaciones obtenidas, trabajo de fin de máster, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasas de graduación, encuestas de satisfacción del título, calidad docente del profesorado, informes de seguimiento de los estudios de doctorado, encuestas sobre inserción laboral, sugerencias y reclamaciones, etc.).

Se realizarán encuestas a los estudiantes del Máster, así como entrevistas y feed-back de estudiantes y profesores para comprobar la calidad del programa que se está impartiendo, tanto en lo relativo al diseño curricular como al desarrollo del mismo. Los resultados globales obtenidos de este seguimiento conjunto se analizarán anualmente por la Comisión de Calidad del Máster, que realizará las propuestas necesarias para mejorar la calidad de la titulación y operatividad de sus enseñanzas y que remitirá a la Junta de Facultad para su aprobación.

Los resultados de las valoraciones de los Trabajos de Fin de Máster constituirán igualmente un preciso instrumento para valorar -especialmente por los profesores ajenos al título y a la universidad que conformen las comisiones- el progreso y resultados del proceso formativo general.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2018-05-24-SGIC.pdf">http://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2018-05-24-SGIC.pdf</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2019
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

No procede aplicar procedimiento de adaptación alguno, dado que el máster no sustituye ningún tipo de titulación preexistente.

### 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
50720226M	JOSÉ LUIS	GONZALO	SÁNCHEZ-MOLERO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
c/ Santísima Trinidad, 37	28010	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decanato@ccdoc.ucm.es	913946665	913946716	Decano

### 11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
16532134X	PILAR	HERREROS DE TEJADA	MACUA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Rectorado. Avda. Séneca, 2	28040	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
ees_master@rect.ucm.es	913941878	913941440	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 no es el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
16532134X	PILAR	HERREROS DE TEJADA	MACUA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Rectorado. Avda. Séneca, 2	28010	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vr.estudios@ucm.es	913941878	913941440	Vicerrectora de Estudios

## **Apartado 2: Anexo 1**

**Nombre** :2. JUSTIFICACION.pdf

**HASH SHA1** :A2D60858678F3B60785D19003BCCC273ECB4DAFE

**Código CSV** :326432968199398854266676

**Ver Fichero**: 2. JUSTIFICACION.pdf

#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4. ACCESO Y ADMISION.pdf

**HASH SHA1** :32190F7B4EDC8EBD0E092CD4AB3DD1B7BBC5BAB1

**Código CSV** :314833494043350456940923

**Ver Fichero**: 4. ACCESO Y ADMISION.pdf

## **Apartado 5: Anexo 1**

**Nombre** :5. PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS.pdf

**HASH SHA1** :2CAAC4F29443D6308F4E0E5CFB323FFCD4B6FF08

**Código CSV** :326318313563458188462167

Ver Fichero: 5. PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS.pdf

## **Apartado 6: Anexo 1**

**Nombre** :6. PERSONAL ACADEMICO.pdf

**HASH SHA1** :C1DA587F7E633A3355EF60589DCA7A1BC1659E09

**Código CSV** :299639219302230681629226

**Ver Fichero**: 6. PERSONAL ACADEMICO.pdf

## **Apartado 6: Anexo 2**

**Nombre** :6.1 OTROS RECURSOS HUMANOS.pdf

**HASH SHA1** :0332DD4F2DC3AC97418C1D0873E478948F8D53DB

**Código CSV** :299614485353937958240185

**Ver Fichero**: 6.1 OTROS RECURSOS HUMANOS.pdf

## **Apartado 7: Anexo 1**

**Nombre** :7. RECURSOS MATERIALES Y CONVENIOS 6.pdf

**HASH SHA1** :A0E4449426A8C32EE8A21357BA9D29BFDD603F89

**Código CSV** :326242126305628479013040

Ver Fichero: 7. RECURSOS MATERIALES Y CONVENIOS 6.pdf

## **Apartado 8: Anexo 1**

**Nombre** :8. JUSTIFICACION DE LOS INDICADORES PROPUESTOS.pdf

**HASH SHA1** :8673894A567B9B4CEC866C7206ED7381DDA740F9

**Código CSV** :299614471925576089098180

Ver Fichero: 8. JUSTIFICACION DE LOS INDICADORES PROPUESTOS.pdf

## **Apartado 10: Anexo 1**

**Nombre :**10. CRONOGRAMA DE IMPLANTACION.pdf

**HASH SHA1 :**FC0FABB4A3B97B0331631568603FD6AD2B94A9DC

**Código CSV :**298368634882024183260812

**Ver Fichero:** 10. CRONOGRAMA DE IMPLANTACION.pdf

## **Apartado 11: Anexo 1**

**Nombre** :Delegación Competencias BOCM 2015.PDF

**HASH SHA1** :1E8A99DF961601C2A3D772E4A86EAB1E96C0BA58

**Código CSV** :314730966946949925882914

Ver Fichero: Delegación Competencias BOCM 2015.PDF

