

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Lleida		Centro de Educación Superior Next (CES Next)	28054351
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Comunicación Política Avanzada	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Comunicación Política Avanzada por la Universidad de Lleida			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
FRANCISCA SANTIVERI MORATA		Vicerrectora de Ordenación Académica y Calidad	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
FRANCISCA SANTIVERI MORATA		Vicerrectora de Ordenación Académica y Calidad	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
FRANCISCA SANTIVERI MORATA		Vicerrectora de Ordenación Académica y Calidad	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Plaça Victor Siurana	25003	Lleida	973703199
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
qualitat.vsma@udl.cat	Lleida	973702002	



3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

	En: Lleida, AM 22 de febrero de 2021
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Comunicación Política Avanzada por la Universidad de Lleida	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	Periodismo e información	
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Lleida				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
044		Universidad de Lleida		
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	54	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD		CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos		

1.3. Universidad de Lleida

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
28054351	Centro de Educación Superior Next (CES Next)

1.3.2. Centro de Educación Superior Next (CES Next)

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
No	Sí	Sí
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
80	80	



TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	60.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	12.0	42.0
RESTO DE AÑOS	12.0	42.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.udl.es/export/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/.galleries/docs/Ordenacio_academica/Normativa-de-Permanencia-CAS-2_REVISADA.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Desarrollar un pensamiento estratégico que permita definir problemas, diagnosticar y estructurar objetivos de análisis y de acción en los campos de la comunicación política y el marketing digital
CG2 - Buscar, organizar y manejar documentación e información de fuentes primarias y secundarias en los ámbitos propios de comunicación política y marketing digital
CG3 - Identificar e integrar las tecnologías de información y de la comunicación de manera crítica, utilizarlas como herramientas básicas del trabajo y desarrollar sus potencialidades
CG4 - Analizar, sintetizar, organizar y planificar la información para el desarrollo de proyectos y para el desempeño profesional
CG5 - Aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos de organizaciones complejas y en el seguimiento de los mismos, tanto en el nivel estratégico como en el operativo
CG6 - Saber trabajar en equipo, con capacidad de liderazgo y de toma de decisiones
CG7 - Planificar y gestionar el tiempo para la toma de decisiones y desarrollo de tareas individuales y en entornos de trabajo en equipo compuesto por personas de diversas disciplinas
CG8 - Formular ideas y reflexiones a través de un lenguaje claro, fluido y eficaz, tanto oral como escrito, para expresarse con objetividad y pertinencia y proyectar liderazgo en el ámbito de comunicación política
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT5 - Aplicar la perspectiva de género a las funciones propias del ámbito profesional
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Analizar el complejo entramado mediático en el que se desarrolla la comunicación política e identificar oportunidades profesionales y empresariales en el campo de la comunicación política
CE2 - Identificar las relaciones entre los sujetos políticos y los sistemas mediáticos, y su influencia en la esfera pública
CE3 - Elaborar y analizar discursos políticos destinados a diferentes entornos y audiencias, así como ejecutarlos verbalmente con eficacia comunicativa
CE4 - Diseñar, y poner en práctica proyectos comunicativos y planes de comunicación apropiados y eficaces en ámbito político
CE5 - Diseñar y gestionar el marketing y la comunicación en situaciones de crisis a nivel estratégico
CE6 - Gestionar el marketing de organizaciones públicas y privadas y el desarrollo y ejecución de campañas de comunicación específicas, así como elaborar planes de marketing digital utilizando las herramientas digitales y los medios online.
CE7 - Reconocer el papel de la consultoría política en la comunicación política de los partidos políticos y los profesionales de la política y adquirir las principales herramientas y técnicas de la asesoría política
CE8 - Desarrollar las habilidades de comunicación eficaz para convertirse en un excelente portavoz y comunicador en entorno profesional
CE9 - Identificar y valorar las redes como nuevos sistemas de transmisión de información, acción social, integración en el entorno y refuerzo de los modelos e ideales de valores en los grupos



CE10 - Identificar diferentes tipos de públicos receptores de los mensajes políticos y entender la innovación en el ámbito de comunicación que aportan las fuentes masivas de datos (Big Data)

CE11 - Dominar las habilidades para la planificación y organización de las campañas políticas en un entorno mediatizado de una forma integral, desde la investigación y el análisis de la opinión pública hasta la gestión y ejecución de la campaña

CE12 - Planificar y organizar un evento político y su comunicación de una forma integral

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

De acuerdo con la NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE MÁSTER de la Universitat de Lleida, curso 2016/17 (aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2016), para establecer las condiciones de acceso y criterios de admisión al máster se ha tenido en cuenta la norma establecida en el artículo 16 y 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

Vías y requisitos de acceso al máster

Para establecer las condiciones de acceso y criterios de admisión al máster se ha tenido en cuenta la norma establecida en el artículo 16 y 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010:

1. Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte, en el país en que se ha expedido el título, para el acceso a enseñanzas de Máster.
2. Podrán también acceder al Máster los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al EEES sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de Lleida de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Perfil de ingreso:

El Máster Universitario en Comunicación Política Avanzada está dirigido a todos aquellos licenciados o graduados interesados en dotarse de los conocimientos necesarios para liderar los procesos de comunicación y estrategias de marketing en instituciones y organizaciones del ámbito de la política.

Podrán acceder al posgrado:

Se requiere formación previa en Ciencias Sociales y Jurídicas.

-Alumnos graduados que quieran dotarse de los conocimientos y las herramientas necesarias en comunicación y marketing para iniciarse en esta ciencia o bien para avanzar en su carrera profesional.

-En el caso de los alumnos recién graduados, se valorará para el acceso a la titulación su expediente académico. Se ponderará la formación adicional, otros cursos y formación recibida, así como la acreditación de idiomas.

En particular, el perfil de acceso se limita a las siguientes titulaciones:

-Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas y Comunicación Audiovisual

-Sociología y Ciencias Políticas

-Marketing y Relaciones Públicas

Los alumnos que provengan de otras titulaciones de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, podrán cursar este máster siempre y cuando cumplan con los complementos formativos estipulados en el 4.6 de este documento.

Aquellos/as que posean un título universitario oficial (ya sea una diplomatura o bien procedan de otros países europeos o extracomunitario con un título universitario de un mínimo de 180 ECTS) de formación equivalente a los nombrados anteriormente. Los estudiantes del máster que se encuentren en esta situación, no podrán acceder directamente a los estudios de doctorado, ya que de acuerdo con lo que establece el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, es necesario haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los cuales como mínimo 60 tienen que ser de nivel de máster.

Este Máster es profesionalizante, por lo tanto, va dirigido principalmente a personas motivadas en formarse para el desempeño profesional en el campo de la comunicación política y marketing digital. Por lo tanto, se fomentará que el máster constituya una plataforma que conecte a los estudiantes con el mundo profesional, desarrollando su carrera con proyectos propios de comunicación política. Sin embargo, aunque no sea un Máster de investigación, también proporcionará una formación sólida que permita a los estudiantes interesados en la investigación proseguir con el itinerario académico incorporándose a programas de doctorado.

Órgano de admisión: estructura y funcionamiento

La admisión de alumnos es competencia de la Comisión Académica UdL-Next.

La Comisión de Estudios del Máster está constituida por:

- El director general del Centro de Educación Superior Next
- El jefe de estudios/director académico de Next
- El director del programa



Las funciones de la Comisión Académica del Máster son:

- Velar por la calidad y la adecuación de los contenidos al formato y la especialización del máster.
- Aplicar el procedimiento de admisión establecido en la presente memoria, a propuesta de la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios de realización de los complementos formativos establecidos en la presente memoria, a propuesta de la Dirección Académica.
- Valorar los créditos que son objeto de reconocimiento, si procede, en función de la formación previa acreditada por los estudiantes en enseñanzas oficiales, por la experiencia laboral y profesional acreditada, o bien por créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos.
- Dirimir en los eventuales conflictos derivados de los procesos de evaluación de las materias y las asignaturas.

El proceso de admisión se estructurará en los siguientes pasos:

Convocatoria de la oferta de posgrado UdL-NEXT.

Recepción de solicitudes en Servicios Administrativos de UdL-NEXT.

Reunión con la Comisión de Estudios del Máster para la selección de alumnos.

Notificación a los seleccionados. Formalización de la matriculación.

El acceso al Máster requiere de la presentación de la documentación establecida por la normativa de la Universidad de Lleida. No existe ninguna prueba de acceso al Máster.

Sistemas de admisión y criterios de valoración de méritos

Se basará en el Currículum Vitae del solicitante, valorándose especialmente el expediente académico, la participación en otros programas formativos y la experiencia profesional.

Para la selección de los alumnos se tendrá en cuenta el peso de los siguientes aspectos:

- Expediente académico: 40%
- Currículum Vitae (experiencia profesional, cartas de recomendación): 30%
- Entrevista personal: 30%

1. Excelencia académica

El candidato al máster debe poseer una titulación universitaria de grado o licenciado en alguna de las áreas descritas. Se analizará el currículum vitae del candidato, valorándose especialmente el expediente académico, resultando priorizados los más satisfactorios.

1. Currículum vitae

Se llevará a cabo la revisión del currículum vitae del candidato, valorando aspectos como la experiencia profesional y la presentación de una carta de recomendación. Asimismo, se valorará la participación en otros programas formativos que aporten valor a la candidatura.

1. Entrevista personal

Los candidatos al máster deberán pasar por una entrevista personal con el Comité de selección, en la cual deberán mostrar su motivación profesional para realizar este programa. Los candidatos al máster deberán evidenciar una formación o vocación hacia el desarrollo de una carrera profesional orientada a la comunicación.

La puntuación final se utilizará como criterio de admisión en el supuesto de que la demanda supere la oferta. En caso de darse un empate entre dos o más candidatos, se aceptarán sus solicitudes por riguroso orden de llegada.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Sistemas accesibles de apoyo y orientación de los estudiantes del Centro Next IBS

En su conjunto, el Centro de Educación Superior Next, está ubicado en dos emplazamientos: El edificio de la calle Jenner, 3, de Madrid (Sede Académica) y el edificio en la calle Alsasua, 16 (Sede Administrativa) de Madrid. Entre ambos disponen de más de 1.200 metros cuadrados distribuidos en varios espacios..

Las instalaciones dedicadas a la impartición del Máster Universitario en Comunicación Política Avanzada están situadas en el edificio de la Calle Jenner, 3 de Madrid, lo que se denomina la Sede Académica del Centro. Estas infraestructuras disponen de conexión a Internet sin cable, sala de estudios y salón de actos. Todas las salas disponen de proyector y demás recursos necesarios para desarrollar una labor docente de calidad. La sede académica está situada en pleno centro de la ciudad de Madrid, con fácil acceso a transporte público. Esta ubicación es idónea para los alumnos de procedencia internacional, por su fácil acceso desde cualquier punto de la ciudad.

Servicio de Atención al Alumno

El Servicio de Atención al Alumno es un servicio de apoyo a los estudiantes del Centro de Educación Superior Next. Su objetivo será el de facilitar la integración del alumno durante su estancia académica. La oficina tendrá las siguientes funciones específicas:

- Servir de apoyo de los estudiantes para poder resolver asuntos no estrictamente académicos, bien directamente o bien canalizándola hacia otros departamentos.
- Ofrecer información sobre actividades socioculturales, deportivas o artísticas organizadas por el Centro de Educación Superior Next o por los estudiantes y de interés para su desarrollo intelectual.
- Informar de los diferentes servicios y departamentos existentes y derivar al alumnado según el caso.
- Informar sobre la Bolsa de Alojamiento y las residencias universitarias en Madrid. Recoger comentarios, sugerencias y aportaciones constructivas sobre el funcionamiento del Centro de Educación Superior Next y sus servicios.

Área de Bolsa de Empleo y Prácticas Profesionales



El **Área de Bolsa de Empleo y Prácticas Profesionales** del Centro de Educación Superior Next tendrá como objetivo dar respuesta a las necesidades de los estudiantes en materia de orientación e inserción laboral para que mantengan un posicionamiento correcto ante el mercado laboral. Este servicio incluye todos los aspectos prácticos relacionados con la orientación profesional, desde ayuda para redactar el currículum hasta la preparación de las técnicas de selección de personal (entrevistas, pruebas psicotécnicas, etc.).

El Área de Bolsa de Empleo y Prácticas Profesionales gestionará la bolsa de trabajo. El Centro de Educación Superior Next mantendrá estrechos contactos con empresas y consultoras de selección de recursos humanos, por lo que podrá ofrecer a los alumnos y antiguos alumnos una amplia oferta de puestos de trabajo. Este servicio gratuito para los alumnos, antiguos alumnos, y empresas y entidades colaboradoras conseguirá que profesionales cualificados se incorporen en empresas de reconocida trayectoria en el ámbito nacional e internacional.

El servicio a las empresas e instituciones será igualmente importante: el Centro de Educación Superior Next estará vinculado directamente con un gran número de empresas e instituciones, e indirectamente con empresas que son usuarias de la bolsa de trabajo en calidad de demandantes. Los servicios a las organizaciones serán variados: las asesorará en sus necesidades de incorporar personal cualificado y en relación con las condiciones laborales que pueden ofrecer; les brindará un servicio de bolsa de trabajo y las implicará en acciones relacionadas con la inserción laboral (workshops de empresas, talleres de competencias transversales, foro de empleo, etc.).

Además, por otra parte, la Universidad de Lleida dispone de un servicio de bolsa de trabajo para facilitar el contacto de los estudiantes con empresas que buscan profesionales con formación universitaria. Por otro lado, consciente de la importancia del capital humano como factor clave de competitividad de las empresas, el Centro de Educación Superior Next pone a disposición de estas entidades una Bolsa de Prácticas para sus alumnos y una Bolsa de Empleo, a través de la cual las empresas pueden seleccionar capital humano entre los antiguos alumnos de posgrado.

Red de Organismos y Entidades Colaboradoras

La Red de Empresas y Entidades Colaboradoras tendrá un doble objetivo: por un lado, las empresas e instituciones asociadas transmitirán la realidad de su actividad, ingrediente importante para el éxito de nuestros programas, y, por otro, recibirán las ventajas de estar vinculadas a una institución especializada en la docencia de las técnicas de gestión, así como de disponer de jóvenes titulados cualificados y preparados para cubrir puestos de trabajo en su organización.

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación

El Centro dispondrá de un fondo documental importante relacionado con el entorno social, político y económico y con todas las áreas de la comunicación y el marketing, en particular. El Centro de Educación Superior Next realizará un trabajo constante de ampliación, actualización y modernización del centro documental. Dado que el programa académico es semipresencial y online, el CRAI se desarrollará fundamentalmente en el ámbito virtual, para facilitar el acceso a los estudiantes en cualquier momento y lugar. El Centro de Documentación y Recursos está estructurado en tres servicios online:

-Biblioteca-Hemeroteca Online (Acceso a los Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Lleida)

-Videoteca Online especializada en comunicación

-Fuentes de documentación en línea, tales como bases de datos y el catálogo de la biblioteca.

Alumni CES Next

La Asociación de Alumnos y Antiguos Alumnos del Centro de Educación Superior Next encargará de mantener los vínculos entre sus miembros y la institución, así como de mantener contactos a nivel personal, profesional y académico. La asociación organiza conferencias y seminarios sobre las últimas tendencias de gestión y dirección de empresas. Estos encuentros permiten intercambiar opiniones y experiencias profesionales.

Informática, Internet y Comunicaciones

Las instalaciones del Centro de Educación Superior Next dispondrán de equipos informáticos que incluyen aplicaciones ofimáticas con multimedia y comunicaciones para dar acceso a los servicios de carpetas personales, intranet, correo electrónico e Internet.

Acceso Wireless en Internet

El acceso inalámbrico a Internet, proporcionado por el Servicio de Informática, Internet y Comunicaciones, permitirá a los estudiantes del Centro de Educación Superior Next conectarse con sus ordenadores portátiles a los servicios de correo electrónico e Internet.

Campus Virtual

Con la finalidad de complementar la docencia, el Centro de Educación Superior Next dispondrá de un campus virtual que se compondrá de una intranet con acceso vía web y todos los servicios complementarios. El sistema de gestión o plataforma de aprendizaje virtual utilizará la tecnología Moodle. La intranet permitirá a los alumnos acceder a sus expedientes académicos y otros documentos y recursos relacionados con las asignaturas como, por ejemplo:

- Enlaces de interés clasificados por categorías: administraciones públicas, bibliotecas, sistemas de investigación, economía, revistas, etc.
- Noticias generales: permitirá buscar información general, proveedores, comercio electrónico, software, etc.
- Artículos: artículos considerados de interés para los estudiantes y académicos.
- Notas y casos: documentación programada por el personal académico para la docencia que los usuarios de la intranet podrán descargar o consultar.

Acciones de acogida

Los estudiantes de este Máster serán acogidos por el director y el coordinador del Máster, que les proporcionarán asesoramiento y orientación sobre el desarrollo y las opciones del máster, así como sobre los distintos recursos que el propio máster, la UdL y el Centro Universitario Next ponen a disposición.

Se ofrecerá a los estudiantes una sesión-taller de manejo de las herramientas de docencia virtual.

Tutorización



A partir de las sesiones de acogida, se asignará un tutor/a a cada uno de los estudiantes del máster. El tutor/a orientará y asesorará al alumno en todos los aspectos de su formación y,

además, podrá ejercer la función de director del trabajo de fin de máster. Además, cada materia incluye diversas sesiones de tutorización específica, donde cada profesor realiza el seguimiento del aprovechamiento de la asignatura y orienta la realización de trabajos. Las tutorías se desarrollan tanto en modalidad presencial como virtual, a través de las herramientas a tal efecto disponibles en el Campus Virtual.

La acción tutorial se plantea en la titulación como un servicio de atención al estudiantado, mediante el cual el tutor o tutora orienta, informa y asesora de forma personalizada al estudiante.

Los mecanismos de apoyo y orientación a los estudiantes ya matriculados son los siguientes:

A) Actuaciones institucionales en el marco del Plan de Acción Tutorial:

- Elaborar un calendario de actuación en cuanto a la coordinación de tutorías
- Seleccionar a las tutoras y tutores
- Informar al alumnado al inicio del máster sobre la tutora o tutor correspondiente
- Convocar la primera reunión grupal de inicio del máster
- Evaluar el Plan de acción tutorial de la titulación

B) Actuaciones del/la tutor/a:

- Asesorar al estudiantado en el diseño de la planificación de su itinerario académico personal
- Convocar reuniones grupales e individuales con el estudiantado que tutoriza, a lo largo de todo el curso.
- Facilitar información sobre la estructura y funcionamiento de la titulación, así como la normativa académica que afecta a sus estudios.
- Valorar las acciones realizadas en cuanto a satisfacción y resultados académicos de los tutorizados.

C) Apoyo a los estudiantes a través del campus virtual.

- Tutorías a distancia a demanda del estudiante a través del campus virtual del centro.
- Calendario de tutorías presenciales establecido a priori con el estudiante.

Igualmente, el centro dispone de un plan de acompañamiento/tutoría, desde el momento en que se produce el asesoramiento del estudiante, previo a la matriculación del alumno en el programa, y que culmina con su graduación.

Docencia virtual

En tanto que la docencia de este máster es semipresencial y online, los estudiantes y profesores dispondrán de diversas herramientas para la docencia virtual.

Por una parte, se les asignará un espacio y usuario en el Campus Virtual, en el que disponen de distintas aplicaciones para la docencia virtual:

- Gestor de actividades: permite crear actividades, individuales o en grupo, cuyo desarrollo puede ir revisado o autorizando el profesor
- Espacio de debate: herramienta de comunicación asimétrica que se utilizará para el intercambio de ideas, reflexiones y análisis entre los propios estudiantes y con el profesorado. Permite delimitar un periodo cerrado para la participación en los distintos debates (sobre lecturas, sobre los propios trabajos de los alumnos)
- Chat: herramienta de comunicación sincrónica que se puede utilizar para el intercambio entre alumnos, especialmente durante la realización de trabajos colaborativos, y para el intercambio con el profesor en sesiones de tutoría a distancia.
- Test: herramienta de creación y recepción de pruebas escritas que se utilizará en actividades de autoevaluación y de evaluación.
- Espacio de trabajo colaborativo: espacio para publicar y compartir trabajos, y para la elaboración cooperativa de trabajos (herramientas wiki). Permite un seguimiento y evaluación del trabajo individual y en grupo.
- Correo electrónico: para el intercambio personal asincrónico entre profesor y alumno. Por otra parte, los estudios de comunicación disponen de otra plataforma, vinculada al Campus Virtual, con utilidades específicas para el trabajo con material audiovisual. Incluyen:
- Aplicaciones para compartir archivos de vídeo y otros recursos
- Gestor de tareas: para trabajos en grupo con archivos de vídeo y sonido

Recursos formativos complementarios

Los alumnos tendrán acceso a programas de simulación, búsqueda en bases de datos de Internet, utilización de programas disponibles en Internet, conferencias especializadas, acceso a cursos organizados por el centro universitario. Además, a lo largo del curso se programan *webinars* específicos con los docentes en los que los alumnos conectarán en directo con sus formadores y podrán interactuar de forma online.

Otros

La participación de reconocidos profesionales y empresarios en activo del campo de comunicación política y marketing digital, pero también de otros sectores empresariales, aporta al máster una conexión con la realidad empresarial que puede contribuir a la inserción laboral de los estudiantes. El propio diseño del máster, con un peso importante del trabajo final de máster entendido como la elaboración de un proyecto de comunicación política y/o marketing digital implica una orientación clara hacia el mercado laboral, en tanto que, al acabar el máster, el estudiante tendrá un proyecto que ofrecer a empresas, instituciones u organizaciones reales.



Acceso a servicios, asociaciones y convocatorias que se ofrecen al estudiante del nuevo

ingreso

Correo electrónico

Los alumnos inscritos al Máster dispondrán de una cuenta de correo electrónico de Next

Carnet del estudiante

Los alumnos del Máster dispondrán de un carnet de estudiante, que les dará acceso a los servicios del centro y a ventajas adicionales

Conectividad y préstamo de equipos

Dentro de los edificios del centro Next existe conectividad a Internet por WiFi con acceso restringido al personal y a los estudiantes de la universidad.



Sistemas y programas de apoyo y orientación propios de la UdL

Servicio de información y atención universitaria-SLAU

La finalidad de esta unidad administrativa es canalizar la información, asesorar y orientar al estudiantado. (<http://www.udl.cat/serveis/seu.html>)

Programas y servicios específicos para el estudiantado:

1-Programa Néstor. Orientación y tutoría universitaria.

El objetivo de este programa es dar apoyo al estudiante en su proceso de formación integral durante los años de estancia en la UdL.

Se fundamenta en la orientación personal, académica y profesional, para así, poder tomar decisiones fundamentadas durante el proceso de formación.

Las actividades básicas son:

- 1.1. Jornadas de Acogida (descritas en el punto 4.1),
- 1.2. Tutorías entre alumno y tutor-profesor y
- 1.3. Talleres de formación transversal.

Este programa está coordinado por profesores/as de los centros universitarios específicos, siendo los encargados de dinamizar el proceso de tutorización y orientación.

El eje principal del programa son las tutorías de apoyo y seguimiento de los estudiantes.

(<http://www.udl.cat/organs/vicerectors/vest/ProgramaNestor.html>)

2- Carnet UdL. Tarjeta inteligente, con banda magnética, chip y otros elementos que permiten prestaciones de servicios internos y externos a la UdL, además de identificarlo como miembro de la UdL.

3- Programa UdLxTothom (Universidad para todos). La UdL ha optado por un modelo de atención personalizada a las personas con discapacidad, desarrollando diferentes acciones para promover una universidad sin barreras y hacer posible la prestación de apoyos técnicos y personales a los estudiantes que lo necesiten.

Este servicio gestiona y aglutina servicios y recursos, recibe las demandas de atención, detecta necesidades y desarrolla acciones, en colaboración con los centros y los diferentes servicios de la UdL.

Como marco la UdL cuenta con un *Pla d'Inclusió de les Persones amb Diversitat Funcional* (Plan de Inclusión a las Personas con Diversidad Funcional)

4-Servicio de Atención Psicológica que tiene como finalidad la ayuda a los estudiantes que necesiten algún tipo de apoyo de carácter psicopedagógico, psicológico o emocional.

5- La cesión de bicicletas a los estudiantes UdL como medio de movilidad sostenible en la ciudad de Lleida.

Becas y Ayudas:

1- Becas de colaboración UdL. La normativa vigente permite una política de ayudas y becas que posibilite la formación integral del estudiantado con la realización de actividades de carácter práctico, y además de proporcionar ayuda económica.

Habitualmente se realizan dos convocatorias. Y existen dos tipos de becas de colaboración:

1. Becas en servicios y unidades de la UdL: tienen carácter general y son convocadas regularmente.
2. Becas de colaboración de carácter específico: se desarrollan en centros, unidades o grupos para una labor concreta, a partir de la propuesta de las mismas.

2- Becas de introducción a la investigación. La UdL es consciente de la importancia de fomentar la investigación en los estudiantes, ya en los estudios. Estas becas suponen un primer contacto o introducción en esta actividad, en el marco de las líneas de investigación del profesorado e investigadores de los departamentos de la UdL.

Las becas se convocan desde el Vicerrectorado de Estudiantes con el patrocinio del Consejo Social.

3- Ayudas de viaje para estudiantes de programas de movilidad académica internacional propia de la UdL

Este programa tiene como objetivo subvencionar la movilidad de los estudiantes, matriculados en titulaciones oficiales en centros propios de la UdL, que se lleve a cabo en el marco de programas de movilidad académica internacional específica de los centros u otras actividades de movilidad relacionadas con la actividad académica del estudiante.

4- Ayudas para estudiantes de la UdL con necesidades especialesconvocatoria específica del Programa UdLxTothom, citado en el apartado anterior).

5- Ayudas al estudio por situaciones socioeconómicas graves, con el objetivo de dar respuesta a situaciones económicas graves que pueden sobrevenir a nuestros estudiantes y que podrían causar el abandono de sus estudios.



6- Ayudas a actividades culturales. Dicha convocatoria tiene el objetivo de dar soporte a iniciativas culturales que organicen, realicen o avalen los *Consells de l'èstudiant* y las asociaciones inscritas en el registro de asociaciones de la UdL.

7- Ayudas para la formación y acreditación de una tercera lengua: destinadas a ayudar a aquellos alumnos que han mejorado su capacitación en una lengua extranjera, fuera del ámbito universitario.

8- Ayudas destinadas sufragar gastos de desplazamiento y residencia: destinadas a aquellos estudiantes que se desplazan diariamente desde su domicilio familiar al centro de estudio y a aquellos estudiantes que se ven obligados a alojarse en residencias o pisos de estudiantes por la distancia existente entre el domicilio familiar y el centro..

9- Becas salario que tienen como objetivo ayudar económicamente a estudiantes con calificaciones excelentes en sus estudios previos de secundaria.

10- Otras becas y ayudas

Se puede consultar en <http://www.udl.cat/serveis/seu.html>

Orientación laboral:

- **Bolsa de trabajo-portal de trabajo.** Tiene como finalidad fomentar e impulsar la ocupabilidad del estudiantado. Compartiendo este objetivo, la UdL forma parte de la *Xarxa Universitària per a l'ocupació* (www.ocupaciouniversitaria.gencat.cat).

Ofrece:

- Servicio de orientación laboral (grupal e individual)
- Intermediación laboral-portal laboral-bolsa de trabajo.
- Becas Santander CREU CEPME (prácticas curriculares y extracurriculares)
- Actividades de formación para mejorar su ocupabilidad.

La web del SIAU también tiene un apartado específico donde se publican las ofertas que dirigen las empresas a la universidad (<http://www.udl.cat/ca/serveis/seu/borsa/>)

Oficina de Relaciones Internacionales- ORI

Gestiona el proceso de acogida a todos los estudiantes internacionales, dándoles el apoyo y asesoramiento necesario en su nueva etapa académica, resolviendo todos los aspectos prácticos, funcionales y de integración que puedan surgir.

Organizan actividades culturales e informan de aquellos servicios que dispone la universidad y que a la resta de estudiantes se les da conocimiento en la Jornada de acogida.

Des de l'ORI se fomenta la movilidad de la comunidad universitaria de la UdL con otras universidades y se promueve la acogida e integración a la UdL de estudiantes procedentes de otras instituciones del mundo.

(<http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/>)

Oficina de Gestión de Prácticas Externas

Las prácticas académicas externas (PAE) son una actividad docente regulada y oficial que tiene como función fundamental contribuir a la formación integral del estudiante. La Oficina de Gestión de Prácticas Externas da el soporte logístico general a todos los centros, al profesorado implicado y, entre otras funciones, centraliza todos los convenios de cooperación educativa, tanto de las prácticas curriculares como de las prácticas extracurriculares de la Universidad de Lleida.

El estudiante posee un perfil que le permite acceder a la plataforma de gestión de las prácticas externas, informándose de cualquier novedad o cuestión relacionada con sus prácticas.

(<http://www.udl.cat/ca/organs/vicerectors/vde/practicasademicas/>)

Instituto de Lenguas

Organiza cursos y pruebas para que el estudiante pueda compatibilizar con sus estudios universitarios la acreditación de una 3ª lengua.

Así mismo, informa de programas, propios y de otras entidades públicas, existentes para la acreditación de una 3ª lengua.

(<http://www.udl.cat/ca/serveis/il/>)

Sede electrónica UdL

El estudiante tiene un perfil de acceso a la Sede electrónica que le permite realizar online diferentes trámites administrativos, como pueden ser: solicitud de títulos, certificaciones académicas, permanencias, recibir notificaciones, etc.

Están disponibles los compromisos de los servicios más relevantes de la UdL. El estudiante puede localizar la información de manera rápida puesto que se ha realizado un acceso directo al catálogo de aquellos compromisos de servicios que le puedan afectar y a los formularios de solicitudes.

(<https://seuelectronica.udl.cat>)

Oficina de Desarrollo y Cooperación- ODEC

La universidad ha de velar por la formación integral del alumnado, por ello la UdL favorece el sentido crítico, responsable, comprometido y solidario de sus estudiantes a través de los programas, ayudas y actividades organizadas por la ODEC.



(<http://www.udl.cat/ca/serveis/ODEC/>)

Cátedra de Emprendeduría

Universitaria

Ésta Cátedra, además de diferentes actividades vinculadas con la universidad, empresas y entidades territoriales, pone a disposición de los estudiantes de la UdL el conocimiento, los instrumentos y los recursos necesarios para facilitar el proceso de creación de sus proyectos empresariales.

Así mismo colabora activamente a solicitud de los interesados en los Trabajos Final de Grado, TF Máster o Tesis Doctorales.

(<http://www.catedraempredoria.udl.cat/>)

Servicios Culturales

El estudiantado de la universidad tiene la posibilidad de participar en las actividades, cursos y talleres que se organizan y promocionan desde los Servicios Culturales de la UdL y que acercan el mundo del arte y la cultura a la comunidad universitaria.

(<http://www.udl.cat/es/servicios/cultural.html>)

Servicios de Deportes

El servicio de Deportes de la UdL se creó con la idea de que el deporte y la actividad física tenían que formar parte de la vida académica de la Universidad. Por ello, este servicio se abre a toda la comunidad universitaria y en especial, para su todo el estudiantado.

-Destaca la organización, coordinación y soporte para la participación del estudiantado en diferentes competiciones, y

-El Programa de Deportistas de alto nivel.

(<http://www.udl.cat/ca/serveis/esports/>)

Accesibilidad universal y diseño para todos de los medios materiales y servicios de la

Universidad

La Universidad de Lleida es una entidad que siempre ha considerado la interacción con la sociedad a la que presta sus servicios, como uno de los puntos importantes en su estrategia organizativa y de proyección. Es por ese motivo que para el equipo de gobierno de la UdL es prioritario mejorar la accesibilidad de sus instalaciones y servicios y proporcionar las herramientas necesarias a las personas con situación de discapacidad para que desarrollen su formación superior. En el ámbito del desarrollo de la formación superior de las personas de la comunidad universitaria con discapacidad, la UdL desarrolla diferentes acciones dirigidas a eliminar los obstáculos al aprendizaje que impiden o dificultan su formación. En este sentido, y para facilitar la integración de todos los usuarios de la Universidad que tengan movilidad reducida o cualquier otra limitación, se ha llevado a cabo un plan de actuación que incluye las acciones necesarias para garantizar:

1. La accesibilidad desde el exterior.
2. La circulación interna por los centros universitarios.
3. El uso de todas las instalaciones.
4. Una evacuación segura en caso de una posible emergencia.

La UdL ha optado por un modelo de atención personalizada para el alumnado con discapacidad, dados el número de estudiantes que tenemos con discapacidad y la estructura y dimensiones de nuestra universidad. Los objetivos principales del proyecto de trabajo que se lleva a cabo hacia las personas con discapacidad en la UdL van en la línea siguiente:

- Garantizar la oportunidad de los estudiantes con discapacidad en la realización de los estudios universitarios mediante la adquisición de ayudas técnicas y personales y la convocatoria de ayudas para estudiantes de la UdL con necesidades especiales.

La línea de trabajo principal está destinada a proporcionar ayudas personales y de recursos técnicos para favorecer la autonomía de las personas que las disfrutan, ya que mejora su participación al disminuir las restricciones comunicativas.

Se trata por tanto de un aspecto de especial sensibilidad en el que se realizan actuaciones de mejora permanente.

Por su parte, respecto a los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, el Centro de Educación Superior Next sigue la normativa. Actualmente, la accesibilidad a todas las instalaciones de CES Next por parte de las personas con movilidad reducida está garantizada por medio de ascensores y rampas y también cuenta con aseos habilitados al efecto. Además, CES Next dispone de recursos humanos para atender a las personas afectadas por todo tipo de discapacidad.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO



0	9
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 4: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Se expone la normativa de transferencia y reconocimiento de créditos, recogida en el artículo 8 de la normativa académica de los estudios oficiales de máster aprobada por el Consejo de Gobierno en la sesión de 30.03.2016, y por el Pleno del Consejo Social de 22.06.2016. (Susceptible de modificación cada curso académico)

Transferencia de créditos

La transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en esta o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Estos créditos transferidos deberán hacerse constar en el suplemento europeo al título.

Para realizar esta transferencia de créditos será necesario que el o la estudiante cierre el expediente de la titulación abandonada y presente, en la Secretaría del centro donde desee matricularse, el resguardo del traslado del expediente, para que el centro de destino pueda incluir en el expediente académico del o de la estudiante los créditos obtenidos en la titulación de origen.

Estos créditos no computarán a los efectos de la obtención del título.

En el supuesto de que el o la estudiante tenga concedida la simultaneidad de estudios, no se procederá a realizar la transferencia de créditos de la titulación de origen, puesto que la razón de dicha solicitud de simultaneidad es poder cursar en su totalidad ambas enseñanzas. En caso de que el o la estudiante abandone alguna de las enseñanzas matriculadas, podrá solicitar la transferencia de créditos de los estudios abandonados siempre que efectúe el traslado de expediente.

Reconocimiento de créditos

El reconocimiento de créditos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE de 30 de octubre de 2007), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE de 3 de julio de 2010), y por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero (BOE de 3 de febrero de 2015) es la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, son computados en otras enseñanzas a los efectos de la obtención de un título oficial.

Estos créditos reconocidos deberán constar en el expediente del o de la estudiante y en el suplemento europeo al título con la calificación de origen.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos (títulos propios).

La experiencia laboral y profesional Acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computan a los efectos de obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al citado título.

Para acreditar la experiencia laboral y profesional será necesario un informe de la empresa donde trabaja o ha trabajado. La Comisión del máster podrá solicitar más documentación si lo considera necesario antes de efectuar el reconocimiento de créditos.

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

El número de créditos reconocidos por la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá superar, en conjunto, el 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

El reconocimiento de estos créditos no incorpora calificación y, por lo tanto, no computará a los efectos de hacer el baremo del expediente.

Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar



El o la estudiante que desee solicitar el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster deberá indicarlo en el impreso de preinscripción y presentará la documentación que se establece en el artículo 2.2.4 de estas normas, en el plazo de preinscripción o bien en el plazo que le indique el centro si así lo juzga conveniente.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster las resolverá, el decano o decana o el director o directora del centro, a propuesta de la Comisión de Estudios del máster.

Los créditos reconocidos deberán matricularse en el período de matrícula establecido para el máster, y deberá abonarse el importe que determine el decreto de precios.

Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de máster

1. De acuerdo con lo establecido por la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1393/2007, las personas en posesión de un título de licenciatura, arquitectura o ingeniería podrán obtener reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas cursadas y las previstas en el plan de estudios de la enseñanza de máster solicitada.
2. El porcentaje de créditos que podrá reconocerse en un máster a personas que accedan a él con título de licenciatura, arquitectura, ingeniería o un programa de doctorado será inferior al 50%. En los másteres con atribuciones profesionales reguladas y que tienen las mismas competencias profesionales que las titulaciones de segundo ciclo correspondientes extinguidas, este límite no será aplicable cuando la tabla de reconocimientos entre la titulación del segundo ciclo y el máster de un porcentaje de créditos superior, tanto si esta tabla ha sido aprobada por ANECA o AQU como por la Junta del centro.
3. Los créditos correspondientes al trabajo de fin de máster deberán cursarse siempre, y en ningún caso serán motivo de reconocimiento.
4. En ambos casos el reconocimiento se realizará tal como se establece en el apartado anterior.
5. En las enseñanzas de máster podrán reconocerse créditos superados en otros másteres oficiales universitarios.
6. Podrán reconocerse créditos por experiencia laboral y profesional acreditada y por títulos propios, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8.2 de las presentes normas.
7. En las enseñanzas de máster no podrán reconocerse créditos de títulos correspondientes a diplomaturas, arquitectura técnica, ingenierías técnicas y grados.
8. El porcentaje de créditos que podrá reconocerse al estudiantado admitido a un máster con título de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica con créditos superados en un segundo ciclo no finalizado será inferior al 50% del total de créditos del máster, y siempre que exista adecuación entre las competencias y los conocimientos de los estudios/créditos de segundo ciclo y los del máster.

Según determina el art. 6 del Real Decreto 861/2010, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. Así, será objeto de reconocimiento la experiencia en el ámbito de la consultoría y asesoría política y en la participación en las campañas políticas. Asimismo, será reconocida como créditos cursados la experiencia en los medios de comunicación, tradicionales y digitales, en los programas y periodismo relacionado con los contenidos políticos. La experiencia en las agencias de publicidad y marketing en desarrollo de proyectos políticos también será considerada para su evaluación. Se evaluará como experiencia profesional la organización y participación en los proyectos sociales relacionados con la participación ciudadana en la política, así como la organización y participación en eventos políticos. Se tendrá en cuenta las responsabilidades en los departamentos de comunicación/marketing de los partidos políticos, instituciones, administraciones públicas, así como de las organizaciones políticas internacionales. Podrá reconocerse también la experiencia en las agencias de demoscopia y mediciones de la opinión pública, así como el trabajo en las agencias de comunicación de asuntos públicos.

De acuerdo con ello, dependiendo de la experiencia acreditada, se determinarían en cada caso las asignaturas que podrán ser objeto de reconocimiento. Se reconocerán 3 ECTS por año trabajado, siendo el límite el reconocimiento de 9 ECTS por esta vía, es decir el total de una asignatura del programa.

En referencia al reconocimiento por títulos propios cursados por anterioridad por el alumno, el número máximo de créditos que se podrán reconocer es de 9 ECTS, correspondientes al 15% de 60 ECTS. En ningún caso se podrán reconocer los trabajos de fin de máster (TFM) de títulos propios. El alumno que desee solicitar el reconocimiento de títulos propios anteriores deberá aportar la documentación siguiente, que será analizada por la Comisión Académica del Máster:



- Número de créditos
- Planificación de las enseñanzas
- Objetivos
- Competencias
- Criterios de evaluación
- Criterios de calificación
- Temática del proyecto final
- Expediente académico incluyendo nota media ponderada

En vistas de la documentación aportada por el alumno, la Comisión Académica del Máster decidirá, si procede, el/los crédito/s que cabe reconocer.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

Los alumnos que accedan a este máster desde otras titulaciones de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas diferentes a las citadas anteriormente (página 35 de este documento) podrán deberán cursar 6 ECTS de complementos de formación:

Fundamentos de los medios de comunicación 2 ECTS

Redacción periodística 2 ECTS

Contexto político: España, Europa, EEUU y Latinoamérica 2 ECTS

Estos complementos de formación estarán fuera del máster y en ningún caso formarán parte del plan de estudios como créditos optativos.

Para otras titulaciones no incluidas entre las mencionadas como perfil de ingreso recomendado, y tal y como se establece en el apartado 4.1 de esta memoria, el coordinador de la titulación podrá proponer complementos de formación a los candidatos en función de su perfil de ingreso.

Los complementos formativos se deberán cursar antes de iniciar el máster o bien en paralelo si no interfieren en las clases del mismo.



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Teoría (modalidad semipresencial)
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)
Conferencias/ clases magistrales (modalidad semipresencial)
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)
Foros de Debate (modalidad semipresencial)
Trabajo autónomo del alumno (modalidad semipresencial)
Teoría (modalidad online)
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)
Conferencias/ clases magistrales retransmitidos vía streaming (modalidad online)
Tareas y actividades prácticas a través del campus virtual (modalidad online)
Trabajo autónomo del alumno (modalidad online)
Webinars (modalidad online)
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Sesiones presenciales (modalidad semipresencial)
Aula virtual (modalidad semipresencial)
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad semipresencial)
Material didáctico fundamental (modalidad semipresencial)
Material didáctico complementario (modalidad semipresencial)
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)
Foros de Debate (modalidad semipresencial)
Tutorías de seguimiento (modalidad semipresencial)
Sesiones webinar (modalidad online)
Aula virtual (modalidad online)
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad online)
Material didáctico fundamental (modalidad online)
Material didáctico complementario (modalidad online)
Tareas y actividades prácticas (modalidad online)
Tutorías de seguimiento (modalidad online)
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Examen escrito (modalidad semipresencial)
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad semipresencial)
Participación activa del alumno en el aula y asistencia a clase / foro / seminario (modalidad semipresencial)
Presentación oral (modalidad semipresencial)
Examen escrito vía campus virtual (modalidad online)
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad online)



Presentación oral (mediante videoconferencia, modalidad online)		
5.5 SIN NIVEL 1		
NIVEL 2: La Comunicación Política en la Sociedad del Siglo XXI		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
18		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: El contexto de la Sociedad de la Información		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Influencia de los medios en la Comunicación Política		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL



Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: El Discurso Político: Análisis y técnicas discursivas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Asignatura 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de describir, interpretar y relacionar situaciones y planteamientos teóricos y prácticos en el marco de la comunicación y la globalización. • Identificar y comprender los procesos de flujos de sinergias que se producen en el entramado mediático global. • Saber aplicar las principales herramientas para el desarrollo de información dentro del sector y conocer los diferentes medios de comunicación como canales en los que se desarrolla la comunicación política. • Entender los recursos, agentes, instituciones, medios y mecanismos que forman parte del ámbito de la comunicación y del marketing. • Comprender, analizar y utilizar las herramientas fundamentales del marketing. • Entender los procesos, cambios, influencia y relación de la publicidad y el marketing con los medios de comunicación. • Saber gestionar eficientemente los recursos, agentes, instituciones, medios y mecanismos que forman parte del ámbito de la publicidad y del marketing. • Poseer herramientas para la creación de piezas publicitarias, que utilicen la neurociencia para fundamentarlas, desde una visión estratégica y con vistas a lograr el posicionamiento que se quiere de la organización. 		



- Utilizar las herramientas de medición de audiencias y aprovechar la información obtenida para la optimización de la gestión.

Asignatura 2:

- Comprender la evolución de los medios de comunicación y su influencia en el desarrollo de la comunicación política, las tendencias y los avances en los estudios e investigaciones del campo.
- Ser capaz de seguir profundizando en los conocimientos teóricos sobre el desarrollo histórico de la comunicación política, así como sobre sus efectos.
- Entender la necesidad del cambio en la comunicación política que ha traído la evolución del sistema mediático.

Asignatura 3:

- Diseñar, crear y transmitir los mensajes políticos adaptados a diferentes medios de comunicación, así como a diferentes clasificaciones de público, gestionando eficazmente la complejidad mediática.
- Identificar diferentes géneros del discurso político y adaptar las técnicas discursivas a cada uno de los géneros.
- Conocer las estrategias y técnicas de argumentación política, los tipos de argumentos y mecanismos lingüístico-pragmáticos de la argumentación.
- Dominar las técnicas específicas del discurso político en internet y nuevos medios.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Asignatura 1. El contexto de la Sociedad de la Información

Temas:

- Contexto General de la Sociedad de la Información
- Concentración Mediática y Mapa de la Comunicación
- Cambio estructural de la empresa informativa
- Comunicación digital, nuevos medios y retos del sector
- Introducción a los medios de comunicación
- La prensa escrita
- La radio
- La televisión internacional y nacional
- La televisión de proximidad
- Las productoras de televisión
- Internet TV y Televisión Interactiva/Agencias de medios
- Introducción a los medios de comunicación digitales y emergentes
- Producción Audiovisual
- Transmedia
- Deontología Profesional
- Fundamentos de la publicidad
- Agencias de publicidad
- Introducción al marketing digital
- Fundamentos del marketing de consumo audiovisual
- Medición de audiencias en internet
- Neuromarketing

Asignatura 2. Influencia de los medios en la Comunicación Política

Temas:

- Desarrollo de la comunicación política
- Influencia de los medios en la comunicación política
- Teorías de los efectos de la comunicación política

Asignatura 3. El Discurso Político: Análisis y técnicas discursivas

Temas:

- El poder de la palabra: el lenguaje político
- Liderazgo y discursos
- Los géneros del discurso político
- Análisis del discurso político y análisis crítico del discurso político
- El discurso político en los medios de comunicación tradicionales
- El discurso político en internet
- La argumentación en el discurso político: estrategias y técnicas
- Storytelling

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Desarrollar un pensamiento estratégico que permita definir problemas, diagnosticar y estructurar objetivos de análisis y de acción en los campos de la comunicación política y el marketing digital

CG2 - Buscar, organizar y manejar documentación e información de fuentes primarias y secundarias en los ámbitos propios de comunicación política y marketing digital

CG3 - Identificar e integrar las tecnologías de información y de la comunicación de manera crítica, utilizarlas como herramientas básicas del trabajo y desarrollar sus potencialidades

CG8 - Formular ideas y reflexiones a través de un lenguaje claro, fluido y eficaz, tanto oral como escrito, para expresarse con objetividad y pertinencia y proyectar liderazgo en el ámbito de comunicación política



CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Analizar el complejo entramado mediático en el que se desarrolla la comunicación política e identificar oportunidades profesionales y empresariales en el campo de la comunicación política		
CE2 - Identificar las relaciones entre los sujetos políticos y los sistemas mediáticos, y su influencia en la esfera pública		
CE3 - Elaborar y analizar discursos políticos destinados a diferentes entornos y audiencias, así como ejecutarlos verbalmente con eficacia comunicativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría (modalidad semipresencial)	84	25
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)	12	25
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)	12	100
Conferencias/ clases magistrales (modalidad semipresencial)	24	25
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)	36	0
Foros de Debate (modalidad semipresencial)	12	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad semipresencial)	270	0
Teoría (modalidad online)	84	0
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)	24	0
Conferencias/ clases magistrales retransmitidos vía streaming (modalidad online)	36	0
Tareas y actividades prácticas a través del campus virtual (modalidad online)	36	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad online)	270	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones presenciales (modalidad semipresencial)		
Aula virtual (modalidad semipresencial)		
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)		
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad semipresencial)		
Material didáctico fundamental (modalidad semipresencial)		
Material didáctico complementario (modalidad semipresencial)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)		



Foros de Debate (modalidad semipresencial)		
Tutorías de seguimiento (modalidad semipresencial)		
Sesiones webinar (modalidad online)		
Aula virtual (modalidad online)		
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad online)		
Material didáctico fundamental (modalidad online)		
Material didáctico complementario (modalidad online)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad online)		
Tutorías de seguimiento (modalidad online)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen escrito (modalidad semipresencial)	50.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad semipresencial)	30.0	40.0
Participación activa del alumno en el aula y asistencia a clase / foro / seminario (modalidad semipresencial)	10.0	20.0
Examen escrito vía campus virtual (modalidad online)	60.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad online)	40.0	40.0
NIVEL 2: Las Campañas Políticas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	18	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Redes y Poder: Actores Políticos, Sociedad Civil y Opinión Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL



Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Planificación y Gestión de Campañas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Organización de Eventos Políticos y Debates Electorales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Asignatura 1 . Redes y Poder: Actores Políticos, Sociedad Civil y Opinión Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprender y aplicar a casos prácticos las relaciones que existen entre la comunicación y el poder político, económico y financiero. Conocer cómo utilizar eficientemente las fuentes masivas de datos (Big Data) en la gestión de la comunicación y del marketing, como medio de influencia en el entorno político. Manejar diferentes herramientas de medición y análisis para determinar el impacto de las acciones de comunicación, conocer la opinión pública y la reputación política de candidatos y partidos. Comprender las principales características y problemáticas de las sociedades contemporáneas, con la finalidad de gestionar de forma innovadora y eficiente el plan de comunicación política de la organización. Es capaz de desarrollar, argumentar y difundir un comportamiento político electoral ético dentro de la cultura de los partidos políticos. Comprender la relación entre los medios de comunicación y diferentes actores políticos. Entender los procesos participativos de la sociedad civil en la vida política. Reconocer el papel de los medios, las producciones audiovisuales y la publicidad en la construcción de las relaciones de género y de la identidad sexual y de género. Sabe identificar el papel de las tecnologías de la información y la comunicación en la transmisión de los estereotipos de género y aplicar medidas para evitar su reproducción. Ha aprendido a hacer visibles las aportaciones realizadas por las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad y a considerar su experiencia como fuente documental de primera importancia <p>Asignatura 2. Planificación y Gestión de Campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dominar herramientas y técnicas para garantizar el éxito en la ejecución de las campañas políticas. Gestionar y organizar todos los actos que componen una campaña política, estrategias de comunicación basadas en las investigaciones de la opinión pública y análisis previos a la campaña. Ser capaz de dirigir y liderar equipos de trabajo interdisciplinares que componen un equipo de campaña. <p>Asignatura 3. Organización de Eventos Políticos y Debates Electorales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dominar los conocimientos del protocolo que acompaña cada evento político. Ser capaz de crear, planificar y gestionar adecuadamente un debate político en todas sus etapas. Gestionar eficientemente la presencia de los medios de comunicación en el debate electoral, así como también manejar la repercusión posdebate electoral. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Asignatura 1: Redes y Poder: Actores Políticos, Sociedad Civil y Opinión Pública Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redes, poder y política Encuestas y sondeos de opinión Big Data y aplicación en la política Reputación política: herramientas de medición y análisis Procesos de conformación de la opinión pública Sociedades contemporáneas: dimensiones y problemáticas Procesos participativos de la sociedad civil Partidos Políticos: cultura y comportamiento político electoral Relación entre los sujetos políticos y los sistemas mediáticos <p>Asignatura 2. Planificación y Gestión de Campañas Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis e investigación para la campaña política Planificación estratégica y diseño de programa electoral Gestión y organización de la campaña <p>Asignatura 3. Organización de Eventos Políticos y Debates Electorales Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Producción y organización de eventos 		



- Protocolo y comunicación
- Debates Electorales

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG4 - Analizar, sintetizar, organizar y planificar la información para el desarrollo de proyectos y para el desempeño profesional

CG5 - Aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos de organizaciones complejas y en el seguimiento de los mismos, tanto en el nivel estratégico como en el operativo

CG6 - Saber trabajar en equipo, con capacidad de liderazgo y de toma de decisiones

CG7 - Planificar y gestionar el tiempo para la toma de decisiones y desarrollo de tareas individuales y en entornos de trabajo en equipo compuesto por personas de diversas disciplinas

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT5 - Aplicar la perspectiva de género a las funciones propias del ámbito profesional

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE9 - Identificar y valorar las redes como nuevos sistemas de transmisión de información, acción social, integración en el entorno y refuerzo de los modelos e ideales de valores en los grupos

CE10 - Identificar diferentes tipos de públicos receptores de los mensajes políticos y entender la innovación en el ámbito de comunicación que aportan las fuentes masivas de datos (Big Data)

CE11 - Dominar las habilidades para la planificación y organización de las campañas políticas en un entorno mediatizado de una forma integral, desde la investigación y el análisis de la opinión pública hasta la gestión y ejecución de la campaña

CE12 - Planificar y organizar un evento político y su comunicación de una forma integral

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría (modalidad semipresencial)	84	25
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)	12	25
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)	12	100
Conferencias/ clases magistrales (modalidad semipresencial)	24	25
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)	36	0
Foros de Debate (modalidad semipresencial)	12	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad semipresencial)	270	0
Teoría (modalidad online)	84	0
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)	24	0
Conferencias/ clases magistrales retransmitidos vía streaming (modalidad online)	36	0
Tareas y actividades prácticas a través del campus virtual (modalidad online)	36	0



Trabajo autónomo del alumno (modalidad online)	270	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones presenciales (modalidad semipresencial)		
Aula virtual (modalidad semipresencial)		
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)		
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad semipresencial)		
Material didáctico fundamental (modalidad semipresencial)		
Material didáctico complementario (modalidad semipresencial)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)		
Foros de Debate (modalidad semipresencial)		
Tutorías de seguimiento (modalidad semipresencial)		
Sesiones webinar (modalidad online)		
Aula virtual (modalidad online)		
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad online)		
Material didáctico fundamental (modalidad online)		
Material didáctico complementario (modalidad online)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad online)		
Tutorías de seguimiento (modalidad online)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen escrito (modalidad semipresencial)	50.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad semipresencial)	30.0	40.0
Participación activa del alumno en el aula y asistencia a clase / foro / seminario (modalidad semipresencial)	10.0	20.0
Examen escrito vía campus virtual (modalidad online)	60.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad online)	40.0	40.0
NIVEL 2: Trabajo de Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo de Fin de Máster		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
El alumno será capaz de desarrollar un proyecto real de comunicación política y marketing digital y será capaz de aplicar todos los conocimientos adquiridos durante el máster.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El Trabajo Fin de Máster se basa en el desarrollo de un PROYECTO DE COMUNICACIÓN POLÍTICA y MARKETING DIGITAL. El trabajo debe integrar y desarrollar los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el Máster. Tendrá un enfoque práctico con el objetivo de preparar al alumno para las funciones que desarrollará en el mercado laboral. El Trabajo de Fin de Máster (TFM) supone la realización, por parte de cada estudiante y de forma individual o en grupo, de una investigación original o de un proyecto de comunicación política y marketing digital real bajo la supervisión de un tutor. El TFM debe elaborarse durante el curso académico y debe entregarse y presentarse públicamente en la fase final de los estudios. El TFM debe estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título, así como a la aplicación de los contenidos formativos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del Máster.</p> <p>El objetivo perseguido con la realización del TFM es comprobar que el alumno ha adquirido la capacidad de identificar problemas en el campo de estudio, analizarlos desde una perspectiva crítica, alcanzar una opinión al respecto y presentársela al lector y al público de modo argumentado, lo que supondría la adquisición de las competencias mínimas para desarrollar una carrera profesional en los ámbitos profesionales correspondientes.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>El Trabajo Fin de Máster es un trabajo individual en el que el alumno desarrolla las competencias de investigación, reflexión y observación, entre otras, guiado en todo momento por el director del trabajo. La función del director del Trabajo Fin de Máster es asesorar y dirigir al alumno durante la elaboración del mismo.</p> <p>El alumno realizará el trabajo en un horario externo a las clases del Máster. No obstante, las tutorías con el director del Máster son horas lectivas del programa y el alumno deberá cumplimentar todas ellas para superar la asignatura. Los estudiantes contarán con material para la realización del TFM en el Campus Virtual de Next IBS.</p>		



El proceso de elaboración del Trabajo Fin de Máster (TFM) requiere acompañamiento y supervisión de un tutor/a designado/a entre el profesorado del Máster. En términos generales, el tutor/a orienta, hace el seguimiento del proyecto y asesora al alumno en cada una de las fases del TFM: conceptualización, fundamentación, metodología, redacción de los resultados y defensa. En el caso de algunos trabajos, es aconsejable la intervención de un co-tutor que contemple el proceso de tutoría.

La normativa respecto a la tutorización del TFM establece aspectos como el sistema de tutoría, la asignación y elección de los tutores/as y la concreción de sus responsabilidades. Los tutores/as, en general, se encargan de autorizar la realización del trabajo, asesorar al estudiante a lo largo del proceso y valorar los resultados obtenidos.

El Trabajo de Fin de Máster deberá ser supervisado por un tutor/a que velará por su progresión y por su nivel de calidad, acercará al futuro Máster a la cultura investigadora y garantizará su calidad a través del continuo análisis en cada una de las etapas del trabajo; sin embargo, el TFM es responsabilidad única del futuro aspirante al título de Máster.

1. FASES EN LA TUTORÍA DEL TFM

En términos generales, las tareas de tutoría durante la realización del TFM se pueden articular en tres etapas:

- a) Fase inicial, de origen y establecimiento del sistema de trabajo;
- b) Fase de desarrollo y seguimiento;
- c) Fase final, de evaluación y mejora.

En cada una de las fases, las funciones y tareas a desarrollar por parte del tutor son diferentes, aunque la orientación, supervisión y evaluación son tareas transversales a tener en cuenta durante todo el proceso. A la vez, la impronta personal y el estilo de cada tutor acaban perfilando el proceso.

a) Fase inicial

En la configuración del Trabajo de Fin de Máster, los estudiantes, asesorados por los tutores, tienen que:

1. Definir de manera clara y acotada el tema, objeto y problema de estudio.
2. Analizar y concretar la idoneidad y pertenencia del trabajo a partir de las necesidades detectadas en un determinado contexto académico, científico y profesional.
3. Diseñar un primer esbozo del proyecto y hacer el índice (que seguramente irá cambiando a lo largo del proceso).
4. Planificar el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para elaborar el trabajo.
5. Seleccionar los instrumentos y herramientas más adecuadas para lograr los objetivos planteados en el TFM.

Las principales acciones del tutor/a en esta primera fase son:

1. Convocar a una primera reunión para orientar la preparación de la propuesta del primer borrador y análisis sobre la viabilidad del TFM. Ayudar al estudiante a escoger y concretar el tema y/o problema del trabajo, enseñándole a discernir qué quiere conseguir, hasta dónde quiere llegar y cuáles son los resultados más relevantes que espera aportar.

2. Elaborar un calendario de trabajo realista y factible, considerando los recursos disponibles, donde se especifiquen con claridad las responsabilidades y obligaciones del estudiante y del tutor, las fechas de entrega de los avances, las revisiones conjuntas y los mecanismos de comunicación y seguimiento que se usarán a lo largo del proceso (reuniones presenciales, correo electrónico, teléfono, skype, etc.).

3. Contribuir a la definición de objetivos asequibles y pertinentes a nivel científico y profesional.

4. Ofrecer apoyo en el análisis del contexto en que se desarrollará el trabajo, ofreciendo, por ejemplo, estrategias de análisis, de detección de necesidades, de identificación de dificultades, pautas de investigación, etc.

5. Revisar el esquema y el índice del trabajo, ayudando al estudiante a seleccionar qué es relevante para el estudio y qué aspectos se pueden desestimar.

6. Ofrecer orientaciones iniciales sobre bibliografía, estudios o proyectos afines ya realizados y pertinentes a la temática escogida. Diseñar con el estudiante un plan riguroso y ordenado de búsqueda y análisis de la bibliografía.

7. Facilitar herramientas para la correcta redacción. Exigir la máxima corrección desde el primer día, incluso en los borradores.

8. Contribuir a la creación de un clima positivo de trabajo, basado en la escucha, respeto y compromiso con el aprendizaje del estudiante.

b) Fase de desarrollo

Esta segunda fase tiene como principal objetivo hacer operativo el plan de trabajo. Se trata del grueso del TFM, en que el estudiante contempla la viabilidad del diseño del trabajo y la idoneidad de las herramientas seleccionadas para desarrollarlo. La tarea de orientación y acompañamiento es fundamental en esta segunda fase.

En esta etapa, el tutor/a tiene que:

1. Supervisar cómo se concreta y evoluciona el trabajo; observar cómo se desarrolla el plan de trabajo. Atendiendo a los acuerdos tomados al inicio del proceso, el estudiante tiene que aportar informes parciales de su actividad, de forma que el tutor pueda valorar el proceso seguido y mostrar las posibles vías de adelanto.
2. Ofrecer feedback a lo largo del proceso. Es recomendable ofrecer un feedback positivo o descriptivo, enfatizando los aspectos correctos del trabajo y evitando señalar únicamente los errores (feedback negativo). Se trata de ir corrigiendo el trabajo sobre la marcha, reorientando y mejorando aquellos aspectos que haga falta.
3. Contrastar e intercambiar. Las tutorías también tienen que servir para contrastar, compartir e intercambiar ideas, puntos de vista y procedimientos para el óptimo desarrollo del trabajo. La experiencia y bagaje del tutor (en la temática, en los contextos de aplicación del TFM, en la tutorización de otros proyectos) tiene que traducirse en la aportación de ideas originales y creativas y en el establecimiento de un clima de trabajo basado en la apertura intelectual y la reflexión colaborativa.
4. Responder a dudas que van apareciendo a lo largo del proceso. El tipo de dudas que aparecen en esta segunda fase son diferentes de las que surgen en la fase inicial. Son dudas más concretas y se relacionan con los contextos reales del estudio. En este sentido, las aportaciones del tutor tienen que ser específicas, acotadas y adecuadas a las características del trabajo y de los contextos de referencia.
5. Dar ánimos y alentar al estudiante en la elaboración del trabajo. Se espera que el tutor motive, estimule el interés del estudiante, sobre todo en aquellos momentos en que se detectan curvas decrecientes de implicación y momentos de crisis, desánimo o desaliento.

c) Fase final de evaluación y mejora

En esta tercera fase, tanto el tutor como el estudiante tienen que evaluar el trabajo realizado desde el principio hasta el final. En esta fase, el tutor es responsable de sopesar cómo ha mejorado el estudiante a lo largo del proceso y de determinar si el proyecto escrito es adecuado para presentarlo ante una comisión evaluadora.

Las tareas del tutor en esta fase final se concretan en:

1. Ofrecer pautas para la redacción de las conclusiones, ayudando al estudiante a concretar y adecuar los resultados a la finalidad y los objetivos planteados al principio. También, ayudarle a sacar provecho de los resultados del trabajo y a redactar de una manera cuidadosa y comprensible.
2. Evaluar el proceso y resultados obtenidos. La valoración del tutor en la fase final tiene que centrarse tanto en los resultados obtenidos (en función de los objetivos iniciales) como en el proceso seguido por los estudiantes. En estos momentos, el tutor contribuirá a evidenciar los puntos fuertes y débiles del trabajo, a visualizar los cambios acontecidos y, a la vez, señalará la posibilidad de continuidad e implementación real y/o transferencia del trabajo en otros contextos académicos y profesionales.

Ayudar al estudiante a analizar de manera crítica el propio proceso de elaboración del TFM y a ser consciente de los aspectos que han funcionado, de los que no han funcionado, de los obstáculos encontrados y de las competencias activadas.

Una vez finalizado el TFM por parte del estudiante, el tutor emitirá un informe sobre los progresos que el estudiante ha ido realizando y sobre los resultados obtenidos. Este informe seguirá los siguientes criterios:



Criterios de evaluación Ponderación Valoración de 0 a 10

I. Evaluación global del Trabajo %

Claridad en la formulación de los objetivos y de los problemas

Coherencia interna del trabajo

El trabajo muestra el uso del pensamiento crítico

Relevancia: utilidad

Relevancia: originalidad e innovación

Propuesta para la aplicación práctica de los resultados

II. Uso de las teorías %

Explicación de las teorías que fundamentan el trabajo

Síntesis e integración de las teorías y el tema

Contribución al avance teórico

Aportaciones a la sociedad y a la ética profesional

III. Metodología de investigación

(Finalidad a) %

Adecuación de la metodología a la temática

Instrumentos de investigación apropiados

Descripción de los métodos utilizados

Interpretación de datos y resultados

Coherencia y adecuación de las conclusiones

IV. Propuesta práctica (Finalidad b) %

Adecuación de los objetivos al trabajo

Claridad y coherencia con el diseño metodológico

Uso adecuado de los mecanismos de evaluación

V. Reflexión crítica (Finalidad c) %

Adecuación de los objetivos al trabajo

Claridad y coherencia con el diseño metodológico

Viabilidad de la propuesta

Uso adecuado de las herramientas de reflexión

VI. Aspectos formales %

Orden y claridad en la estructura del trabajo

Normativa (ortográfica, sintáctica, etc.) y corrección formal

Referencias bibliográficas actualizadas y adecuadas

VII. Evaluación del proceso %

Organización y seguimiento del trabajo en fases

por parte del alumno/a

Obtención de la información necesaria en cada fase

Resumen de los hallazgos necesaria en cada fase

Puntualidad en las entregas según la programación acordada

Mejora de la autonomía para el desarrollo profesional

PUNTUACIÓN FINAL POR PARTE DEL TUTOR/A %

Observaciones:

Una vez finalizado el Trabajo Fin de Máster, se evaluará el trabajo escrito, así como la presentación oral del mismo, que será prueba de carácter obligatorio para superar el Máster.

El alumno defenderá su Trabajo Fin de Máster ante la Comisión de Evaluación de Trabajo Fin de Máster, constituida por tres profesores y en la cual no podrá estar el director o tutor del Trabajo Fin de Máster.

El alumno tendrá que exponer su trabajo ante la Comisión en un tiempo no inferior a 10 minutos ni superior a 20 minutos. La presentación constituye uno de los criterios de evaluación, por lo que se podrán utilizar todos los recursos de apoyo que se consideren necesarios. Una vez concluida la exposición, se abrirá un turno de intervenciones para los miembros del tribunal. El alumno habrá de contestar a las preguntas y aclaraciones planteadas en el tiempo que considere necesario.

La evaluación de cada trabajo se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios: elección del tema, claridad expositiva, desarrollo del trabajo, conclusiones y presentación oral del trabajo.

La nota final se expresa mediante una calificación numérica expresada en una escala de 0 a 10 y será la media aritmética de la nota puesta por cada uno de los miembros de la Comisión, tanto al trabajo escrito como a la presentación oral. El rango de calificaciones y su correspondencia numérica y cualitativa es:

- 0-4,90: Suspenso

- 5-6,90: Aprobado

- 7-8,90: Notable

- 9-10: Sobresaliente

Los criterios de calificación del trabajo escrito son:

Comprensión del tema Empleo de fuentes Estructura y argumentos Lenguaje y formas Valoración Global Calificación

9,0-10

Comprensión plena del tema con un análisis profundo y creativo.

Empleo de fuentes diversas y adecuadas. Lecturas muy amplias, que cubren la bibliografía relevante. Estructura general clara, fluida y concisa.

Argumentación correcta de todas las tesis centrales.

Lenguaje correcto y rico. Puntuación adecuada.

Referencias bibliográficas sistemáticas. Notas a pie página pertinentes. Homogeneidad en soluciones formales. Excelente y muy buena calidad.

Trabajo publicable (10)

Trabajo excelente en algún campo y de muy buena o buena calidad en los restantes (9-9,99)

7,0-8,9

Buena comprensión general del tema con un análisis convincente.

Fuentes adecuadas sin omisiones importantes. Lecturas amplias. Estructura coherente y lógica.

Argumentación correcta en términos generales.

Lenguaje correcto. Puntuación, referencias bibliográficas, notas a pie de página y soluciones formales adecuadas aunque con problemas menores.

Buena calidad.

Trabajo de muy buena o buena calidad en la mayoría de los terrenos.

5,0-6,9

Comprensión básica de la cuestión y cierta capacidad de síntesis y análisis.

Fuentes adecuadas aunque insuficientemente manejadas. Algunas omisiones. Lecturas escasas. Estructura clara pero pobremente desarrollada. Afirmaciones desigualmente argumentadas.

Algunas incorrecciones en el lenguaje.

Asistematicidad en el tratamiento de los aspectos formales.

Calidad aceptable.

Trabajo de calidad aceptable en la mayoría de los terrenos.

3,0-4,9

Conocimientos generales sobre la cuestión analizada pero análisis muy limitado.



Cobertura básica en fuentes y bibliografía. Estructura poco clara. Ausencia parcial de argumentos.
 Mala redacción y lenguaje pobre.
 Descuido de los aspectos formales. Calidad deficiente.
 Trabajo superficial y de calidad deficiente en más de un aspecto.
 0-2,9
 Asuntos clave no identificados.
 Análisis pobre o inexistente Inexactitudes u omisiones en datos. Fuentes inadecuadas.
 Estructura inapropiada. Mera presentación de datos y tesis sin argumentar. Redacción deficiente e incorrecciones.
 Formas inadecuadas en citas bibliográficas, notas de pie de página... Mala calidad

Los criterios de evaluación de la presentación oral son:

Expresión oral y organización discurso Vocabulario Dicción Gesto y postura del cuerpo Recursos de apoyo Tiempo Calificación
 0-4,9 No expresa con claridad las ideas, no puede contestar a las preguntas formuladas Tiene un vocabulario escaso. No sabe explicar el significado de algunas palabras. La articulación es poco clara. A veces no se oye. No controla la situación, habla para sí y se mueve constantemente. No utiliza apoyos. Le sobra o falta bastante tiempo.
 5-6,9 Expone las ideas de alguno de los aspectos del tema de forma bastante clara. Utiliza oraciones cortas, pero acabadas y contesta a alguna de las a las preguntas formuladas Utiliza un vocabulario sencillo, pero correcto. Utiliza palabras nuevas pero sólo en la situación propia del tema. La articulación es aceptable, el volumen, a veces demasiado bajo y la entonación alguna vez no se ajusta a las pausas. Está bastante nervioso, baja la mirada y se mueve bastante. Utiliza la pizarra para anotar algunos datos interesantes Le sobra o falta algo de tiempo.
 7-8,9 Expone la mayor parte de las ideas de forma clara y ordenada, con oraciones largas y acabadas. Puede contestar a la mayoría de las a las preguntas formuladas Utiliza un vocabulario bastante elaborado, incorporando alguna palabra a su propio vocabulario. Sabe explicar el significado en otras situaciones. Tiene una articulación bastante clara el volumen es el adecuado, la entonación se ajusta casi siempre a las pausas. Está un poco nervioso, pero controla bastante bien la situación. Mira al auditorio. Utiliza presentación de PowerPoint.. Se ajusta al tiempo de forma aproximada.
 9-10 Expone las ideas de forma clara y ordenada, sabe concluir, utiliza oraciones breves y concisas y puede contestar a las a las preguntas formuladas.
 Conexión emocional.
 Agradecimiento al jurado.
 Despierta el interés (Llamada de atención)
 Frase de cierre. Utiliza un vocabulario elaborado, manejando con soltura términos que ha trabajado e incorporado a su propio vocabulario. Sabe explicar el significado en otras situaciones. Tiene una articulación clara, un volumen adecuado y la entonación se ajusta a las pausas lógicas.
 Proyecta la voz y respiración diafragmática. Gestiona el movimiento. Busca en contacto con el auditorio con la mirada y con gestos adecuados (Sonrisa y conexión con el tribunal) Utiliza presentación de PowerPoint.. Diseño atractivo y creativo.
 1 minuto hablando sin presentación.
 No mira a la pantalla.
 No da la espalda al auditorio. Se ajusta al tiempo estipulado.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Desarrollar un pensamiento estratégico que permita definir problemas, diagnosticar y estructurar objetivos de análisis y de acción en los campos de la comunicación política y el marketing digital

CG2 - Buscar, organizar y manejar documentación e información de fuentes primarias y secundarias en los ámbitos propios de comunicación política y marketing digital

CG3 - Identificar e integrar las tecnologías de información y de la comunicación de manera crítica, utilizarlas como herramientas básicas del trabajo y desarrollar sus potencialidades

CG4 - Analizar, sintetizar, organizar y planificar la información para el desarrollo de proyectos y para el desempeño profesional

CG5 - Aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos de organizaciones complejas y en el seguimiento de los mismos, tanto en el nivel estratégico como en el operativo

CG6 - Saber trabajar en equipo, con capacidad de liderazgo y de toma de decisiones

CG7 - Planificar y gestionar el tiempo para la toma de decisiones y desarrollo de tareas individuales y en entornos de trabajo en equipo compuesto por personas de diversas disciplinas

CG8 - Formular ideas y reflexiones a través de un lenguaje claro, fluido y eficaz, tanto oral como escrito, para expresarse con objetividad y pertinencia y proyectar liderazgo en el ámbito de comunicación política

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

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

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

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

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT5 - Aplicar la perspectiva de género a las funciones propias del ámbito profesional



5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Analizar el complejo entramado mediático en el que se desarrolla la comunicación política e identificar oportunidades profesionales y empresariales en el campo de la comunicación política		
CE2 - Identificar las relaciones entre los sujetos políticos y los sistemas mediáticos, y su influencia en la esfera pública		
CE3 - Elaborar y analizar discursos políticos destinados a diferentes entornos y audiencias, así como ejecutarlos verbalmente con eficacia comunicativa		
CE4 - Diseñar, y poner en práctica proyectos comunicativos y planes de comunicación apropiados y eficaces en ámbito político		
CE5 - Diseñar y gestionar el marketing y la comunicación en situaciones de crisis a nivel estratégico		
CE6 - Gestionar el marketing de organizaciones públicas y privadas y el desarrollo y ejecución de campañas de comunicación específicas, así como elaborar planes de marketing digital utilizando las herramientas digitales y los medios online.		
CE7 - Reconocer el papel de la consultoría política en la comunicación política de los partidos políticos y los profesionales de la política y adquirir las principales herramientas y técnicas de la asesoría política		
CE8 - Desarrollar las habilidades de comunicación eficaz para convertirse en un excelente portavoz y comunicador en entorno profesional		
CE9 - Identificar y valorar las redes como nuevos sistemas de transmisión de información, acción social, integración en el entorno y refuerzo de los modelos e ideales de valores en los grupos		
CE10 - Identificar diferentes tipos de públicos receptores de los mensajes políticos y entender la innovación en el ámbito de comunicación que aportan las fuentes masivas de datos (Big Data)		
CE11 - Dominar las habilidades para la planificación y organización de las campañas políticas en un entorno mediatizado de una forma integral, desde la investigación y el análisis de la opinión pública hasta la gestión y ejecución de la campaña		
CE12 - Planificar y organizar un evento político y su comunicación de una forma integral		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)	60	25
Trabajo autónomo del alumno (modalidad semipresencial)	90	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad online)	90	0
Webinars (modalidad online)	60	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones presenciales (modalidad semipresencial)		
Aula virtual (modalidad semipresencial)		
Tutorías de seguimiento (modalidad semipresencial)		
Aula virtual (modalidad online)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad online)		
Tutorías de seguimiento (modalidad online)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad semipresencial)	50.0	50.0
Presentación oral (modalidad semipresencial)	50.0	50.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad online)	50.0	50.0
Presentación oral (mediante videoconferencia, modalidad online)	50.0	50.0
NIVEL 2: El Plan de Comunicación Política y Marketing Digital		



5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Diseño del Plan de Comunicación y Gestión de Crisis		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Estrategia y diseño del Plan de Marketing Digital y Plan de Social Media		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Consultoría Política y Habilidades de Comunicación para Portavoces		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Asignatura 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de lograr ideas claves que impacten y generen nuevas estrategias de comunicación con el fin de potenciar los objetivos de la organización. • Gestionar la comunicación política desde puestos directivos, integrando conocimientos y habilidades para enfrentarse a la complejidad mediática. • Ser capaz de diseñar un plan de comunicación política apropiado y eficaz, conociendo cada fase de la metodología. • Ser capaz de establecer estrategias comunicativas para potenciar la marca a través de notas de prensa y comunicados. • Ser capaz de aplicar técnicas estratégicas para diseñar un plan de comunicación efectivo en situación de crisis. • Conocer las tipologías de la crisis y ser capaz de potenciar el uso de la comunicación en cada una de sus etapas. • Sabe recopilar, sistematizar, conservar y difundir la información sobre las mujeres, las obras escritas por mujeres, los documentos referentes a políticas y leyes de igualdad y los generados por las investigaciones sobre estudios de género, valorando los sesgos de género que puedan incluir los buscadores y descriptores. • Sabe realizar un tratamiento informativo adecuado de la violencia machista, excluyendo los elementos que le puedan dar un carácter morboso y evitando su banalización. <p>Asignatura 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, desarrollar y ejecutar campañas de marketing electoral para los medios digitales. 		



- Ser capaz de diseñar estrategias políticas para la comunicación de forma segmentada, haciendo uso de la gran capacidad de segmentar audiencias que provee el marketing digital.
- Utilizar las herramientas de análisis de los resultados de la inversión del plan de marketing en los medios digitales, y medir con precisión el impacto de la comunicación del político y el interés que ha generado en el público.
- Gestionar de forma creativa y eficiente la comunicación bidireccional que permiten las redes sociales.
- Detectar buenas y malas prácticas en la comunicación institucional y en el plan de marketing de los partidos políticos.
- Ser capaz de diseñar, planificar y organizar un evento político o electoral, así como gestionar su comunicación de forma integral.
- Dominar técnicas y herramientas de consultoría para asesorar eficientemente al partido y al candidato.
- Demostrar una alta competencia en habilidades en creación de contenido digital, creación de discursos, asesoría de imagen y posicionamiento de marca personal e institucional.
- Ha aprendido a hacer visibles las aportaciones realizadas por las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad y a considerar su experiencia como una fuente documental de primera importancia.

Asignatura 3:

- Ser capaz de elaborar mensajes que logren persuadir y crear actitudes favorables hacia la organización.
- Saber comportarse antes los medios de comunicación de forma eficaz, ya que conoce las dinámicas y el funcionamiento de los mismos.
- Conocer, comprender y aplicar los distintos formatos y géneros comunicativos en función del mensaje y de su finalidad.
- Conocer los elementos más significativos y estructuras comunes en la construcción de una marca, tanto personal como corporativa, siendo capaz de desarrollar estrategias diferenciales en el entorno político y en las redes sociales.
- Gestionar de una manera exitosa la comunicación tanto en medios convencionales como emergentes para posicionar la marca política, haciendo uso de la ciencia de las redes y aplicando técnicas adquiridas para diseñar mensajes adecuados a cada formato periodístico.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Asignatura 1. Diseño del Plan de Comunicación y Gestión de Crisis

Temas:

- Metodología del Plan de Comunicación
- Funciones del Dircom
- Diseño de estrategias comunicativas
- Notas de prensa y comunicados

Identificación y tipologías de la crisis

- Estrategias y gestión de la crisis
- Plan de comunicación en situaciones de crisis

Asignatura 2. Estrategia y Diseño del Plan de Marketing Digital y Plan de Social Media

Temas:

El plan de marketing digital

- Fuentes de información e investigación de los medios digitales
- La planificación y contratación de los medios
- Las métricas y el análisis de resultados de la inversión en los medios digitales
- Métricas y análisis de resultados de campañas
- Análisis de la rentabilidad (ROI) del plan de marketing
- Ética y Aspectos legales en el ámbito de la comunicación y del marketing
- Diseño y creación del proyecto de Social Media
- Facebook
- Blog Político
- Twitter
- Social Media Analytics
- LinkedIn y estrategias de contenido B2B
- Youtube y plataformas de video
- La Wikipedia como herramienta de marketing digital

Asignatura 3. Consultoría Política y Habilidades de Comunicación para Portavoces

Temas:

- Tipologías y estrategias de consultoría
- Técnicas y herramientas de la consultoría política
- Las funciones del consultor y asesor político
- Organización básica del discurso
- Diseño de un mensaje eficaz
- Protocolo de la intervención pública
- Claves eficaces para hablar con los medios
- Técnicas de diseño de presentaciones informáticas
- Taller de radio
- Técnicas escénicas y prácticas en plató
- La comunicación eficaz en el entorno profesional
- Imagen audiovisual corporativa
- Redes sociales y marca política



5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG3 - Identificar e integrar las tecnologías de información y de la comunicación de manera crítica, utilizarlas como herramientas básicas del trabajo y desarrollar sus potencialidades		
CG4 - Analizar, sintetizar, organizar y planificar la información para el desarrollo de proyectos y para el desempeño profesional		
CG5 - Aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos de organizaciones complejas y en el seguimiento de los mismos, tanto en el nivel estratégico como en el operativo		
CG6 - Saber trabajar en equipo, con capacidad de liderazgo y de toma de decisiones		
CG7 - Planificar y gestionar el tiempo para la toma de decisiones y desarrollo de tareas individuales y en entornos de trabajo en equipo compuesto por personas de diversas disciplinas		
CG8 - Formular ideas y reflexiones a través de un lenguaje claro, fluido y eficaz, tanto oral como escrito, para expresarse con objetividad y pertinencia y proyectar liderazgo en el ámbito de comunicación política		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT5 - Aplicar la perspectiva de género a las funciones propias del ámbito profesional		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Diseñar, y poner en práctica proyectos comunicativos y planes de comunicación apropiados y eficaces en ámbito político		
CE5 - Diseñar y gestionar el marketing y la comunicación en situaciones de crisis a nivel estratégico		
CE6 - Gestionar el marketing de organizaciones públicas y privadas y el desarrollo y ejecución de campañas de comunicación específicas, así como elaborar planes de marketing digital utilizando las herramientas digitales y los medios online.		
CE7 - Reconocer el papel de la consultoría política en la comunicación política de los partidos políticos y los profesionales de la política y adquirir las principales herramientas y técnicas de la asesoría política		
CE8 - Desarrollar las habilidades de comunicación eficaz para convertirse en un excelente portavoz y comunicador en entorno profesional		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría (modalidad semipresencial)	84	25
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)	12	25
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)	12	100
Conferencias/ clases magistrales (modalidad semipresencial)	24	25
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)	36	0
Foros de Debate (modalidad semipresencial)	12	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad semipresencial)	270	0
Teoría (modalidad online)	84	0
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)	24	0



Conferencias/ clases magistrales retransmitidos vía streaming (modalidad online)	36	0
Tareas y actividades prácticas a través del campus virtual (modalidad online)	36	0
Trabajo autónomo del alumno (modalidad online)	270	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Sesiones presenciales (modalidad semipresencial)		
Aula virtual (modalidad semipresencial)		
Seminarios / talleres / debates dirigidos (modalidad semipresencial)		
Clases en empresas (visitas) (modalidad semipresencial)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad semipresencial)		
Material didáctico fundamental (modalidad semipresencial)		
Material didáctico complementario (modalidad semipresencial)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad semipresencial)		
Foros de Debate (modalidad semipresencial)		
Tutorías de seguimiento (modalidad semipresencial)		
Sesiones webinar (modalidad online)		
Aula virtual (modalidad online)		
Seminarios retransmitidos vía streaming (modalidad online)		
Conferencias/ clases magistrales (presenciales y vía videoconferencias - webinars) (modalidad online)		
Material didáctico fundamental (modalidad online)		
Material didáctico complementario (modalidad online)		
Tareas y actividades prácticas (modalidad online)		
Tutorías de seguimiento (modalidad online)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen escrito (modalidad semipresencial)	50.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad semipresencial)	30.0	40.0
Participación activa del alumno en el aula y asistencia a clase / foro / seminario (modalidad semipresencial)	10.0	20.0
Examen escrito vía campus virtual (modalidad online)	60.0	60.0
Trabajos y actividades individuales o en grupo (modalidad online)	40.0	40.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Lleida	Otro personal docente con contrato laboral	12.1	75	66,8
Universidad de Lleida	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	87.9	48.3	33,2
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
75	20	85
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>Procedimiento general de la Universidad para la valoración del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes (pruebas externas, trabajos fin de máster...)</p> <p>El Consejo de Gobierno de la Universidad de Lleida (UdL) de 8 de Julio de 2004 aprobó la creación, dentro del organigrama de los Centros, de la figura de Coordinador de titulación que asume las competencias organizativas del equipo de dirección, en el ámbito de una titulación determinada. El 29 de enero de 2009, el Consejo de Gobierno aprueba la regulación de la figura de coordinador de programa formativo y la revisa el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Las funciones del /de la Coordinador/a de programa formativo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la aplicación del programa formativo aprobado por el Consejo de Gobierno de la UdL y por los organismos de la administración educativa. 2. Proponer la planificación anual de la docencia en la comisión de estudios del centro, de acuerdo con el / la jefe/a de estudios. 3. Coordinar al profesorado implicado en el programa formativo para conseguir el cumplimiento de los objetivos académicos previstos. 4. Gestionar las sugerencias y las quejas de los estudiantes, y vehicularlos hacia los ámbitos y servicios pertinentes. 5. Velar para que la página web de la titulación contenga toda la información relevante referente al programa formativo y a sus resultados, teniendo en cuenta las necesidades del sistema de garantía interna de calidad y las recomendaciones de las agencias de calidad universitarias. 6. Elaborar el informe de seguimiento anual, incorporando la valoración de la evolución los indicadores estratégicos de la titulación, y proponer las acciones necesarias para mejorar los resultados académicos y la gestión de la titulación. <p>Anualmente, el Coordinador de programa formativo elabora un informe en el que se analizan los resultados obtenidos a lo largo del curso académico. En este informe se revisan las tasas de éxito y de rendimiento, la evolución de la matrícula y la progresión de las cohortes (tasas de graduación y de abandono). Asimismo se revisan los resultados de la satisfacción de los estudiantes respecto a la actuación docente del profesorado y se plantean las propuestas de mejora que se consideran necesarias, (Procedimiento PG03 Revisar y mejorar los programas formativos)</p> <p>Junto con este procedimiento general para el seguimiento y valoración del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, con la definición de los nuevos perfiles profesionales, cada titulación establece las pruebas específicas en las que se evalúa el nivel de adquisición de las competencias y habilidades de los estudiantes.</p>		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	https://www.cesnext.com/ces-next/sistema-gestion-interno-calidad-sgic/
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2017

