

**MEMORIA DE VERIFICACIÓN
DE TITULACIONES DE MÁSTER
UNIVERSITARIO
(RD 822/2021)**

**MÁSTER UNIVERSITARIO
EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS
POR LA UNIVERSIDAD
DE BARCELONA**

1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

TABLA 1. Descripción del título

1.1. Denominación del título	Máster Universitario en Bibliotecas públicas por la Universidad de Barcelona												
1.2. Campo de estudio	Interdisciplinar												
1.3. Menciones y especialidades	<i>Especialidad en: (ECTS)</i> <i>Especialidad en: (ECTS)</i>												
1.4.a) Universidad responsable	Universidad de Barcelona												
1.4.b) Universidades participantes													
1.4.c) Convenio títulos conjuntos													
1.5.a) Centro de impartición responsable	Facultad de Información y Medios Audiovisuales 08070477												
1.5.b) Centros de impartición													
1.7. Número total de créditos	90												
1.7.a Distribución de créditos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de créditos</th> <th>Número de créditos a superar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obligatorios</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>Optativos</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Prácticas Externas Obligatorias</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Trabajo Final de Máster</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de créditos	Número de créditos a superar	Obligatorios	54	Optativos	12	Prácticas Externas Obligatorias	15	Trabajo Final de Máster	9	TOTAL	90
Tipo de créditos	Número de créditos a superar												
Obligatorios	54												
Optativos	12												
Prácticas Externas Obligatorias	15												
Trabajo Final de Máster	9												
TOTAL	90												

TABLA 2. Centros

Centro 1	<i>Denominación y código RUCT</i>
Universidad	Facultad de Información y Medios Audiovisuales 08070477
Número total de plazas ofertadas en el centro	-

Número de plazas de nuevo ingreso para primer curso	30		
Plazas por modalidad		Presencial	
		Semipresencial o híbrida	
		No presencial o virtual	30
Idiomas de impartición	Catalán Español		

Se deben añadir tantas tablas como centros participen en la titulación

1.10. Justificación del interés del título

La biblioteca pública ha sido desde sus inicios un servicio en constante evolución para adaptarse a las necesidades de la sociedad y ofrecer acceso universal a la información, impulsando su uso crítico y eficiente. Actualmente, ofrece un espacio público accesible para compartir, intercambiar información y cultura, producir conocimiento y promover la participación ciudadana. Para ello, es imprescindible que los profesionales que trabajan en ellas tengan las competencias para responder a estas necesidades actuales y futuras.

Este máster quiere formar profesionales expertos en los conocimientos y práctica directamente vinculados a la biblioteca pública. Respecto al grado específico en documentación, un estudiante profundizará en la concepción de la biblioteca pública como herramienta de cohesión social en un ámbito donde se trabaja directamente con ciudadanos de todo tipo, condición y edad donde las diversidades social, cultural y económica son sus principales atributos. Por ello, y por el compromiso de la biblioteca pública con la ética, la igualdad, la equidad y los objetivos de desarrollo sostenible, se requiere una mayor formación que permita afrontar satisfactoriamente estos retos.

Hasta ahora, las bibliotecas públicas catalanas han tenido plantillas formadas por bibliotecarios (las de técnicos y directores) con formación universitaria específica en esta área de conocimiento y por personal auxiliar que, habitualmente, dispone de una titulación en otras disciplinas que permite aportar una visión y experiencia que enriquece el trabajo en la biblioteca pública.

Desde hace unos años, debido al incremento de los equipamientos bibliotecarios y al descenso de estudiantes matriculados, los egresados de las titulaciones específicas de biblioteconomía, documentación e información no son suficientes para poder cubrir la demanda de plazas de técnicos en bibliotecas públicas. La situación provoca que para incrementar el número potencial de aspirantes a cubrir las, las instituciones responsables de estos equipamientos, desde la Generalitat de Catalunya a la Diputació de Barcelona, valoren abrir las convocatorias de personal técnico a graduados en otras áreas de conocimiento, pero siempre con una formación complementaria que sería un máster especializado en biblioteca pública.

Esta solución, dada la diversidad de situaciones planteadas por el público usuario, dotaría a las bibliotecas del personal necesario y, además, por la variedad de perfiles y formación de este personal, resultaría beneficiosa para las plantillas de las bibliotecas públicas. También permitiría que personas con titulación superior que trabajan en bibliotecas públicas, como personal auxiliar, puedan promocionarse ya que, por la limitación a un 3 % de plazas para cursar una segunda titulación, difícilmente pueden acceder al grado específico.

Actualmente, no hay otro máster similar en el sistema universitario catalán. Dado que solo la Facultad de Información y Medios Audiovisuales de la Universidad de Barcelona forma graduados en biblioteconomía, es lógico que tome la iniciativa de programar este máster especializado aprovechando los conocimientos y experiencia de su profesorado y las relaciones que mantiene con el sector profesional y laboral.

La oferta del máster se alinea con opciones similares en lugares como EUA o los países escandinavos, referentes en biblioteca pública, donde la opción mayoritaria para los profesionales es la formación de postgrado.

1.11. Objetivos formativos

1.11.a) Principales objetivos formativos del título

El Máster en Bibliotecas Públicas tiene como objetivo ofrecer una formación especializada de carácter multidisciplinar, que proporcione una capacitación para ofertar servicios y actividades acordes a la misión de la biblioteca pública y que estimule la reflexión y el análisis crítico que permita la mejora de estos servicios y proyectos, teniendo en cuenta las características y necesidades de los usuarios de estas instituciones, caracterizados por la diversidad social, cultural, política y económica. Este objetivo ha de llevarse a cabo atendiendo a la deontología profesional, el marco legal nacional e internacional y el compromiso con la igualdad y equidad de las personas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Este objetivo general se desglosa en los objetivos específicos siguientes:

- OF1. Proporcionar un conjunto de conocimientos sobre gestión y planificación que capaciten al alumnado para colaborar en la gestión, desde una perspectiva deontológica y ética, de una biblioteca pública.
 - OF2. Enseñar a utilizar un amplio abanico de fuentes, herramientas y técnicas metodológicas que permitan resolver las necesidades de los usuarios de la biblioteca pública.
 - OF3. Favorecer la capacidad de análisis del alumnado para poder detectar las deficiencias y necesidades de la biblioteca pública y de sus usuarios y poder solucionar los problemas que se les planteen en su gestión diaria.
 - OF4. Proporcionar estrategias de comunicación y márketing que permitan al alumnado valorizar y difundir los servicios y actividades de la biblioteca pública.
 - OF5. Facultar para comunicar ideas complejas de forma efectiva y promover el uso del pensamiento crítico con el fin de favorecer el diseño de respuestas creativas a problemas complejos, respetando los valores de justicia social, igualdad y sostenibilidad.
 - OF6. Fomentar el trabajo en equipo como preparación para la integración laboral en equipos interdisciplinarios y transdisciplinarios en una forma que ayude asimismo a la integración de las bibliotecas públicas con su entorno.
-

1.11.b) Objetivos formativos de las especialidades

No corresponde

1.12. Estructuras curriculares específicas y justificación de sus objetivos

No corresponde

1.13. Estrategias metodológicas de innovación docente específicas y justificación de sus objetivos

1.14. Perfiles fundamentales de egreso a los que se orientan las enseñanzas

Bibliotecarios en bibliotecas públicas de sistemas de lectura pública

1.14.bis) Actividad profesional regulada habilitada por el título

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

2.1. Conocimientos o contenidos (*Knowledge*)

CODIGO	DESCRIPCIÓN
K01	Identificar las características esenciales de las bibliotecas públicas.
K02	Reconocer los diferentes tipos de usuarios potenciales de las bibliotecas públicas para poder atender de forma adecuada a sus necesidades.
K03	Identificar la legislación y las normativas nacionales e internacionales vigentes que son relevantes en el sector de la biblioteca pública.

2.1.1 Conocimientos especializados, amplios y complejos

CODIGO	DESCRIPCIÓN
K04	Definir el entorno de la biblioteca pública a partir de los datos socioeconómicos, demográficos, culturales...
K05	Reconocer los perfiles y las necesidades de los distintos usuarios que utilizan la biblioteca pública.
K06	Reconocer las fuentes y recursos más adecuados para resolver problemas y necesidades de información en el ámbito de la biblioteca pública.
K07	Identificar las tecnologías, dispositivos y aplicaciones adecuadas para la elaboración de recursos y material audiovisual.
K08	Reconocer los elementos a considerar en la generación de proyectos, productos o servicios que valoricen las bibliotecas públicas
K09	Reconocer los principios básicos que rigen la gestión económica y cultural en las bibliotecas públicas.

2.2. Habilidades o destrezas (*Skills*)

2.2.1 Habilidades cognitivas y creativas que involucran el uso del pensamiento intuitivo, lógico y crítico

CODIGO	DESCRIPCIÓN
H01	Utilizar las fuentes de información de forma crítica y responsable.
H02	Analizar las necesidades de los usuarios, mediante la obtención e interpretación de datos en el contexto de la biblioteca pública.
H03	Idear estrategias para la difusión de la información entre la comunidad de la biblioteca pública.
H04	Colaborar en la planificación de actividades de carácter cultural y social que ayuden a dinamizar la biblioteca pública.

2.2.2 Habilidades en la resolución de problemas

CODIGO	DESCRIPCIÓN
H05	Resolver todo tipo de situaciones derivadas de la relación con la comunidad y los usuarios.
H06	Proporcionar apoyo, materiales y formación que permitan que los usuarios de la biblioteca pública seleccionen y utilicen la información.

2.2.1 Habilidades técnicas y prácticas que involucren métodos, técnicas, materiales, herramientas e instrumentos

CODIGO	DESCRIPCIÓN
H07	Desarrollar productos e instrumentos de promoción y comunicación de servicios, productos y actividades.
H08	Aplicar las técnicas de búsqueda y recuperación de la información más adecuadas para responder a las necesidades de los diferentes usuarios de la biblioteca pública.
H09	Desarrollar proyectos, productos o servicios de la biblioteca pública para incorporarlos o proponer mejoras en los existentes.
H10	Compilar datos para el análisis de los servicios y las actividades ofrecidos por la biblioteca pública.
H11	Colaborar en la gestión de los presupuestos de la biblioteca pública utilizando adecuadamente los datos e información obtenidos.
H12	Aplicar las normativas vigentes en el ámbito de la biblioteca pública.

2.2.2 Habilidades de comunicación

CODIGO	DESCRIPCIÓN
H13	Expresarse oralmente y por escrito de forma correcta y eficaz en catalán, castellano y en una tercera lengua, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina.
H14	Comunicar información, ideas, problemas y soluciones en el registro más adecuado a cada tipo de público.

2.3. Competencias (*Competences*)

CODIGO	DESCRIPCIÓN
C01	Valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito disciplinar con la finalidad de contribuir a los ODS.
C02	Desarrollar un razonamiento crítico y un compromiso con la pluralidad y diversidad de realidades de la sociedad actual, desde el respeto a los derechos fundamentales, a la igualdad, la equidad y la justicia social.
C03	Mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas.

C04	Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar.
C05	Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas.
C06	Utilizar la capacidad de diagnosis y la creatividad para la resolución de problemas en el ámbito de estudio.
C07	Desarrollar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto.

2.3.1. Competencias en el entorno profesional

CODIGO	DESCRIPCIÓN
C08	Participar de manera colaborativa en la organización de los servicios y actividades que se ofrecen desde la biblioteca pública.
C09	Construir relaciones con colegas y agentes del sector público y privado.
C10	Participar de manera colaborativa e interdisciplinar en la organización de los recursos materiales y de los espacios físicos de la biblioteca pública.

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

3.1.a) Normativa y procedimiento general de acceso

- 1) El acceso y admisión a los másteres universitarios está regulado por el artículo 18 del [RD822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad](#).

La regulación del acceso y la admisión a enseñanzas de máster universitario en la UB están aprobadas en la [Normativa de acceso y admisión a enseñanzas de máster universitario de la Universidad de Barcelona](#).

- 2) [Titulaciones de acceso al máster](#)

Titulaciones del área de Biblioteconomía y Documentación:

- Diplomados en Biblioteconomía y Documentación
- Graduados en Información y Documentación
- Graduados en Gestión de Información y Documentación Digital
- Licenciados en Documentación

Además, tienen acceso al master los titulados universitarios en cualquier otra disciplina y rama del conocimiento, ya sean graduados, diplomados, licenciados o ingenieros, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. Los estudiantes con estudios extranjeros tienen acceso al máster de acuerdo a lo establecido específicamente en el artículo 18 del RD822/2021.

- 3) [Posibilidad de acceso al máster con matrícula condicionada](#)

De acuerdo con el artículo 18.4 del RD 822/2021, excepcionalmente podrán acceder a este máster estudiantes que estén cursando una titulación universitaria de grado en la UB si únicamente les quedan por superar el trabajo final de grado, y como máximo hasta a 9 créditos (incluidos los créditos pendientes de reconocimiento o la exigencia de superar un determinado nivel de idioma extranjero para poder obtener el título). Los estudiantes que accedan por esta vía no podrán obtener el título de máster si previamente no han obtenido el título universitario oficial de grado.

3.1.b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

Requisitos de admisión

- Titulación universitaria oficial previa (diplomatura, grado, licenciatura o ingeniería), de acuerdo con las condiciones estipuladas en el artículo 18 del RD 822/2021.
 - En el caso de estudiantes extranjeros, disponer del nivel C2 de español o equivalente y estar en condiciones de superar una prueba oral y escrita de este idioma.
-

- Demostrar capacidad de lectura en lengua catalana.

Se realizará un proceso selectivo de candidatos atendiendo a los siguientes criterios:

- Expediente académico de la titulación de acceso (40 %).
- *Currículum Vitae*. Los candidatos deberán adjuntar a la solicitud un currículum que exponga su trayectoria académica reglada, su experiencia profesional y la formación continua o complementaria recibida (40 %). La valoración del currículum se ponderará, de acuerdo con el perfil de ingreso recomendado, en base a los aspectos siguientes:
 1. Experiencia profesional en unidades y servicios de información (10 %)
 2. Experiencia profesional en librerías o en el sector cultural (5 %)
 3. Formación continuada vinculada a las funciones y procesos propios de unidades y servicios de información (10 %)
 4. Participación activa en proyectos y actividades culturales (5 %)
 5. Experiencia profesional que implique el desarrollo de habilidades y conocimientos de usuario habitual de programas informáticos relacionados con la elaboración, el tratamiento, la búsqueda y el consumo de información, o bien formación relacionada recibida (5 %)
 6. Experiencia profesional (o bien formación) que implique el trabajo en equipos multidisciplinares y la habilidad para las relaciones sociales (5 %)
- Conocimiento acreditado de otras lenguas, excepto castellano y catalán (10 %)
- Entrevista previa (10 %)

Dado que los candidatos admitidos con titulaciones diferentes de las especificadas como vías naturales de acceso al máster pueden poseer conocimientos previos de distinto tipo, se establece un proceso de nivelación consistente en la superación de complementos de formación. Estos complementos de formación se concretan en tres asignaturas de 6 créditos específicas de este máster:

- Técnicas documentales
 - Recursos de información
 - Sistemas de lectura pública
-

3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

Los criterios generales y la normativa de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos para estudios en las enseñanzas oficiales de grado y máster de la Universidad de Barcelona se han elaborado según las directrices contempladas en el RD 822/2021, de 28 de septiembre (BOE 29 de septiembre de 2021), y han sido aprobados por la Comisión Académica de Consejo de Gobierno en fecha 22 de junio de 2022, y por Consejo de Gobierno el 13 de julio de 2022.

La [normativa completa y actualizada](#) está disponible en la página de normativas académicas de la Universidad de Barcelona.

TABLA 3. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos

Reconocimiento por títulos propios:	Número mínimo de ECTS	Número máximo de ECTS
<p>Breve justificación</p> <p>De acuerdo con el RD822/2021 se reconocerán hasta el 15 % de los créditos de la titulación ya sea por medio de formación recibida por el alumnado en títulos propios en el ámbito o bien por experiencia en el ámbito.</p>		
Reconocimiento por experiencia profesional o laboral:	Número mínimo de ECTS	Número máximo de ECTS
<p>Breve justificación</p> <p>De acuerdo con el RD822/2021 se reconocerán hasta el 15 % de los créditos de la titulación ya sea por medio de formación recibida por el alumnado en títulos propios en el ámbito o bien por experiencia en el ámbito.</p>		

3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

La movilidad internacional de estudiantes se rige por la Normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2017, que establece los procedimientos de aplicación a los estudiantes en movilidad. La Universidad de Barcelona cuenta además con la acreditación de la carta ECHE (2021-2027), que establece un marco general de calidad de la movilidad europea y de aplicación al conjunto de la movilidad internacional.

Las convocatorias y la información general de los diferentes programas de movilidad internacional (Erasmus+ y otros) para los estudiantes propios, así como la información y procedimientos para los de acogida, se hacen públicas a través de la web de la Oficina de Movilidad y Programas internacionales (propios; acogida) y de la de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Información y Medios Audiovisuales (propios; acogida).

La Universidad de Barcelona participa también en el programa de movilidad entre universidades españolas (SICUE). La información general del programa, los procedimientos y la convocatoria, tanto para los estudiantes propios como para los de acogida, se hace pública cada curso académico en la web de Gestión Académica como en la de la Facultad. d

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1. Estructura básica de las enseñanzas

4.1.a) Resumen del plan de estudios

De acuerdo con lo expuesto en el apartado de justificación del título, el objetivo del máster es la formación de carácter profesionalizador de bibliotecarios en un entorno de biblioteca pública.

El Máster en Biblioteca Pública se plantea con un total de 90 créditos, de los cuales 54 corresponden a asignaturas obligatorias, doce a asignaturas optativas, quince a Prácticas externas y nueve al Trabajo Final de Máster.

En lo que se refiere a la estructura por materias, se han previsto cuatro materias de carácter mixto (formadas por asignaturas obligatorias y optativas) en las que se incluyen asignaturas que responden a las necesidades formativas de un bibliotecario de biblioteca pública, de acuerdo con las características que actualmente tienen estas unidades de información. Estas materias, abarcan los diferentes ámbitos de acción en los que este profesional ejercerá sus tareas. En primer lugar, la “acción cultural”, orientada a adquirir conocimientos sobre el campo editorial, la lectura y las propuestas culturales. En segundo lugar, la “gestión de unidades y servicios” que estos profesionales deben conocer para poder participar activamente en el funcionamiento de la biblioteca pública. En tercer lugar, las “tecnologías de la información”, para poder introducirlas de manera eficaz y útil para la difusión, promoción y gestión de la biblioteca pública. Y, finalmente, todo cuanto atañe a “usuarios y comunidad”, contenido que requiere de mayor número de créditos porque agrupa las asignaturas de estudio y análisis de la comunidad y las personas a las que la biblioteca pública debe dirigir sus acciones y servicios.

Las prácticas, que son esenciales dado el carácter profesionalizador del máster, pueden realizarse una vez se hayan superado 30 créditos obligatorios. El Trabajo Final de Máster puede ser teórico-práctico o aplicado al entorno de una biblioteca pública; los alumnos pueden elegir temáticas o proyectos relacionados con los centros en los que han realizado las prácticas o en los que pueden estar trabajando.

El máster no ofrece especialidades. El perfil de ingreso del máster hace recomendable incluir complementos de formación para garantizar que los alumnos con diferentes titulaciones previas que no sean del ámbito de la información y la documentación puedan hacer un proceso de incorporación al máster más homogéneo. Por ello se proponen 18 créditos de complementos de formación, en tres asignaturas, dirigidos a adquirir unos conocimientos básicos técnicos (sobre técnicas documentales, recursos de información) y del contexto de los sistemas de lectura pública. Estos complementos de formación se realizarán en el primer semestre del primer año, antes de iniciar las asignaturas obligatorias en el segundo semestre.

Curso	Semestre	Número de créditos					Total semestre	Total curso
		CF*	OB	OP	PAE	TFM		
1º	1º semestre	18					18	30 + 18 CF
	2º semestre		30				30	
2º	1º semestre		24	6			30	60
	2º semestre			6	15	9	30	
TOTAL DE CRÉDITOS		18	54	12	15	9	90 + 18 CF	90 + 18 CF

***Complementos de formación**

TABLA 4.a Relación de materias y asignaturas.

Materias	Tipo	Asignaturas	Créditos	Créditos
Acción cultural	OB	Promoción cultural y de la lectura	6	18
	OB	Oferta editorial y prescripción lectora	6	
	OP	Libros y recursos para niños y jóvenes	3	
	OP	Tradiciones literarias y canon	3	
Gestión de unidades y servicios	OB	Planificación y evaluación de servicios y actividades	6	18
	OB	Difusión y márketing de bibliotecas públicas	6	
	OP	Metodologías participativas	3	
	OP	Aspectos éticos y legales en la biblioteca pública	3	
Tecnologías de la información	OB	Aplicaciones digitales y bibliotecas públicas	6	12
	OP	Nuevas herramientas tecnológicas al servicio de la biblioteca pública	3	
	OP	Explotación y visualización de datos	3	
Usuarios y comunidad	OB	Usuarios y biblioteca pública	6	30
	OB	Formación de usuarios y alfabetización mediática e informacional	6	
	OB	Biblioteca pública y entorno local	6	
	OB	Servicios para niños y jóvenes	6	
	OP	Diversidad y acción social	3	
	OP	Servicios de extensión bibliotecaria	3	
Prácticas externas	PR	Prácticas externas	18	15
Trabajo Final de Máster	TF	Trabajo Final de Máster	9	9

Tabla 4b. Resumen del plan de estudios (estructura semestral)

PRIMER CURSO					
Semestre 1			Semestre 2		
Asignatura	Créditos	Tipología	Asignatura	Créditos	Tipología
Técnicas documentales	6	CF	Promoción cultural y de la lectura	6	OB
Recursos de información	6	CF	Oferta editorial y prescripción lectora	6	OB
Sistema de lectura pública	6	CF	Aplicaciones digitales y bibliotecas públicas	6	OB
			Usuarios y biblioteca pública	6	OB
			Biblioteca pública y entorno local	6	OB

SEGUNDO CURSO					
Semestre 3			Semestre 4		
Asignatura	Créditos	Tipología	Asignatura	Créditos	Tipología
Servicios para niños y jóvenes	6	OB	Créditos optativos	6	OP
Planificación y evaluación de servicios y actividades	6	OB	Prácticas externas	15	PAE
Difusión y márketing de bibliotecas públicas	6	OB	Trabajo Final de Máster	9	TF
Formación de usuarios y alfabetización mediática e informacional	6	OB			
Créditos optativos	6	OP			

4.1.b) Plan de estudios detallado

Tabla 5. Plan de estudios detallado

		Materia 1: Acción cultural		
Número de créditos ECTS	18			
Tipología	<i>Mixto (básico, obligatorio, optativo, mixto, prácticas académicas externas, TFG / TFM)</i>			
Ámbito de conocimiento	<i>En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento</i>			
Organización temporal	<i>Semestre número 2 (obligatorias) Semestre número 3 y 4 (optativas)</i>			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>		<i>Código/s RAT de la titulación</i>	
	RAM K01. Definir el alcance de la acción cultural en el marco de la biblioteca pública.		RAT K01, RAT K04, RAT K09	
	RAM K02. Identificar los agentes editoriales y creadores de contenido más adecuados a cada perfil de usuario de la información.		RAT K02, RAT K05, RAT K06, RAT K08	
	RAM H01. Determinar los intereses y necesidades culturales de la comunidad a fin de colaborar en la aplicación de políticas de gestión de la colección, servicios y actividades adecuados al entorno.		RAT H02, RAT H04, RAT H10, RAT H11	
	RAM H02. Realizar actividades culturales y de promoción de la lectura para distintos tipos de usuarios, teniendo en cuenta el contexto cultural, social y educativo de la biblioteca.		RAT H03, RAT H04, RAT H09	
	RAM H03. Evaluar la oferta editorial, en particular, y de contenidos, en general, y seleccionarla de acuerdo con las necesidades del público.		RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H09	
	RAM H04. Seleccionar los recursos para construir una colección local representativa de la comunidad que permita mantener la memoria común.		RAT H01, RAT H03, RAT H09	
	RAM C01 .Cooperar con las entidades educativas en el diseño de proyectos que permitan mejorar el nivel de lectura del público neolector.		RAT C04, RAT C08, RAT C09	
Asignaturas (modalidad V)	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Promoción cultural y de lectura	OB	2	6
	Oferta editorial y prescripción lectora	OB	2	6
	Tradiciones literarias y canon	OP	3	3
	Libros y recursos para niños y jóvenes	OP	4	3

Materia 2: Gestión de unidades y servicios				
Número de créditos ECTS	18			
Tipología	<i>mixto</i>			
Ámbito de conocimiento	<i>En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento</i>			
Organización temporal	<i>Semestre número 3 (obligatorias y optativa) Semestre número 4 (optativa)</i>			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>			<i>Código/s RAT de la titulación</i>
	RAM K03. Definir de forma pormenorizada los distintos tipos de actividades y servicios que pueden desarrollarse en el ámbito de la biblioteca pública para permitir una adecuada planificación, difusión y evaluación de estos.			RAT K01, RAT K03, RAT K08, RAT K09
	RAM K04. Demostrar conocimientos avanzados de las herramientas de difusión y máquetin que tengan especial relevancia en el ámbito de las bibliotecas públicas.			RAT K06, RAT K07, RAT K08
	RAM H05. Seleccionar los canales adecuados para hacer llegar a cada tipo de público la información sobre la biblioteca y sus actividades.			RAT H03, RAT H07
	RAM H06. Escoger los recursos informativos más adecuados a las distintas tipologías de usuarios para responder a sus necesidades de conocimiento.			RAT H01, RAT H06, RAT H08
	RAM H07. Evaluar los servicios, los proyectos y las actividades con la finalidad de realizar propuestas de mejora en un entorno de sostenibilidad y respeto a las diversidades.			RAT H02, RAT H10, RAT H12
	RAM H08. Generar acciones y documentos de promoción y marketing de la biblioteca que contribuyan a una mayor integración en la comunidad y a un mayor conocimiento de los servicios y actividades a los potenciales usuarios.			RAT H03, RAT H07, RAT H13, RAT H14
	RAM H09. Promover actividades y campañas de recuperación de la memoria de la comunidad.			RAT H03, RAT H09
	RAM C02. Colaborar con bibliotecas de la misma red o del mismo entorno local para planificar la realización de servicios y actividades compartidos.			RAT C04, RAT C08, RAT C09
	RAM C03. Aplicar de forma creativa los conocimientos y habilidades obtenidos para conseguir una gestión ética, sostenible e inclusiva de la biblioteca pública.			RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C06
	RAM C04. Colaborar en la organización de los recursos (colecciones, espacios, etc.) de la biblioteca pública para un mejor aprovechamiento y visibilización de estos.			RAT C04, RAT C10
Asignaturas (modalidad V)	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Difusión y máquetin de bibliotecas públicas	OB	3	6
	Planificación y evaluación de servicios y actividades	OB	3	6
	Aspectos éticos y legales en la biblioteca pública	OP	3	3
	Metodologías participativas	OP	4	3

Materia 3: Tecnologías de la Información				
Número de créditos ECTS	9			
Tipología	<i>Mixto</i>			
Ámbito de conocimiento	<i>En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento</i>			
Organización temporal	<i>Semestre número 2 (obligatoria)</i> <i>Semestre número 3 (optativa)</i> <i>Semestre número 4 (optativa)</i>			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>			<i>Código/s RAT de la titulación</i>
	RAM K05. Identificar las aplicaciones informáticas y las tecnologías que ofrece el mercado que se pueden considerar adecuadas en el contexto de biblioteca pública.			RAT K06, RAT K07, RAT K08
	RAM H10. Aplicar soluciones tecnológicas adecuadas que mejoren la calidad de los servicios de la biblioteca pública.			RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09
	RAM H11. Utilizar herramientas de base tecnológica para recopilar y analizar la satisfacción de los usuarios.			RAT H02, RAT H10
	RAM H12. Desarrollar contenidos para su difusión y actualización en plataformas digitales y redes sociales.			RAT H03, RAT H07, RAT H09, RAT H13, RAT H14
	RAM H13. Utilizar herramientas para discriminar qué informaciones y datos, en un entorno digital, son veraces y fiables.			RAT H01, RAT H06
	RAM C05. Mantenerse actualizado sobre las novedades tecnológicas para poder proponer la aplicación de las más adecuadas en su ámbito laboral.			RAT C05, RAT C06, RAT C07
Asignaturas (modalidad V)	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Aplicaciones digitales y bibliotecas públicas.	OB	2	6
	Nuevas herramientas tecnológicas al servicio de la biblioteca pública.	OP	3	3
	Explotación y visualización de datos.	OP	4	3

Materia 4: Usuarios y comunidad				
Número de créditos ECTS	30			
Tipología	mixto			
Ámbito de conocimiento	En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento			
Organización temporal	Semestre número 2 (Obligatorias) Semestre número 3 (Obligatorias y optativa) Semestre número 4 (Optativa)			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>			<i>Código/s RAT de la titulación</i>
	RAM K06. Identificar a los agentes necesarios para la organización y el desarrollo de actividades y servicios de la biblioteca pública.			RAT K01, RAT K02, RAT K05, RAT K08
	RAM K07. Categorizar las tipologías de usuarios de la biblioteca pública y sus necesidades de información.			RAT K02, RAT K05
	RAM H14. Determinar qué grupos de personas, por su condición o situación de vulnerabilidad, necesitan una atención, servicio o proyecto diferenciado.			RAT H02, RAT H10
	RAM H15. Determinar las carencias y necesidades formativas del público para desarrollar programas que faciliten la creación de sociedades más equitativas, humanas y sostenibles.			RAT H02, RAT H10
	RAM H16. Proporcionar herramientas y programas que permitan al público discriminar la veracidad y la neutralidad de la información.			RAT H01, RAT H06, RAT H08
	RAM H17. Gestionar conflictos con los usuarios y la comunidad en el ámbito de la biblioteca pública.			RAT H05
	RAM C06. Colaborar con los agentes locales para la implementación de servicios y actividades que puedan responder a las necesidades del entorno de una determinada biblioteca pública.			RAT C04, RAT C08, RAT C09
	RAM C07. Aplicar los conocimientos y habilidades al desarrollo de programas, servicios y actividades elaborados desde una perspectiva sostenible y equitativa en el ámbito de la biblioteca pública.			RAT C01, RAT C02, RAT C05
Asignaturas (modalidad V)	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Usuarios y biblioteca pública	OB	2	6
	Biblioteca pública y entorno local	OB	2	6
	Formación de usuarios y alfabetización mediática e informacional	OB	3	6
	Servicios para niños y jóvenes	OB	3	6
	Diversidad y acción social	OP	3	3
	Servicios de extensión bibliotecaria	OP	4	3

Materia 5: Prácticas externas				
Número de créditos ECTS	15			
Tipología	<i>Prácticas externas</i>			
Ámbito de conocimiento	<i>En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento</i>			
Organización temporal	<i>Semestre número 4</i>			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>			<i>Código/s RAT de la titulación</i>
	RAM K08 - Comprender la cultura organizativa de la biblioteca pública a fin de lograr una mejor integración dentro de la misma, contribuyendo a su buen funcionamiento.			RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K09
	RAM H18 - Seguir una planificación de tareas para lograr un mejor desarrollo y gestión de la biblioteca pública.			RAT H03, RAT H04, RAT H07
	RAM H19 - Desarrollar buenas prácticas de comunicación y colaboración que faciliten la integración en un equipo, unidad o servicio.			RAT H13, RAT H14
	RAM H20 - Comunicar adecuadamente, de forma oral y escrita, las experiencias derivadas de la estancia de prácticas.			RAT H13, RAT H14
	RAM H21- Aplicar a casos reales los conocimientos aprendidos en el Máster para contribuir al buen funcionamiento diario de la biblioteca pública.			RAT H01, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H10, RAT H12
	RAM C08 - Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para colaborar en la gestión de las bibliotecas públicas.			RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C06, RAT C07, RAT C08, RAT C10
	RAM C09 - Integrarse en un equipo multidisciplinar. para colaborar en la gestión diaria de las bibliotecas públicas.			RAT C04, RAT C08, RAT C09
	RAM C10 - Adaptarse al contexto de la institución.			RAT C04, RAT C08, RAT C09
Asignaturas <i>(modalidad P)</i>	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Prácticas externas.	PR	4	15

Materia 6: Trabajo Final de Máster				
Número de créditos ECTS	9			
Tipología	<i>Trabajo Final de Máster</i>			
Ámbito de conocimiento	<i>En materias de FB debe indicarse el ámbito de conocimiento</i>			
Organización temporal	<i>Semestre número 4</i>			
Resultados de aprendizaje (de materia)	<i>Resultados de aprendizaje de materia</i>		<i>Código/s RAT de la titulación</i>	
	RAM K09 - Demostrar la comprensión de los conceptos y principios fundamentales que tengan una aplicación directa en bibliotecas públicas.		RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K09	
	RAM K10 - Demostrar la comprensión de las técnicas, metodologías e instrumentos aplicados a la gestión de la biblioteca pública.		RAT K06, RAT K07, RAT K08	
	RAM H22 - Diseñar un proyecto o estudio relacionado con las actividades y servicios de la biblioteca pública.		RAT H01, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H12	
	RAM H23 - Resolver correctamente cada una de las etapas fundamentales en el desarrollo del trabajo (seleccionar las fuentes de información; integrar el conocimiento para construir el marco teórico; recoger, interpretar y analizar los datos obtenidos; expresarse correctamente por escrito, utilizando debidamente el lenguaje técnico o científico).		RAT H01, RAT H02, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	
	RAM H24 - Defender públicamente los resultados del trabajo realizado ante un tribunal de evaluación.		RAT H13, RAT H14	
	RAM C11 - Reflexionar de forma crítica, constructiva y evaluadora respecto de todos los informes de progreso, de las matrices de autoevaluación y de las matrices de evaluación de la defensa oral.		RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C06, RAT C07	
	RAM C12 - Realizar un uso inclusivo y no sexista del lenguaje en el trabajo escrito y en su presentación oral.		RAT C02	
Asignaturas (modalidad V)	<i>Denominación</i>	<i>Tipología</i>	<i>Semestre impartición</i>	<i>Créditos</i>
	Trabajo Final de Máster.	TF	4	9

Tabla 6. Relación entre resultados de aprendizaje de la titulación y de las materias

Tipología de materia	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	Materia	Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)
Mixta	Acción cultural	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H06, RAT H09, RAT H10, RAT H11	RAT C04, RAT C08, RAT C09
Mixta	Gestión de unidades y servicios	RAT K01, RAT K03, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C08, RAT C09, RAT C10
Mixta	Tecnologías de la información	RAT K06, RAT K07, RAT K08	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09, RAT H10, RAT H13, RAT H14	RAT C05, RAT C06, RAT C07
Mixta	Usuarios y comunidad	RAT K01, RAT K02, RAT K05, RAT K08	RAT H01, RAT H02, RAT H05, RAT H06, RAT H08, RAT H10	RAT C01, RAT C02, RAT C04, RAT C05, RAT C08, RAT C09
Prácticas Externas Obligatorias	Prácticas externas	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K09	RAT H01, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07, RAT C08, RAT C09, RAT C10
Trabajo Final de Máster	Trabajo Final de Máster	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C06, RAT C07

4.2. Actividades formativas y metodologías docentes

Actividades formativas

Las diversas actividades formativas propuestas buscan conseguir un proceso de aprendizaje significativo para fomentar la autonomía del alumno, que aprende mientras hace (*learning by doing*). El trabajo en equipo se convierte en un elemento clave del aprendizaje, puesto que es el sistema de trabajo habitual en las bibliotecas públicas, por lo que los alumnos tendrán que adquirir competencias y desarrollar habilidades en este terreno. Por otro lado, en la estancia de prácticas y en el TFM los alumnos redactarán una memoria reforzando la parte de trabajo escrito, habilidad profesional esencial. El trabajo escrito también es fundamental en asignaturas relacionadas con la práctica profesional en las que se trabajará a partir de problemas reales que deberán resolverse, así como otros ejercicios prácticos vinculados a la realidad bibliotecaria. Se realizarán visitas de manera autónoma, para reforzar y verificar la adquisición de conocimientos que se plantean como una oportunidad para conocer de primera mano los servicios y a los profesionales del ámbito. El aprendizaje autónomo es inherente al carácter virtual del máster y numerosas asignaturas tienen diseñadas actividades formativas que lo contemplan. Otra de las competencias profesionales se centra en el conocimiento y uso de fuentes de información y, en este sentido, se diseñarán actividades que permitan su identificación y su aplicación para la respuesta y asesoramiento eficaz de los usuarios.

En una modalidad a distancia cobra especial importancia el uso de foros en el campus virtual, como herramientas imprescindibles de comunicación grupal, puesto que fomenta el aprendizaje cooperativo, la ayuda y la motivación mutuas bajo la supervisión del docente. Este, además, realiza el seguimiento del trabajo tutelado y autónomo de los estudiantes, y crea un entorno motivador que asegura el acompañamiento a lo largo del período de aprendizaje y previene el abandono.

4.2.a) Actividades formativas de materias obligatorias y optativas

Actividades formativas	Modalidad (P / SP / V)	Dedicación del estudiante: - Presencial - Trabajo dirigido - Aprendiz. autónomo	Resultados de aprendizaje (RAT)		
			Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)
Actividades de aprendizaje					
Trabajo en equipo (por parejas, pequeños grupos, lluvia de ideas...)	V	Presenciales / Virtual Síncrono / Aprendizaje autónomo	RAT K05, RAT K08	RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H07, RAT H11	RAT C04, RAT C08, RAT C09, RAT C10
Trabajo escrito (informe, memoria, diario de campo, proyectos ...)	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C07
Trabajo audiovisual (vídeos...)	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo		RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C07
Trabajo de programación (base de datos, programa informático)	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo		RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09, RAT H10,	RAT C05, RAT C07
Actividades de aplicación	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K04, RAT K05, RAT K08	RAT H02, RAT H04, RAT H05, RAT H06, RAT H08, RAT H10, RAT H11, RAT H12	RAT C05,
Resolución de problemas	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K02, RAT K05, RAT K06	RAT H02, RAT H03, RAT H05, RAT H08, RAT H11, RAT H12	RAT C05, RAT C06
Ejercicios prácticos	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K04, RAT K07	RAT H01, RAT H02, RAT H04, RAT H06, RAT H08, RAT H10, RAT H11, RAT H12	RAT C04, RAT C05, RAT C08
Visita	P/V	Presencial	RAT K01, RAT K02,		
Participación en fóruns (temáticos, discusión...)	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K05,	RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05,
Carpeta de aprendizaje (portafolio)	V	Aprendizaje autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K08, RAT K09	RAT H06, RAT H07	RAT C07
Diario reflexivo	V	Aprendizaje autónomo	RAT K08		RAT C02, RAT C03

Actividad de dramatización (<i>rol playing</i>)	V	Presencial / Trabajo dirigido		RAT H02, RAT H05, RAT H06, RAT H12, RAT H13	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C07
Exposición oral	V	Presencial (síncrono y asíncrono)		RAT H12, RAT H13	
Trabajo con fuentes de información (búsqueda de información, lectura de documentos, visualización de vídeos...)	V	Trabajo dirigido / Aprendizaje autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H08, RAT H10, RAT H11	RAT C01, RAT C02, RAT C07
Aprendizaje autónomo	V	Aprendizaje Autónomo.	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H08, RAT H10, RAT H11	RAT C01, RAT C02, RAT C07

Metodologías docentes

Las metodologías docentes planificadas son diversas y pretenden facilitar los aprendizajes y aprovechar la experiencia previa del alumnado: como profesionales, si se da el caso, pero también, como usuarios de bibliotecas públicas o universitarias. Esta experiencia los convierte en protagonistas de su propio proceso de aprendizaje y les debe permitir aprovechar al máximo la investigación que lleven a cabo a partir de los materiales y recursos puestos a su disposición a través del campus virtual, los conocimientos adquiridos en el resto de las asignaturas del máster y la interacción con los otros estudiantes a través de los foros. En este contexto, el papel del docente es acompañar, guiar, plantear preguntas y ayudar a descubrir y solucionar los problemas o situaciones planteadas y que, en definitiva, enseña más cómo aprender que no qué aprender). En esta línea, las sesiones prácticas, los seminarios, el aula inversa, el estudio de casos, entre otras metodologías propuestas, permiten crear los contextos necesarios para promover los resultados de aprendizaje establecidos.

4.2.b) Metodologías docentes de materias básicas, obligatorias y optativas

Metodologías docentes	Modalidad P / SP / V	Dedicación del estudiante: - Presencial - Trabajo dirigido - Aprendiz. autónomo	Resultados de aprendizaje (RAT)		
			Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)
Clase expositiva (clase magistral)	V	Virtual síncrono	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09		
Sesiones prácticas (laboratorio, campo, informática, con	V	Virtual síncrono / Trabajo dirigido	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K07	RAT H01, RAT H02, RAT H07, RAT H08,	RAT C04, RAT C05, RAT C08,

documentos, digitales...)				RAT H09, RAT H10, RAT H11, RAT H12	RAT C09, RAT C10
Seminarios (prácticas)	V	Virtual síncrono / Trabajo dirigido	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K08, RAT K09	RAT H02, RAT H03, RAT H13, RAT H14	RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C07, RAT C09
Aula inversa	V	Trabajo dirigido / Trabajo autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H13, RAT H14	
Estudio de casos	V	Trabajo dirigido / Trabajo autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H06, RAT H09, RAT H10, RAT H11, RAT H12	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C10
Aprendizaje basado en problemas	V	Trabajo dirigido / Trabajo autónomo	RAT K06, RAT K08	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H05, RAT H06, RAT H08, RAT H09, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07
Simulación	V	Virtual Síncrono / Trabajo dirigido		RAT H01, RAT H05, RAT H06, RAT H13, RAT H14	
Portafolio	V	Trabajo dirigido / Trabajo autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K08, RAT K09	RAT H05, RAT H06	RAT C03,
Test de autoevaluación	V	Trabajo autónomo	RAT K01, RAT K03	RAT H05, RAT H12	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07, RAT C08, RAT C09, RAT C10
Tutorías obligatorias de seguimiento	V	Virtual síncrono		RAT H13, RAT H14	RAT C02, RAT C03, RAT C07
Virtualización de contenidos	V	Trabajo dirigido / Trabajo autónomo	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09		

4.2.b) Prácticas académicas externas (obligatorias)

Las prácticas externas se rigen por la Normativa de Prácticas externas de la UB y por las Especificacions de la FIMA a la Normativa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona. Se realizarán en bibliotecas públicas. La Facultad cuenta con una extensa lista de centros de prácticas y una larga tradición de colaboración con el sector profesional, además de un equipo y un coordinador de prácticas de centro.

Las tareas se detallarán en el proyecto formativo acordado con la empresa o institución, pero se vincularán a las actividades habituales realizadas por los bibliotecarios en bibliotecas públicas. Las prácticas serán supervisadas por dos tutores: uno académico en la Facultad y uno profesional en el centro de prácticas. El primero orientará al estudiante en la elección del centro atendiendo a sus intereses profesionales y hará el seguimiento del aprovechamiento académico de sus prácticas. La evaluación es compartida: el **tutor profesional** evaluará la actividad desarrollada durante la estancia de prácticas (informe basado en una rúbrica), y el **tutor académico** valorará un trabajo escrito del estudiante (informe global sobre las prácticas) y determinará la calificación final. Para cursar las prácticas externas se deberán tener superados 30 créditos obligatorios.

4.2.c) Trabajo de Fin de Máster

En el TFM, regulado por las Normes generals... y la Normativa reguladora de TFM de la FIMA, el estudiante debe demostrar el dominio de las competencias generales y específicas del máster, y también saber aplicarlas. El tema de estudio debe contar con la validación del tutor.

La metodología de enseñanza-aprendizaje se centra en tutorías individuales; también se podrán realizar algunas sesiones de orientación con todo el alumnado.

Procedimiento:

- 1. Definición y aprobación del proyecto:** el estudiante realiza una propuesta de TFM a partir de la cual el coordinador de la asignatura asigna un tutor al alumno. Con su ayuda, el estudiante perfila la temática final de su trabajo.
 - 2. Realización del trabajo:** el trabajo, de carácter individual, se realiza a lo largo del semestre. El alumno cuenta con el apoyo del tutor mediante tutorías individuales. También se realiza un seminario con alumnos y profesionales.
 - 3. Presentación y defensa:** el tutor deberá autorizar su exposición y defensa que se harán en un acto público, ante una comisión formada por tres miembros, uno de los cuales podrá ser el tutor. Con la antelación que se establezca, el estudiante subirá al campus una copia del TFM.
-

4.3. Sistemas de evaluación

Atendiendo al nivel de estudios (máster), la modalidad de enseñanza (*virtual*) y el perfil habitual de los estudiantes con responsabilidades profesionales y familiares, la recomendación es que sigan la evaluación continuada, en la que está garantizada la interacción continuada entre los alumnos y entre estos y el cuerpo docente a través de los recursos comunicativos presentes en el campus virtual. Dicha interacción permite que la evaluación sea un “proceso sumatorio” en el que los ejercicios se suceden habiendo recibido previamente retroacción de las prácticas o actividades ya realizadas. Estas se eligen cuidadosamente para que el estudiante muestre los resultados de aprendizaje fijados para el conjunto de la titulación y cada una de las asignaturas tal como se indica en la tabla del apartado siguiente.

4.3.a) Evaluación de las materias obligatorias y optativas

Sistemas y actividades de evaluación	Resultados de aprendizaje generales (RAT)		
	Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)
Pruebas escritas			
Examen teórico / teórico-práctico	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K05, RAT K08, RAT K09	RAT H12, RAT H13, RAT H14	
Cuestionario o test	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K05, RAT K08, RAT K09	RAT H12	
Resolución de problemas	RAT K06, RAT K08	RAT H02, RAT H03, RAT H05, RAT H06, RAT H08, RAT H09, RAT H12, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07
Entrega de trabajos			
Memoria de estudio de casos	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H06, RAT H09, RAT H10, RAT H11, RAT H12	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05
Memoria de trabajo (individual, en grupo)	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07
Informe de salida de campo	RAT K01, RAT K02,		
Redacción de proyectos	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H09, RAT H12, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07
Resúmenes, comentarios, reseñas	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K08, RAT K09	RAT H13	
Memoria de prácticas	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H05, RAT H10, RAT H12, RAT H13	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C07, RAT C08, RAT C09
<i>Visual thinking</i> y similares	RAT K08	RAT H09	
Pruebas orales			
Exposición oral de trabajos	RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09	RAT H13, RAT H14	

Defensa y argumentación en debates o TFM		RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03,
Instrumentos basados en la observación			
Listados de control. Escalas de estimación, registros	RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K08, RAT K09	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C05, RAT C07, RAT C09, RAT C10
Participación en fóruns de discusión	RAT K01, RAT K02, RAT K05	RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H13, RAT H14	RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05

TABLA RESUMEN

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V)	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K08, RAT K09, RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H04, RAT H06, RAT H09, RAT H10, RAT H11, RAT C04, RAT C08, RAT C09,	Acción cultural	Mixta	RAM K01	Definir el alcance de la acción cultural en el marco de la biblioteca pública.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Seminarios (V) Virtualización de contenidos (V) Portafolio (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Carpeta de aprendizaje (V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Memoria de trabajo (V) Resúmenes, comentarios, reseñas (V)
			RAM K02	Identificar los agentes editoriales y creadores de contenido más adecuados a cada perfil de usuario de la información.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Resolución de problemas (V) Visual Thinking (V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Memoria de trabajo (V)
			RAM H01	Determinar los intereses y necesidades culturales de la comunidad a fin de colaborar en la aplicación de políticas de gestión de la colección, servicios y actividades adecuados al entorno.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V)	Memoria de estudio de casos (V) Memoria de trabajo (V)
			RAM H02	Realizar actividades culturales y de promoción de la lectura para distintos tipos de usuarios, teniendo en cuenta el contexto cultural, social y educativo de la biblioteca.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (V/P) Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V)	Memoria de estudio de casos (V) Memoria de trabajo (V)
			RAM H03	Evaluar la oferta editorial, en particular, y de contenidos, en general, y seleccionarla de acuerdo con las necesidades del público.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Seminarios (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V) Resolución de problemas (V)	Memoria de estudio de casos (V) Resolución de problemas (V) Memoria de trabajo (V)
			RAM H04	Seleccionar los recursos para construir una colección local representativa de la comunidad que permita mantener la memoria común.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V)
			RAM C01	Cooperar con las entidades educativas en el diseño de proyectos que permitan mejorar el nivel de lectura del público neolector.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (P/V) Ejercicios prácticos (V)	Redacción de proyectos (V)

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V)	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K01, RAT K03, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09, RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14, RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C08, RAT C09, RAT C10	Gestión de unidades y servicios	Mixta	RAM K03	Definir de forma pormenorizada los distintos tipos de actividades y servicios que pueden desarrollarse en el ámbito de la biblioteca pública para permitir una adecuada planificación, difusión y evaluación de estos.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Estudio de casos (V) Portafolio (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Carpeta de aprendizaje (V) Visita (P/V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Redacción de proyectos (V) Informe de salida de campo (V)
			RAM K04	Demostrar conocimientos avanzados de las herramientas de difusión y márketing que tengan especial relevancia en el ámbito de las bibliotecas públicas.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Seminarios (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Resolución de problemas (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V) Resolución de problemas (V)
			RAM H05	Seleccionar los canales adecuados para hacer llegar a cada tipo de público la información sobre la biblioteca y sus actividades.	Estudio de casos (V) Seminarios (V) Trabajo escrito (V)	Trabajo en equipo (V/P) Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V)	Memoria de trabajo (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM H06	Escoger los recursos informativos más adecuados a las distintas tipologías de usuarios para responder a sus necesidades de conocimiento.	Sesiones prácticas (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Estudio de casos (V)	Actividades de aplicación (V) Resolución de problemas (V) Trabajo con fuentes de información (V)	Memoria de trabajo (V) Resolución de problemas (V)
			RAM H07	Evaluar los servicios, los proyectos y las actividades con la finalidad de realizar propuestas de mejora en un entorno de sostenibilidad y respeto a las diversidades.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Actividades de aplicación (V) Resolución de problemas (V)	Memoria de estudio de casos (V) Resolución de problemas (V)
			RAM H08	Generar acciones y documentos de promoción y marketing de la biblioteca que contribuyan a una mayor integración en la comunidad y a un mayor conocimiento de los servicios y actividades a los potenciales usuarios.	Seminarios (V) Virtualización de contenidos (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Simulaciones (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Participación en foros (V) Exposición oral (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V)
			RAM H09	Promover actividades y campañas de recuperación de la memoria de la comunidad.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo en equipo (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V)

				Aprendizaje basado en problemas (V)		
		RAM C02	Colaborar con bibliotecas de la misma red o del mismo entorno local para planificar la realización de servicios y actividades compartidos.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (V) Ejercicios prácticos (V)	Redacción de proyectos (V)
		RAM C03	Aplicar de forma creativa los conocimientos y habilidades obtenidos para conseguir una gestión ética, sostenible e inclusiva de la biblioteca pública.	Seminarios (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Tutorías obligatorias de seguimiento (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Resolución de problemas (V) Diario Reflexivo (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V) Resolución de problemas (V)
		RAM C04	Colaborar en la organización de los recursos (colecciones, espacios, etc.) de la biblioteca pública para un mejor aprovechamiento y visibilización de estos.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (V) Ejercicios prácticos (V)	Memoria de estudio de casos (V) Redacción de proyectos (V)

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V)	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H09, RAT H10, RAT H13, RAT H14, RAT C05, RAT C06, RAT C07	Tecnologías de la información	Mixta	RAM K05	Identificar las aplicaciones informáticas y las tecnologías que ofrece el mercado que se pueden considerar adecuadas en el contexto de biblioteca pública.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Virtualización de contenidos (V) Estudio de casos (V) Sesiones prácticas (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Resúmenes, comentarios, reseñas (V)
			RAM H10	Aplicar soluciones tecnológicas adecuadas que mejoren la calidad de los servicios de la biblioteca pública.	Sesiones prácticas (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo de programación (V) Carpeta de aprendizaje (V) Resolución de problemas (V)	Memoria de trabajo (V) Memoria de estudio de casos (V) Resolución de problemas (V)
			RAM H11	Utilizar herramientas de base tecnológica para recopilar y analizar la satisfacción de los usuarios.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo de programación (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V)	Memoria de trabajo (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM H12	Desarrollar contenidos para su difusión y actualización en plataformas digitales y redes sociales.	Sesiones prácticas (V) Seminarios (V) Estudio de casos (V) Simulación (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo de programación (V) Actividades de aplicación (V) Trabajo en equipo (V) Visual thinking (V)	Memoria de trabajo (V) Redacción de proyectos (V)
			RAM H13	Utilizar herramientas para discriminar qué informaciones y datos, en un entorno digital, son veraces y fiables.	Sesiones prácticas (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Actividades de aplicación (V) Trabajo de programación (V) Resolución de problemas (V)	Resolución de problemas (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM C05	Mantenerse actualizado sobre las novedades tecnológicas para poder proponer la aplicación de las más adecuadas en su ámbito laboral.	Sesiones prácticas (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo de programación (V) Resolución de problemas (V) Actividades de aplicación (V)	Redacción de proyectos (V) Resolución de problemas (V)

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V /VA /VS) VA = Virtual asíncrono VA = Virtual síncrono	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K01, RAT K02, RAT K05, RAT K08, RAT H01, RAT H02, RAT H05, RAT H06, RAT H08, RAT H10, RAT C01, RAT C02, RAT C04, RAT C05, RAT C08, RAT C09	Usuarios y comunidad	Mixta	RAM K06	Identificar a los agentes necesarios para la organización y el desarrollo de actividades y servicios de la biblioteca pública.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Seminarios (V) Estudio de casos (V) Portafolios (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Visita (P/VS) Actividades de aplicación (V) Carpeta de aprendizaje (V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Memoria de trabajo (V) Informe de salida de campo (V)
			RAM K07	Categorizar las tipologías de usuarios de la biblioteca pública y sus necesidades de información.	Clase expositiva (V) Aula inversa (V) Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Actividades de aplicación (V) Participación en foros (V)	Examen teórico / teórico-práctico (V) Cuestionario o test (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM H14	Determinar qué grupos de personas, por su condición o situación de vulnerabilidad, necesitan una atención, servicio o proyecto diferenciado.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V)	Memoria de trabajo (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM H15	Determinar las carencias y necesidades formativas del público para desarrollar programas que faciliten la creación de sociedades más equitativas, humanas y sostenibles.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Actividades de aplicación (V) Ejercicios prácticos (V)	Memoria de trabajo (V) Memoria de estudio de casos (V) Redacción de proyectos (V)
			RAM H16	Proporcionar herramientas y programas que permitan al público discriminar la veracidad y la neutralidad de la información.	Sesiones prácticas (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Actividades de aplicación (V) Resolución de problemas (V)	Resolución de problemas (V) Memoria de estudio de casos (V)
			RAM H17	Gestionar conflictos con los usuarios y la comunidad en el ámbito de la biblioteca pública.	Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V) Simulación (V)	Trabajo en equipo (V) Actividades de aplicación (V) Resolución de problemas (V) Actividad de dramatización (V)	Resolución de problemas (V)

		RAM C06	Colaborar con los agentes locales para la implementación de servicios y actividades que puedan responder a las necesidades del entorno de una determinada biblioteca pública.	Sesiones prácticas (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (V)	Redacción de proyectos (V)
		RAM C07	Aplicar los conocimientos y habilidades al desarrollo de programas, servicios y actividades elaborados desde una perspectiva sostenible y equitativa en el ámbito de la biblioteca pública.	Seminarios (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Participación en foros (V) Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Diario reflexivo (V)	Memoria de estudio de casos (V) Redacción de proyectos (V)

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V)	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K01, RAT K02, RAT K04, RAT K05, RAT K09, RAT H01, RAT H03, RAT H04,, RAT H05, RAT H06, RAT H07, RAT H08, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14, RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C04, RAT C05, RAT C06, RAT C07, RAT C08, RAT C09, RAT C10	Prácticas externas	PR_EXT_OB	RAM K08	Comprender la cultura organizativa de la biblioteca pública a fin de lograr una mejor integración dentro de la misma, contribuyendo a su buen funcionamiento.	Sesiones prácticas (P / VS) Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (P/VS) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Carpeta de aprendizaje (V)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM H18	Seguir una planificación de tareas para lograr un mejor desarrollo y gestión de la biblioteca pública.	Sesiones prácticas (P / VS) Seminarios (V)	Trabajo en equipo (P/VS) Trabajo escrito (V) Actividades de aplicación (P/VS)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM H19	Desarrollar buenas prácticas de comunicación y colaboración que faciliten la integración en un equipo, unidad o servicio.	Seminarios (V) Aula inversa (V)	Trabajo escrito (V) Participación en foros (V) Actividad de dramatización (V) Exposición oral (V)	Memoria de prácticas (V)
			RAM H20	Comunicar adecuadamente, de forma oral y escrita, las experiencias derivadas de la estancia de prácticas.	Seminarios (V) Aula inversa (V)	Trabajo escrito (V) Exposición oral (V)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM H21	Aplicar a casos reales los conocimientos aprendidos en el Máster para contribuir al buen funcionamiento diario de la biblioteca pública.	Sesiones prácticas (P / VS) Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo en equipo (P/VS) Trabajo de programación (P/VS) Actividades de aplicación (P/VS) Resolución de problemas (P/VS) Ejercicios prácticos (P/VS) Trabajo con fuentes de información (P/VS)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM C08	Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para colaborar en la gestión de las bibliotecas públicas.	Sesiones prácticas (P / VS) Seminarios (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo en equipo (P/VS) Participación en foros (V) Trabajo con fuentes de información (P/VS) Aprendizaje autónomo (V)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM C09	Integrarse en un equipo multidisciplinar. para colaborar en la gestión diaria de las bibliotecas públicas.	Sesiones prácticas (P / VS) Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo en equipo (P/VS)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)
			RAM C10	Adaptarse al contexto de la institución.	Sesiones prácticas (P / VS)	Trabajo en equipo (P/VS) Resolución de problemas (P/VS)	Memoria de prácticas (V) Listados de control. Escalas de estimación, registros (V)

RAT Código	Materia	Tipo materia	RAM Código	RAM Literales	Metodologías docentes (P / SP / V)	Actividades de aprendizaje (P / SP / V)	Actividades de evaluación (P / SP / V)
RAT K01, RAT K02, RAT K03, RAT K04, RAT K05, RAT K06, RAT K07, RAT K08, RAT K09, RAT H01, RAT H02, RAT H03, RAT H06, RAT H07, RAT H09, RAT H10, RAT H12, RAT H13, RAT H14, RAT C01, RAT C02, RAT C03, RAT C06, RAT C07	Trabajo Final de Máster	TFM	RAM K09	RAM K09- Demostrar la comprensión de los conceptos y principios fundamentales que tengan una aplicación directa en bibliotecas públicas.	Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V) Carpeta de aprendizaje (V)	Memoria de Trabajo (V) Listados de control. Escala de estimación, registros (V)
			RAM K10	RAM K10 - Demostrar la comprensión de las técnicas, metodologías e instrumentos aplicados a la gestión de la biblioteca pública.	Seminarios (V) Estudio de casos (V)	Trabajo con fuentes de información (V) Aprendizaje autónomo (V) Trabajo escrito (V)	Memoria de Trabajo (V) Listados de control. Escala de estimación, registros (V)
			RAM H22	Diseñar un proyecto o estudio relacionado con las actividades y servicios de la biblioteca pública.	Seminarios (V) Estudio de casos (V) Aprendizaje basado en problemas (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo audiovisual (V) Trabajo de programación (V)	Memoria de Trabajo (V) Listados de control. Escala de estimación, registros (V)
			RAM H23	Resolver correctamente cada una de las etapas fundamentales en el desarrollo del trabajo (seleccionar las fuentes de información; integrar el conocimiento para construir el marco teórico; recoger, interpretar y analizar los datos obtenidos; expresarse correctamente por escrito, utilizando debidamente el lenguaje técnico o científico).	Seminarios (V) Tutorías obligatorias de seguimiento (V)	Trabajo escrito (V) Trabajo con fuentes de información (V)	Memoria de Trabajo (V) Listados de control. Escala de estimación, registros (V)
			RAM H24	Defender públicamente los resultados del trabajo realizado ante un tribunal de evaluación.	Seminarios (V) Tutorías obligatorias de seguimiento (V)	Exposición oral (V)	Defensa y argumentación en debates o TFM (P/V)
			RAM C11	Reflexionar de forma crítica, constructiva y evaluadora respecto de todos los informes de progreso, de las matrices de autoevaluación y de las matrices de evaluación de la defensa oral.	Seminarios (V) Tutorías obligatorias de seguimiento (V)	Trabajo escrito (V)	Memoria de Trabajo (V) Defensa y argumentación en debates o TFM (P/V)
			CAM C12	Realizar un uso inclusivo y no sexista del lenguaje en el trabajo escrito y en su presentación oral.	Seminarios (V) Tutorías obligatorias de seguimiento (V)	Trabajo escrito (V)	Memoria de Trabajo (V) Defensa y argumentación en debates o TFM (P/V)

4.3.b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)

Las prácticas tienen un sistema de evaluación y seguimiento en el que participan el coordinador de prácticas, el tutor académico y el tutor profesional. La única evaluación que se contempla en las prácticas externas es la evaluación continuada que se compondrá de:

- Un trabajo escrito
- Un informe de evaluación del centro de prácticas que realizará el tutor profesional, quien evaluará las actitudes y las tareas llevadas a cabo por el estudiante durante la estancia de prácticas
- La participación y preparación de las actividades de intercambio de opiniones, datos y, si se considera oportuno, una reunión de seguimiento.

La valoración del trabajo escrito la realizará el tutor académico y la participación y evaluación de las actividades y reuniones de seguimiento la realizará el tutor académico o el coordinador de prácticas, quien evaluará las capacidades de análisis crítico, de reflexión y de integración del aprendizaje en el centro con los conocimientos adquiridos en las asignaturas cursadas anteriormente.

En caso de que el alumno haya solicitado dispensa por disponer de experiencia profesional anterior, los elementos de evaluación serán los siguientes:

- Un trabajo escrito.
- La participación y preparación de las actividades y reuniones de seguimiento.

Para superar la asignatura hay que aprobar los dos elementos de la evaluación.

4.3.c) Evaluación del Trabajo Final de Máster

El trabajo de fin de máster deberá ser autorizado por el tutor del mismo y debe defenderse ante un tribunal de tres miembros, uno de los cuales puede ser el propio profesor tutor.

Cada alumno dispondrá de hasta 20 minutos para hacer una presentación y defensa de su proyecto. A continuación, los miembros del tribunal dispondrán de un turno de intervenciones para hacerle preguntas, pedirle aclaraciones, etc. El alumno dispondrá a continuación de un solo turno para dar las respuestas que crea adecuadas.

El tribunal valorará en la calificación final los siguientes aspectos:

1. Del trabajo escrito :
 - Valoración global: claridad en la formulación de los objetivos; coherencia interna; relevancia (originalidad y utilidad práctica).
 - Base teórica: calidad de la revisión bibliográfica de las fuentes del trabajo.
 - Metodología: adecuación y descripción de los métodos utilizados; interpretación de datos y resultados; coherencia y adecuación de las conclusiones.
Aspectos formales: orden y claridad en la estructura del trabajo; corrección ortográfica y sintáctica; actualización y relevancia de la bibliografía.
 2. De la defensa del trabajo:
 - Capacidad de síntesis y adecuación al tiempo asignado;
 - Explicación oral;
 - Adecuación en el uso de la tecnología;
-

- Calidad de los argumentos y del debate con el tribunal.

Si el TFM no se presenta en el plazo previsto o no obtiene una valoración positiva en la defensa, puede optar a la reevaluación en las condiciones establecidas por la facultad. Esta consiste en la presentación de una versión que corrija los aspectos señalados por el tutor o el tribunal.

4.4. Estructuras curriculares específicas

No corresponde.

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

5.1. Perfil básico del profesorado

5.1.a) Descripción de la plantilla de profesorado del título

Como puede observarse en la tabla 6, el 85 % del profesorado que impartirá las distintas materias es personal docente e investigador a tiempo completo y con categoría de doctor. Dado el carácter profesionalizador de los estudios y la trayectoria de la disciplina en España, el máster también cuenta con la aportación docente de profesorado asociado que desarrolla su actividad profesional en bibliotecas públicas o con conocimientos especializados en algunos de los ámbitos del máster.

De los 20 profesores que se prevé que tenga el máster, 18 forman parte de los 82 PDI de la facultad (el 22 % del profesorado participa en el máster), colaborando dos de los cinco catedráticos de la facultad y varios profesores, los cuales son o han sido IP de diferentes proyectos.

La larga experiencia académica del profesorado propuesto para el máster incluye tareas de gestión (jefes de estudio, directores de departamento, vicedecanos y decanos), así como diversos encargos (coordinación de máster, de prácticas, responsables del Plan de Atención Tutorial de centro y coordinación de trabajos finales de grado y máster), además de amplia experiencia investigadora ya que, de entre los 18 profesores mencionados, 17 tienen carácter permanente y reúnen 35 sexenios de investigación y 65 de docencia.

El conjunto de los profesores implicados tiene una amplia experiencia en la dirección de tesis doctorales, tanto en nuestra facultad como en otras, y participa en la comisión de doctorado del centro. Además, es muy importante destacar que una gran parte de los profesores que impartirán el máster han obtenido la evaluación positiva de su actividad docente a partir de las diferentes convocatorias de la agencia de calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU). Esta solicitud para ser evaluado la realiza el profesor de forma voluntaria según el manual elaborado por la universidad y certificado por AQU. (*Manual de l'avaluació de l'activitat docent del professorat de la Universitat de Barcelona. 2021.* http://www.ub.edu/gtr/documents/convocatoria/manual/Manual_avaluacio_2021.pdf).

El profesorado, además, cuenta con amplia experiencia en docencia universitaria virtual y, en algunos casos, perteneció a la comisión de desarrollo de la modalidad semipresencial del grado GIDD que elaboró directrices para la confección de plantillas aplicables a la creación de contenidos, de ejercicios, etc. con el fin de facilitar el seguimiento y compleción de las asignaturas. A estas directrices, convenientemente adaptadas a la modalidad de enseñanza en línea, al nivel de estudios y al perfil de los estudiantes, se le suman otras específicas (guías de trabajo, calendario pautado de docencia, etc.) que, respetando su autonomía, se han previsto para que le ayuden a gestionar su tiempo.

5.1.b) Estructura de profesorado

Tabla 6. Resumen del profesorado asignado al título

Categoría	Núm.	ECTS (%)	Doctores/as (%)	Acreditados/as (%)	Sexenios	Quinquenios
Permanentes 1	12	55,80 %	100 %	100 %	33	49
Permanentes 2	5	33,40 %	80 %	100 %	2	16
Lectores	1	5,50 %	100 %	100 %	0	0
Asociados	2	5,30 %	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0	0
Total	20	100 %	85 %	90 %	35	65

Permanentes 1: profesorado permanente para el que es necesario ser doctor (CC, CU, CEU, TU, agregado y asimilables en centros privados).

Permanentes 2: profesorado permanente para el que no es necesario ser doctor (TEU, colaboradores y asimilables en centros privados).

Otros: profesorado visitante, becarios, etc.

El profesorado funcionario (CU, TU, CEU y TEU) se considerará acreditado.

5.2. Perfil detallado del profesorado

5.2.a) Detalle del profesorado asignado al título por ámbito de conocimiento

Tabla 7a. Detalle del profesorado asignado al título por ámbitos de conocimiento.

Área o ámbito de conocimiento 1: Biblioteconomía y documentación	
Número de profesores/as	18
Número y % de doctores/as	15 - 83,3 %
Número y % de acreditados/as	16 - 88.9 %
Número de profesores/as por categorías	Permanentes 1: 10 Permanentes 2: 5 Lectores: 1 Asociados: 2 Otros: 0
Materias / asignaturas	Todas las asignaturas salvo el porcentaje de las impartidas en colaboración con el departamento de Derecho y el departamento de Economía y empresa.
ECTS impartidos (previstos)	85,5 (+ 18 créditos de complementos de formación)
ECTS disponibles (potenciales)	

Área o ámbito de conocimiento 2: Derecho	
Número de profesores/as	1
Número y % de doctores/as	1 - 100 %
Número y % de acreditados/as	1 - 100 %
Número de profesores/as por categorías	Permanentes 1: 1 Permanentes 2: 0 Lectores: 0 Asociados: 0 Otros: 0
Materias / asignaturas	Aspectos éticos y legales en la biblioteca pública OP (3 créditos) 50 %
ECTS impartidos (previstos)	1,5 cr.
ECTS disponibles (potenciales)	

Área o ámbito de conocimiento 2: Empresa y economía	
Número de profesores/as	1
Número y % de doctores/as	1 - 100 %
Número y % de acreditados/as	1 - 100 %
Número de profesores/as por categorías	Permanentes 1: 1 Permanentes 2: 0 Lectores: 0 Asociados: 0 Otros: 0
Materias / asignaturas	Promoción cultural y de la lectura OB 6 créditos (50 %)
ECTS impartidos (previstos)	3 créditos
ECTS disponibles (potenciales)	

5.2.b) Méritos docentes del profesorado no acreditado y/o méritos de investigación del profesorado no doctor

Los tres profesores del máster que no son doctores forman o han formado parte de proyectos de investigación y se han incorporado al Centre de Recerca en Informació, Comunicació i Cultura (CRICC) de la Universitat de Barcelona. El profesorado no doctor tiene larga experiencia en la coordinación de prácticas o en la tutoría de prácticas externas en bibliotecas públicas, escolares y universitarias y ha dirigido trabajos finales, de grado y máster, de temas relacionados con el ámbito de este máster. En otros casos, este profesorado colabora en proyectos de transferencia, ha participado en proyectos en

colaboración con profesionales de biblioteca pública, participa activamente en programas de innovación docente y tiene cargos y encargos académicos diversos. Es profesorado con una larga experiencia en la Facultad y con un conocimiento amplio de la estructura universitaria y de su funcionamiento.

La participación de profesores asociados no doctores es esencial para conectar con el mundo profesional y facilita que numerosos alumnos conozcan la práctica profesional y las innovaciones necesarias tanto en empresas como en bibliotecas, públicas y otras, razón que justifica que se incorpore este perfil para lograr articular una combinación equilibrada entre los conocimientos teóricos y prácticos y consolidar los lazos de la facultad con el mundo profesional.

5.2.c) Perfil del profesorado necesario y no disponible y plan de contratación

No es necesario contratar profesorado de nueva incorporación.

5.2.d) Perfil básico de otros recursos de apoyo a la docencia necesarios

La Facultad de Información y Medios Audiovisuales de la UB dispone de personal propio de administración y servicios suficiente para dar servicio al máster. Su idoneidad y formación están probadas pues actualmente gestionan enseñanzas de extensión universitaria, diplomas de posgrado, grados, másters oficiales, máster propio y doctorado. En el siguiente cuadro se muestra la distribución de la plantilla.

	Funcionarios		Laborales fijos		Laborales eventuales	
Secretaría del centro	Técnico	-	Grupo I	-	Grupo I	-
	Gestión	1	Grupo II	-	Grupo II	-
	Administrativo	3	Grupo III	-	Grupo III	-
	Auxiliar Administrativo	2	Grupo IV	-	Grupo IV	-
Departamentos	Técnico	-	Grupo I	-	Grupo I	-
	Gestión	-	Grupo II	-	Grupo II	-
	Administrativo	1	Grupo III	-	Grupo III	-
	Auxiliar Administrativo	-	Grupo IV	-	Grupo IV	-
Servicios generales	Técnico	1	Grupo I	-	Grupo I	-
	Gestión	-	Grupo II	1	Grupo II	-
	Administrativo	4	Grupo III	2	Grupo III	-
	Auxiliar Administrativo	1	Grupo IV	4	Grupo IV	-

La Secretaría del centro dispone de un administrativo dedicado en exclusiva al soporte administrativo de las enseñanzas de máster. La Administración de centro también dispone de una persona dedicada a la gestión económica del presupuesto del máster.

El centro, donde también se imparten enseñanzas vinculadas a la comunicación audiovisual, dispone también de una infraestructura (2 platós, sala de sonido, técnicos especialistas) que permitirá la creación de materiales audiovisuales de calidad para un máster de carácter virtual como el que se propone.

6. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

6.1. Recursos materiales y servicios

El SAIQU FIMA dispone del PEQ 110 para la gestión y mejora de los recursos materiales, y también del PEQ 120 para la gestión y mejora de los servicios.

En el caso de la titulación que se propone los recursos docentes de los que se dispone de forma física son poco relevantes para la docencia en línea. Se consideran relevantes para ella los siguientes equipamientos

1. Equipamientos físicos: Sala para videoconferencias, aula de sonido, platós (2), aula interactiva. Todo esto, unido a los dispositivos de grabación y edición que tiene el centro permiten la creación de materiales docentes innovadores
2. Recursos no físicos
 - a. Acceso corporativo a Internet mediante cable, [WifiUB](#) y [Eduroam](#).
 - b. [Servicio VPN](#) que permite al alumnado conectarse como si estuvieran físicamente en el centro y acceder a todos los servicios.
 - c. Campus Virtual construido sobre la plataforma Moodle, que dispone de una amplia gama de herramientas de diferentes tipos, imprescindibles para la enseñanza en línea, entre las cuales Urkund o Safe Exam Browser para la prevención del fraude.
 - d. Acceso gratuito a Office 365 Profesional y a diversos tipos de [software](#) necesarios para sus estudios.
3. Biblioteca ([CRAI Biblioteca Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals](#)), integrada en el [CRAI de la UB](#). Es importante destacar que una gran parte del fondo está disponible digitalmente, lo que representa un valor añadido para la propuesta de docencia en línea que se presenta.

Por otro lado, para favorecer la ocupabilidad de estudiantes y egresados la Facultad cuenta con un Servicio de Información de Ofertas de Empleo (SIOF).

Finalmente, la Facultad cuenta con un Plan de Acción Tutorial (PAT) consolidado y referente dentro de la propia Universidad, y especialmente desarrollado en el Grado de Gestión de Información y Documentación Digital que se adaptará a la modalidad en línea para poder asesorar al alumnado y acompañarlo, si es necesario, en el proceso de adaptación a la docencia en línea.

6.2 Procedimiento para la gestión de las prácticas académicas externas

Las prácticas curriculares y no curriculares se encuentran previstas para la titulación y se rigen por la [Normativa de pràctiques externes de la Universitat de Barcelona](#) y con las [Especificacions de la FIMA a la Normativa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona](#). La información sobre ambos tipos de prácticas se publica en <https://www.ub.edu/portal/web/informacio-mitjans-audiovisuals/tramits-practiques>

La gestión se lleva a cabo a través del aplicativo GIPE (Gestió de Pràctiques Integrals Externes) de la Universidad de Barcelona. Utilizado por estudiantes, docentes, por la secretaria del centro y por los centros de Prácticas, permite la gestión integral, esto es, la publicación de la convocatoria e inscripción del estudiante, el acuerdo entre el centro y el tutor académico sobre el proyecto formativo a desarrollar

por el alumno, y la firma del convenio. Así mismo, GIPE facilita al tutor el acceso a la lista de estudiantes y ofertas que tutoriza; y a la facultad el seguimiento del proceso administrativo.

6.3. Previsión de dotación de recursos materiales y servicios

No corresponde

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1. Cronograma de implantación del título

- Curso de inicio de implantación: 2025-2026
- Cronograma de implantación

	2025-26	2026-27
Créditos	30 créditos	90 créditos (Implantación completa)

7.2 Procedimiento de adaptación

Este título no extingue ningún otro título. En el caso de una modificación del plan de estudios posterior, se aplicará el procedimiento de adaptación según lo regulado en la [Normativa de extinción de titulaciones y planes de estudios de la Universitat de Barcelona](#) aprobada por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020.

7.3 Enseñanzas que se extinguen

No corresponde

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

8.1. Sistema Interno de Garantía de la Calidad

<https://www.ub.edu/portal/web/informacio-mitjans-audiovisuals/sistema-de-la-qualitat>

8.2. Medios para la información pública

De acuerdo con los valores que emanan de la Política de la calidad de la UB, el acceso a la información pública son valores esenciales para la universidad. La Universidad de Barcelona se ha dotado de los instrumentos necesarios para dar una información pública para los estudiantes actuales y futuros.

- Una web de acceso universal, en catalán, castellano e inglés a través del cual se difunden los programas formativos, las noticias, las actuaciones y los acontecimientos de la vida universitaria.
 - Unas intranets de profesorado, alumnado y PAS que amplían la información con las cuestiones directamente vinculadas a la gestión que se desarrolla para estos colectivos.
 - Un Portal de la Transparencia
 - Presencia en las redes sociales
 - Una página web donde se publican las memorias y los planes de estudios-Gestión enseñanzas, los datos e indicadores asociados con la implantación del plan de estudios- Cuadro de mando y los sellos de las acreditaciones- Sellos.
 - Las memorias que la UB elabora y publica cada curso académico: la Académica y la Responsabilidad social.
 - La facultad dispone de una página web (<https://www.ub.edu/portal/web/informacio-mitjans-audiovisuals>) con información sobre sus actividades y el despliegue operativo de sus titulaciones.
-

ANNEX 1 – MODELS IMPLANTACIÓ

CRONOGRAMA D'IMPLANTACIÓ

Escolir el calendari d'implantació que s'ajusta a la proposta del centre

Implantación títulos de 60 créditos

	2025-26
Créditos	60 créditos (implantación completa)

Implantación títulos de 90 créditos (30 + 60)

	2025-26	2026-27
Créditos	30 créditos	90 créditos (Implantación completa)

Implantación títulos 90 créditos (60 + 30)

	2025-26	2026-27
Créditos	60 créditos	90 créditos (Implantación completa)

Implantación títulos 120 créditos

	2025-26	2026-27
Créditos	60 créditos	120 créditos (Implantación completa)