

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Descripción del Plan de estudios

5.1.1. Descripción General del Plan de Estudios

El plan de estudios del máster se ha diseñado con una doble orientación: investigadora (formación para estudios e investigación en instituciones patrimoniales) y profesionalizante (formación para la gestión de instituciones patrimoniales a través del cuerpo facultativo de técnicos y auxiliares en archivos, museos y bibliotecas).

El plan de estudios está organizado en dos cuatrimestres, en los que la docencia se impartirá en castellano y/o gallego. En el primer cuatrimestre el alumno cursará 30 ECTS de carácter obligatorio, que incluyen cinco materias de contenido fundamental en el ámbito de los museos, archivos y bibliotecas (patrimonio cultural y bibliográfico-documental), un seminario sobre tendencias actuales en el ámbito citado anteriormente y las prácticas externas. En el segundo cuatrimestre el alumno puede optar por realizar una de las dos especialidades propuestas:

1. Museos (24 ECTS): cuatro materias obligatorias (12 ECTS) y cuatro materias optativas (12 ECTS).

2. Bibliotecas patrimoniales y archivos históricos (24 ECTS): cuatro materias obligatorias (12 ECTS) y cuatro materias optativas (12 ECTS).

La relación de la oferta de materias optativas será de 2/1. Además, dos de las materias optativas ofertadas serán comunes a ambas especialidades.

Superados los 48 ECTS de carácter docente (14 materias) y las prácticas externas (6 ECTS), el alumno realizará, aplicando para ello las competencias adquiridas en la titulación, el Trabajo Fin de Máster (6 ECTS).

El máster se ofertará, como ya hizo la FHD entre 2010 y 2014 en los másteres en Patrimonio Cultural y en Ciencias Documentales, en la modalidad presencial y semipresencial. Los alumnos semipresenciales, que tendrán la obligación de asistir al 50 % de la docencia presencial de cada materia, contarán con los sistemas de apoyo específicos de la UDC: tutorías no presenciales, plataforma Moodle (para los materiales docentes de cada materia), guías docentes del título, etc. Las prácticas externas y los sistemas de evaluación serán presenciales.

5.1.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La UDC, a través del Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales, dispone de un servicio específico para los programas internacionales de intercambio: la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI). A través de este Servicio se desarrollan los programas institucionales que permiten a los estudiantes de la UDC cursar parte de las enseñanzas en universidades extranjeras e, igualmente, hacen posible la acogida de estudiantes extranjeros para que completen parte de sus estudios en nuestra Universidad.

La ORI además de ocuparse de la participación de la UDC en proyectos y programas europeos e iberoamericanos, tiene como función informar, coordinar y asesorar a la comunidad universitaria de los diferentes programas ya existentes, así como preparar y realizar el seguimiento de los convenios de relaciones internacionales de la Universidad. Los procedimientos que se realizan desde este servicio (información y asesoramiento sobre programas internacionales, gestión de programas internacionales de movilidad, gestión de acogida de estudiantes, asesoramiento y gestión de relaciones, programas y convenios internacionales, etc.) están certificados por su propio Sistema de Calidad por la norma ISO 9001:2000. En su página web (http://www.udc.es/ori/index_ori.html) la ORI ofrece información amplia tanto para los estudiantes de la UDC que quieran realizar sus estudios fuera, como para estudiantes extranjeros que quieren cursar nuestros estudios. La acogida de estos estudiantes extranjeros también es llevada a cabo por la ORI.

En la Facultad hay una Comisión de Relaciones Internacionales y un coordinador de relaciones internacionales que forma parte del equipo directivo del centro. Desde el vicedecanato correspondiente, el coordinador informa a los estudiantes sobre la existencia de los diferentes programas de movilidad, los destinos existentes, el número de plazas ofertadas, las ayudas económicas, los reconocimientos académicos etc. Esta información se ofrece, a principios de curso, a través de charlas al alumnado que se incorpora a la titulación y, además, también se dan charlas informativas antes de las convocatorias de movilidad. Por otra parte, el coordinador asesora y orienta de forma individual a los estudiantes. En la

página web de la FHD y en los tablones asignados para este fin se publica toda la información sobre movilidad:

<http://humanidades.udc.es/estudiantes-gal/erasmus>

La Comisión de Relaciones Internacionales de la FHD tiene entre sus funciones más importantes, además de establecer los cuadros de equivalencias académicas como se mencionó antes, están el apoyar el diseño y ejecución de los programas de internacionalización de las actividades del centro y el promover la movilidad internacional del centro.

El coordinador de relaciones internacionales es el encargado de realizar las propuestas de estudios basados en los cuadros de equivalencias académicas aprobados por la Comisión de Relaciones Internacionales del centro. Los coordinadores de la universidad de origen y de la universidad de destino mantienen contacto, tanto para la modificación de las propuestas de estudios, como para cualquier problema que pueda surgir durante el período en el que el estudiante permanece en la universidad de destino. El coordinador de relaciones internacionales también acoge a los estudiantes extranjeros que vienen al centro, facilitándoles la información necesaria para llevar a cabo su acuerdo académico y cursar las materias que se incluyen en el mismo.

La oferta de plazas de intercambio Erasmus de la FHD es importante y en ella participan países como Alemania, Austria, Chipre, Francia, Italia, Grecia, Hungría, Polonia, Portugal, Rumanía y Turquía, con un total de 31 universidades. La UDC tiene además un programa específico de becas para cursar estudios de máster destinado a estudiantes iberoamericanos.

El SGIC de la FHD dispone de un procedimiento (PC08) orientado a favorecer la movilidad de los estudiantes, que tiene por objeto establecer el modo en el que los centros de la UDC garantizan y mejoran la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en el centro, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de la titulación.

5.1.3. Procedimiento de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios

El Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la Facultad tiene previsto el establecimiento de mecanismos de coordinación docente para cada una de sus titulaciones. En este sentido dispone de un procedimiento PC06-Planificación y desarrollo de la enseñanza, que tiene por objeto establecer el modo por el cual esta facultad garantiza que las enseñanzas que oferta se realizan de acuerdo con las previsiones realizadas, para lo que planifica e implanta sus programas formativos de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada una de sus titulaciones oficiales. Para ello, una vez que la oferta formativa ha sido aprobada y difundida convenientemente, (PC01: Oferta formativa de la UDC que se elabora en este centro), y a partir de la planificación de las enseñanzas y el calendario del curso elaborado por el Consejo de Gobierno, la Facultad procederá a planificar la impartición de las enseñanzas ofertadas y a implantar dicha planificación (Cap. III, art.11 de los Estatutos UDC).

Por otra parte, los Consejos de Departamento (Cap. II, art. 67 Estatutos de la UDC) han de elaborar y aprobar el POD, así como aprobar y coordinar los programas (guías docentes) de las asignaturas de sus áreas de conocimiento y, de modo general, velar por la calidad de la docencia encomendada; de tal forma que garantizará la coordinación suficiente entre los contenidos establecidos en las titulaciones de grado y los correspondientes al título de máster.

Asimismo, la Junta de Facultad (Cap.III, art. 11, Estatutos de la UDC) aprobará la propuesta del plan de estudios, organizará y supervisará las actividades docentes y participará, al igual que los departamentos, en los procesos de evaluación de la calidad de la docencia en las titulaciones del centro y de su correspondiente gestión.

Para facilitar el desarrollo de la planificación docente del Centro y garantizar la coordinación correcta en todas las actividades del programa formativo, el máster, de acuerdo con la Normativa de Gestión Académica vigente de la UDC, estará coordinado por un profesor doctor con dedicación a tiempo completo, que el rector nombrará a propuesta de la Junta de Facultad. El coordinador presidirá la Comisión académica del máster, que al comienzo y al final de cada cuatrimestre convocará una reunión con los profesores del título para

coordinar la docencia y analizar aquellos aspectos susceptibles de mejora en relación con el plan de estudios. Antes del inicio del período de matrícula de cada curso académico, se publicarán en la web de la UDC la guía docente del título, siguiendo el calendario y procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Títulos.

Finalmente, la Comisión de Calidad de la FHD establece medidas de control para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas y atiende las reclamaciones que puedan surgir en el desarrollo de los diferentes programas formativos (PA04: Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias), estableciendo las medidas correctoras oportunas. Anualmente se analizan a través del procedimiento de medición (PM01) los resultados docentes y se establecen las acciones de mejora necesarias.

5.2. Estructura del plan de estudios

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS: 30 ECTS + 6 TFM
1º Cuatrimestre
Historia de la cultura y del pensamiento europeos 3 ECTS
Patrimonio cultural y museología 6 ECTS
Patrimonio bibliográfico-documental y archivística 6ECTS
Sistema español de museos, archivos y bibliotecas 3 ECTS
Metodología para la investigación en Humanidades y Documentación 3ECTS
Seminarios sobre tendencias actuales en museos, archivos y bibliotecas 3 ECTS
Prácticas externas 6 ECTS
ESPECIALIDAD 1: MUSEOS (24 ECTS)

2 MÓDULOS DE 12 ECTS: 1 OBLIGATORIO + 1 OPTATIVO 4 materias obligatorias de 3 ECTS (12 ECTS) 8 materias optativas (12 ECTS) / A elegir 4 materias
ESPECIALIDAD 2: BIBLIOTECAS PATRIMONIALES Y ARCHIVOS HISTÓRICOS (24ECTS)
2 MÓDULOS DE 12 ECTS: 1 OBLIGATORIO + 1 OPTATIVO 4 materias obligatorias de 3 ECTS (12 ECTS) 8 materias optativas (12 ECTS) / A elegir 4 materias
TFM (6 ECTS) / 2º Cuatrimestre

ESPECIALIDAD 1: MUSEOS

OBLIGATORIAS ESPECIALIDAD 1 (3 ECTS)
2º Cuatrimestre
Historia de los museos y del coleccionismo
Museos y nuevas tecnologías
Museografía
Organización y gestión de museos
OPTATIVAS (a elegir 4 materias) 3 ECTS
Políticas culturales y legislación (materia común a ambos itinerarios)
Márqueting cultural y de la información (materia común a ambos itinerarios)
Literatura y casas-museo
Ética y deontología profesional
Territorio-museo y turismo cultural: interpretación del patrimonio
Espacios naturales y ecomuseos
Musealización del patrimonio arqueológico
Musealización del medioambiente marino y la cultura pesquera

ESPECIALIDAD 2: BIBLIOTECAS PATRIMONIALES Y ARCHIVOS HISTÓRICOS

OBLIGATORIAS ESPECIALIDAD 2 (3 ECTS)
2º Cuatrimestre
Historia de los archivos y las bibliotecas
Archivos, bibliotecas y nuevas tecnologías
Organización y gestión de archivos históricos y bibliotecas patrimoniales
Paleografía y diplomática
OPTATIVAS (a elegir 4 materias) 3 ECTS
Políticas culturales y legislación (materia común ambos itinerarios)
Márketing cultural y de la información (materia común ambos itinerarios)
Archivos municipales e historia local
Heráldica y sigilografía
Proyectos de digitalización
Codicología
Historia de las instituciones y de la administración
Patrimonio y documentación audiovisual