

MASTER UNIVERSITARIO EN
Gestión Pública

**UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE
BARCELONA**

UNIVERSITAT DE BARCELONA

UNIVERSITAT POMPEU FABRA

13/07/2016

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1 Denominación

Nombre del título: Máster Universitario en Gestión Pública

Rama de adscripción: Ciencias Sociales

ISCED 1: Ciencias Políticas

ISCED 2: Economía

1.2 Universidad y centro solicitante:

Universidad: Universitat Autònoma de Barcelona

Centro: Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia

Universidad: Universidad de Barcelona

Centro: Facultat d'Economia i Empresa

Universidad: Universidad Pompeu Fabra

Centro (1): Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales

Centro (2): Facultat de Ciències Polítiques i Socials

1.3 Número de plazas de nuevo ingreso y tipo de enseñanza:

Número de plazas de nuevo ingreso 2012/2013: 30

Número de plazas de nuevo ingreso 2013/2014: 30

Tipo de enseñanza: Presencial

1.4 Criterios y requisitos de matriculación

Número mínimo de ECTS de matrícula y normativa de permanencia:

www.uab.es/informacion-academica/mastersoficiales-doctorado

1.5 Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo del Título

Naturaleza de la institución: Pública

Naturaleza del centro: Propio

Profesionales a las que capacita:

Lenguas utilizadas en el proceso formativo: Catalán (35%), castellano (35%) e inglés (30%)

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

El Máster en Gestión Pública tiene dos perfiles: profesionalizador y de investigación. La gestión pública es un ámbito de creciente diversificación y complejidad que requiere tanto una renovación de los perfiles de sus profesionales como de los marcos e instrumentos analíticos que utilizamos desde el ámbito de la investigación.

En relación al perfil profesionalizador: La necesidad de renovar y mejorar los perfiles de los profesionales de la gestión pública ha sido ampliamente reconocida en los principales foros políticos a nivel internacional, centrados en el tema de *public governance* (<http://www.oecd.org>). Al mismo tiempo, se ha registrado una proliferación de estudios universitarios de posgrado en esta materia en numerosos países desde el último cuarto del siglo XX. Dada la naturaleza necesariamente multidisciplinar de esta línea de profesionalización, la demanda viene de campos diversos a partir de los cuales se puede seguir una especialización hacia el ámbito de la gestión pública. En este sentido, cualquier perfil de formación universitaria puede ser una base sobre la que construir la formación sobre la gestión pública a nivel de máster, ya que ello enriquece los conocimientos y aproximaciones que, como profesionales de este ámbito, pueden aportar a la modernización del sector público.

En relación a la orientación de investigación: El interés científico por el análisis de la gestión y las políticas públicas ha registrado una intensificación sin precedentes desde el último cuarto del siglo XX, en los principales foros de investigación internacionales. Esto ha coincidido con el alud de reformas del sector público con las que se ha experimentado desde entonces en numerosos países de la OECD (http://www.oecd.org/topic/0,3699,en_2649_37405_1_1_1_1_37405,00.html). Se están revisando profundamente tanto los modelos teóricos como los instrumentos de intervención utilizados por el sector público –su funcionamiento, procesos, resultados e impactos. Todo ello en unas décadas en qué se replantea la reflexión teórica sobre la adecuación del rol y las características del sector público a lo que ya se considera un cambio de época. Una aportación a estos análisis sólo puede ser multidisciplinar, y así es como hemos concebido nuestra propuesta de formación para la investigación.

En estas líneas, las salidas profesionales del Máster en Gestión Pública se ubican principalmente en el ámbito público y para-público: diferentes niveles y ámbitos de las administraciones públicas, empresas públicas, empresas privadas que trabajan para el sector público a través de la provisión de servicios de todo tipo, organizaciones no gubernamentales, partidos políticos, instituciones políticas, consultorías, institutos de investigación, instituciones docentes, unidades/gabinetes de análisis, etc. En todos estos ámbitos, los titulados del máster están especialmente formados para realizar funciones como: investigación y análisis académico, docencia, asesoramiento en la toma de decisiones a nivel intra- e interorganizativo, evaluación de resultados e impactos de intervenciones públicas elaboración de propuestas de política pública, análisis de prospectiva, análisis de coste-beneficio entre alternativas de actuación, análisis del contexto político, diseño de programas de reforma administrativa en cualquier ámbito organizativo, etc.

En el momento de redactar esta memoria (julio de 2011), este Máster en Gestión Pública (<http://mastergestiopublica.uab.cat/>) acaba de iniciar su edición número 23, tras una trayectoria de funcionamiento ininterrumpida que resumimos a continuación:

- 1ª edición: 1989-90. Título propio de la UAB, diseñado y propuesto por Joan Subirats Humet, Catedrático de Ciencia Política y de la Administración de la UAB. Desde el inicio contó con la participación de docentes de la UB, ESADE y muy pronto también de la UPF, así como, inicialmente, de algunas instituciones internacionales (Harvard Kennedy School of Government, EIPA, Bocconi)
- A partir de la 9ª edición pasó a ser interuniversitario (UAB-UPF-ESADE), bajo la coordinación de la UAB.
- En paralelo a las 5 ediciones comprendidas entre la 9ª y 13ª, se impartieron también 5 ediciones del Máster a tiempo parcial.
- Desde la 16ª edición el máster se imparte físicamente en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, y desde la 17ª pasó a ser interuniversitario UAB-UB-UPF.
- A partir de la 19ª edición (2007-08) es **Máster Oficial**, y continúa siendo interuniversitario (UAB-UB-UPF). Se aprobó este título oficial por la Generalitat de Cataluña (Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, 17/10/2007), y se definió como máster de orientación profesionalizadora.
- El Pleno del Consejo de Universidades verificó favorablemente, mediante resolución del 15/7/09, este título oficial. A partir del curso 2009/10 es máster incorporó también una orientación de investigación.
- A lo largo de todos estos años, la UAB ha sido la universidad coordinadora del máster, y han continuado participando en su dirección profesores de las tres universidades y que imparten docencia en el programa desde sus inicios –Joan Subirats (UAB), Guillem López (UPF), Joaquim Solé y Maite Vilalta (UB). La coordinación del máster ha estado a cargo de Raquel Gallego (UAB), desde la edición 11ª (1999-2000).
- Durante estas 23 ediciones, han pasado por el Máster cerca de 500 estudiantes –muchos de ellos habiendo trabajado en administraciones públicas diversas y en todo tipo de instituciones y servicios públicos en ámbitos sectoriales muy diversos. Más concretamente, durante las últimas 4 ediciones del máster, 2007-08 a 2011-12, el número de alumnos de nuevo ingreso matriculados ha sido de 24, 35, 39, 25 y 35 alumnos, respectivamente. La tendencia de matriculados demuestra una demanda académica alta y sostenida a lo largo del tiempo.
- La Asociación Catalana para la Mejora de la Gestión Pública (<http://www.acgp.net/>) fue creada por ex-alumnos del Máster. Esta asociación ha celebrado ya 2 congresos de gestión pública con una asistencia que desbordó todas las previsiones.

Para el curso 2012-13 se proponen algunas modificaciones que permitan mejorar y mantener actualizado el máster.

Cada una de las tres universidades que imparten el máster aporta un capital humano que destaca por especializaciones disciplinares diferentes (ver apartado 6.1 de esta memoria). En la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UAB se ha consolidado a lo largo de las casi tres últimas décadas un equipo de investigación especializado en temas de gestión y políticas públicas que fue el promotor del máster. Este equipo inicialmente estaba formado por docentes e investigadores del

Departamento de Ciencia Política y Derecho Público (<http://cpdp.uab.es>) y se fue ampliando con investigadores de otros departamentos hasta dar lugar a la creación del Instituto (universitario) de Gobierno y Políticas Públicas (IGOP), y han publicado investigación de referencia a nivel nacional e internacional (<http://igop.uab.cat>). También participan como docentes profesores del Departamento de Economía Aplicada y del Departamento de Derecho Público y Ciencias Histórico-Jurídicas.

En la UPF, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales aportan otra parte del equipo docente e investigador del máster: por una parte, profesores del Departamento de Economía y Empresa, a través del grupo de investigación en economía del sector público (GRES), del Centre de Recerca en Economia de la Salut (<http://www.upf.edu/cres/>), con presencia destacada en ámbitos nacionales e internacionales; por otra parte, en el ámbito de administración pública, profesores del Departamento de Ciencias Políticas y Sociales que han adquirido niveles de excelencia a nivel nacional e internacional (<http://www.upf.edu/dcpis>).

Desde la Universidad de Barcelona, en la Facultad de Economía y Empresa y, concretamente, desde el Departamento de Economía Pública, Economía Política y Economía Española (<http://www.ub.edu/dpecp>) y el Instituto de Economía de Barcelona (IEB) (<http://www.ieb.ub.edu>), se han desarrollado aportaciones en el ámbito de la economía del sector público que han tenido un impacto relevante también a nivel nacional e internacional.

Desde todas estas instituciones, las aportaciones académicas han tenido una influencia destacable no sólo en el ámbito académico sin también en el profesional, político y social.

Desde sus inicios este programa de máster ha contado con el apoyo institucional de la Escuela de Administración Pública de Cataluña de la Generalitat de Catalunya (www.eapc.cat). Este apoyo ha ido variando a lo largo de las diferentes promociones, concretándose de formas diversas, como la subvención vía becas de parte del coste de la matrícula a los estudiantes, la remuneración de conferenciantes invitados, o la cesión de espacios para el desarrollo de la actividad docente. La EAPC no participa, por tanto, en la docencia –no aporta profesorado al título–, sino que aporta apoyo administrativo y recursos materiales.

2.2 Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

El contenido del programa académico se ha elaborado teniendo en cuenta los programas de otros másters que sobre esta materia imparten universidades de prestigio de nuestro entorno.

Los programas de máster en el ámbito de la gestión pública son numerosos en otros países y reciben denominaciones diversas según las tradiciones intelectuales que han prevalecido en las diferentes comunidades académicas. Los que mencionamos a continuación, son los programas de referencia a nivel internacional:

- MSc Public Policy and Administration (London School of Economics and Political Science) (<http://www2.lse.ac.uk/study/graduate/taughtProgrammes2012/MScPublicPolicyAndAdministration.aspx>). De este programa incorporamos parte de la metodología

docente, así como enfoques analíticos especialmente relevantes en el análisis de políticas públicas.

- MPA Public Policy and Management (London School of Economics and Political Science)
(http://www2.lse.ac.uk/study/graduate/taughtProgrammes2012/MPA/MPA_PPM.aspx)
De este programa incorporamos algunas de las aproximaciones teóricas más utilizadas en el análisis de la gestión pública.
- MSc Public Management and Governance (London School of Economics and Political Science)
(<http://www2.lse.ac.uk/study/graduate/taughtProgrammes2012/MScPublicManagementAndGovernance.aspx>). De este programa incorporamos parte de la metodología de estudio de caso aplicado a la docencia y al análisis científico.
- Master in Public Policy (Kennedy School of Government -Harvard University)
(<http://www.hks.harvard.edu/degrees/masters/mpp>). De este programa incorporamos parte de la metodología de estudio de caso así como marcos de transferibilidad entre teoría y praxis.

Durante 20 ediciones, desde el curso 1989-90, este Máster en Gestión Pública (UAB-UB-UPF) fue la única oferta de postgrado sobre este ámbito temático en Cataluña. Por este motivo, nuestros referentes han sido los programas internacionales que listamos en el párrafo anterior. Siguiendo la línea que marcan estos másters, el programa que ofrecemos combina la aproximación teórica y analítica propia del interés por la investigación con el estudio de una dimensión profesional e instrumental.

Recientemente, en Cataluña identificamos también el Máster Universitario en Gestión Pública Avanzada de la Universitat de Barcelona, implantado en el curso 2009-10, con una andadura de dos promociones (<http://www.ub.edu/masteroficial/gpa/>). Su perfil es únicamente profesionalizador y con una orientación que pone énfasis en competencias vinculadas a aspectos jurídicos e instrumentales de la gestión administrativa.

En otras Comunidades Autónomas podemos mencionar también el Master en Gobernabilidad y Gestión Pública impartido por la Fundación Ortega y Gasset (<http://www.ortegaygasset.edu/fog/ver/18/programas-de-postgrado/masteres/gobernabilidad-y-gestion-publica--xxi>). Nuestra oferta propone vertientes conceptuales y aplicadas más próximas a la realidad de las administraciones públicas españolas que en este programa, centrando la atención no tan sólo en aproximaciones conceptuales sino también en instrumentos y técnicas para su transformación.

En contraste con estos dos programas, el máster que aquí ofrecemos es marcadamente multidisciplinar en los enfoques analíticos e instrumentales que ofrece: combina inputs centrales de la economía, la ciencia política, el derecho y la gestión. También en contraste con estos programas, el máster que ofrecemos es interuniversitario: hemos buscado que los equipos de profesores de las tres universidades que participan en el máster representen líneas punteras de la investigación y la docencia en estos ámbitos (ver apartado 6.1 de esta memoria).

2.3 Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Para la elaboración del plan de estudios consultamos:

1. Agentes internos: Oficina de Programación y Calidad de la Universitat Autònoma de Barcelona, durante la primera propuesta de transformación del máster título propio en máster título oficial, y que fue aprobada en 2007 a la Agencia Catalana para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU)-Dirección General de Universidades (Generalitat de Catalunya) y, posteriormente, verificada favorablemente, mediante el procedimiento abreviado por el Consejo de Universidades (Ministerio de Educación). En la modificación que ahora se presenta también se ha contado con la colaboración y asesoramiento de la Oficina de Programación y de Calidad y de la Unidad de Innovación Docente de la Universidad.
2. En la elaboración de la propuesta fueron consultados, a través de la Comisión del máster, el coordinador representante de cada una de las tres universidades participantes en el título, que, a su vez, había consultado con los correspondientes órganos de sus instituciones (consejo de departamento, junta de facultad y rectorado). Estos coordinadores son también docentes en el máster. La comisión de elaboración del máster se ha reunido en diversas ocasiones (tanto en el ámbito interuniversitario como en cada una de las universidades participantes). Después de diversas deliberaciones se consensuó el contenido final del plan de estudios y se cuadró el equilibrio de dedicación docente del máster.
3. Agentes externos:
 - a. los catedráticos responsables de los programas de máster listados en el apartado anterior (referentes externos), que son también figuras de referencia en este ámbito (Yves Mény, Michael Barzelay, Charles Lindblom, Les Metcalfe, Peter Knoepfel). Sus aportaciones nos ayudaron a acabar de perfilar algunos aspectos del equilibrio entre enfoques metodológicos (estudios de caso, trabajo de modelos teóricos, etc.)
 - b. por otro lado, se ha procedido a la consulta externa, mediante los tutores del módulo de prácticas del máster, a diferentes instituciones públicas, de las cuales se ha recibido, no solamente el aval a la propuesta, sino también sugerencias que se han incorporado al módulo de prácticas profesionales.

Durante todo el proceso de elaboración de nueva versión de la memoria se han analizado y discutido todas las propuestas presentadas y se han consensuado las modificaciones que finalmente ahora se presentan.

Procesos institucionales de aprobación de los planes de estudios

La creación del máster fue aprobada por:

- Consejo de Gobierno de la UAB, en su sesión del día 27 de septiembre de 2006
- Consejo Social de la UAB, en su sesión del día 24 de octubre de 2006

El título de máster fue verificado por el Ministerio de Educación, por el procedimiento abreviado, en fecha 15 de julio de 2009.

La modificación de la memoria se aprobó por la Comisión de Estudios de Postgrado de la UAB, delegada de Consejo de Gobierno, el 9 de noviembre de 2011.

2.4 Objetivos globales del título

El objetivo principal del Máster en Gestión Pública es desarrollar los conocimientos y competencias necesarias que, con una orientación multidisciplinar, permitan al estudiante ejercer como profesional en el ámbito de la gestión pública, o dedicarse a la investigación sobre estos temas. Este es un ámbito en que la universidad ha realizado y debe aún realizar aportaciones de gran utilidad e impacto social: el interés por innovar y mejorar el conocimiento y los instrumentos de la gestión pública están en el centro del debate político y la universidad tiene un papel fundamental que desarrollar. Con esta formación, los graduados del máster podrán aportar liderazgo en el ámbito de la elaboración de políticas, de análisis de las intervenciones públicas, de asesoramiento en la decisión, de gestión de la implementación y de evaluación de las políticas públicas. Las tres universidades participantes en el máster han destacado por la creación de grupos de investigación potentes en diferentes disciplinas que resultan ser complementarias e imprescindibles para continuar trabajando en este proyecto.

3. COMPETENCIAS

3.1 Competencias 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

3.2 Competencias generales

G01. Liderar proyectos en entornos interorganizativos, de diferentes niveles y contextos político-administrativos.

G02. Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.

G03. Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.

G04. Trabajar en equipos multidisciplinares e internacionales, con miembros de procedencias diversas, de entornos sociopolíticos, culturales y administrativos distintos.

G05. Diseñar y elaborar proyectos e informes técnicos utilizando la metodología de investigación adecuada.

G06. Evaluar proyectos, informes y trabajos de análisis realizados por terceros con criterios metodológicos y argumentativos adecuados.

3.3 Competencias específicas

E01. Aplicar conceptos, teorías y modelos provenientes de diversas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública.

E02. Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos relevantes para el ejercicio de la gestión pública.

E03. Analizar políticas públicas en diferentes ámbitos sectoriales

E04. Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas.

E05. Gestionar un conjunto diverso y complejo de datos y fuentes.

E06. Diseñar un proyecto de investigación acotado de acuerdo con los criterios de rigor conceptual y metodológico en el marco de las ciencias sociales.

E07. Aplicar las técnicas metodológicas adecuadas para el análisis riguroso de aspectos relaciones con la intervención pública en la sociedad y la economía.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

A. Perfil ideal del estudiante de ingreso:

Características personales: Los candidatos a cursar el Máster de Gestión Pública han de tener un interés o bien por generar conocimiento sobre el ámbito de la gestión pública (perfil de investigación) o bien por ejercer profesionalmente en el ámbito de la gestión pública (perfil profesionalizador). En ambos casos han de tener curiosidad, iniciativa y capacidad ejecutiva en el propio trabajo.

Características académicas: Tanto para la investigación como para el ejercicio profesional en este ámbito se puede hacer una gran aportación desde formaciones de grado muy diversas. La gestión pública puede beneficiarse de ámbitos disciplinares múltiples. Si bien las ciencias sociales (economía, ciencia política, sociología, derecho, etc.) han sido tradicionalmente los perfiles que se consideran más cercanos a la continuación en un postgrado de gestión pública, consideramos que otras disciplinas como las relacionadas con las ciencias de la salud, ingenierías, arquitectura, ciencias de la vida, etc. pueden igualmente ser la base de magníficos gestores públicos con perfiles de especialización sectorial. También es recomendable que los candidatos dispongan de conocimientos suficientes de lengua inglesa (nivel B1 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa).

B. Sistemas de información y orientación de la UAB

Los sistemas de información y orientación se dirigen a los titulados universitarios o estudiantes de último curso de Grado que desean profundizar sus conocimientos en un ámbito de estudios determinado.

También se dirigen a los titulados universitarios ya incorporados al mercado laboral, interesados en ampliar sus conocimientos a través de una especialización profesional, una reorientación de su formación o bien iniciar una formación en el ámbito de la investigación.

Los sistemas de información y orientación, a nivel general, de la UAB son los siguientes:

B.1. Sistemas generales de información

La UAB ofrece a todos los futuros estudiantes, de forma individualizada y personalizada, información completa sobre el acceso a la universidad, el proceso de matriculación, las becas, los estudios y los servicios de la universidad.

Los dos principales sistemas de información de la UAB son su página web y la Oficina de Información.

- Información a través de la red

Las características de los estudiantes de másteres universitarios hace de este sistema de información el principal canal, ya que es el único que no depende de las distancias geográficas.

- La principal fuente de información dentro de la web es el Portal Másteres Universitarios, que ofrece información específicamente dirigida a los estudiantes interesados en la oferta de másteres universitarios y en la que se recoge toda la información académica, sobre acceso a los estudios y sobre el proceso de matrícula en tres idiomas (catalán, castellano e inglés).
- Dentro de este portal destaca el apartado de información práctica, que sirve para resolver las dudas más habituales. En él se incluye información sobre el proceso de preinscripción, selección y matriculación a los másteres universitarios, así como información específica dirigida a los estudiantes que provienen de otros países con sistemas de acceso distintos a los estudios de postgrado.
- A través de la página principal de la web de la UAB también se ofrece información sobre las becas y ayudas al estudio de la UAB y de otras instituciones y organismos. Las becas específicas de nuestra universidad disponen de un servicio de información personalizado tanto por internet como telefónicamente, y para facilitar su tramitación administrativa pueden solicitarse a través de la web.
- A través de la red se accede asimismo a un servicio de atención on-line específico para cada uno de los másteres universitarios, así como a una herramienta de mensajería instantánea que facilita las consultas a los futuros estudiantes.

- Orientación para la preinscripción y matriculación a los másteres universitarios

- La UAB cuenta con una oficina central de información abierta todo el año (exceptuando el período de vacaciones de Navidad y Semana Santa), que permite una atención personalizada por teléfono, de forma presencial, o bien a través del correo electrónico.
- La UAB realiza la preinscripción y matriculación de sus másteres universitarios y de los másteres interuniversitarios de los que es coordinadora a través de un aplicativo informático que permite adjuntar on-line toda la documentación necesaria para realizar la admisión de los estudiantes. Los estudiantes disponen de un Servicio de Atención Telemática para atender, de manera personalizada, todas las consultas de índole administrativa y académica. Esta misma oficina deriva las consultas académicas más específicas a los coordinadores de los másteres universitarios correspondientes.
- Servicio de información continuada sobre procesos de preinscripción y matriculación. Se envían todas las novedades sobre fechas de preinscripción, convocatorias de becas, novedades académicas de másteres universitarios, etc. por correo electrónico a todos los futuros estudiantes que lo han solicitado.

B.2. Actividades de promoción y orientación específicas

El Área de Comunicación de la UAB realiza actividades de promoción y orientación específicas con el objetivo de orientar y asesorar a los estudiantes en la elección del máster universitario que mejor se ajuste a sus necesidades o intereses. Para ello se organizan una serie de actividades de orientación/información durante el curso académico que permiten acercar los estudios de la UAB a los futuros estudiantes. Estas actividades se realizan tanto en el campus como fuera de él.

En el transcurso de estas actividades se distribuyen materiales impresos con toda la información necesaria sobre los estudios de másteres universitarios y de la universidad (folletos, guías, presentaciones, audiovisuales...), adaptados a las necesidades de información de este colectivo.

El calendario previsto para realizar estas actividades de promoción se divide en dos subperiodos: para estudiantes internacionales, de octubre a febrero y para estudiantes nacionales de marzo a septiembre.

De las actividades generales que se realizan en el campus de la UAB destacan:

- Las Jornadas de Postgrado, estructuradas en una serie de conferencias por cada titulación en las que se informa detalladamente de los másteres universitarios. Los principales asistentes a estas jornadas son los estudiantes de los últimos cursos de las distintas titulaciones.
- Paralelamente a estas jornadas, la UAB dispone de stands informativos en los vestíbulos de cada facultad, con material informativo de todos los másteres universitarios agrupados por ámbitos de conocimiento y atención personalizada.
- En cada facultad se organizan también Jornadas de Orientación Profesional, en las que se dedica un espacio a la información detallada de la oferta de másteres universitarios, entendiendo la formación de postgrado como una de las posibilidades al alcance de los estudiantes una vez finalizada la formación de grado.
- Externamente, destaca la presencia de la UAB en las principales ferias de educación de postgrado a nivel nacional e internacional.
A nivel nacional, destaca la presencial en el Salón Futura, espacio concreto para la presentación de los estudios de postgrado.
A nivel internacional, la UAB participa en un gran número de ferias de educación de postgrado en diferentes países latinoamericanos (Chile, Argentina, México y Colombia), durante las cuales la universidad también participa en numerosas conferencias para presentar la oferta de másteres universitarios y todos los servicios que facilita la universidad a los futuros estudiantes (becas, ayudas al estudio, oficinas de orientación, etc.).

Más de 11.000 futuros estudiantes participan anualmente en estas actividades.

Todos los participantes en estas actividades reciben información detallada de los másteres universitarios y de las novedades y los periodos y procesos de preinscripción y becas en el correo electrónico que nos facilitan.

B.3. Unidades de la UAB que participan en las acciones de información y orientación a los futuros estudiantes:

- Área de Comunicación y Promoción

Desde el Área de Comunicación y Promoción se planifican las principales acciones de orientación de la universidad que se articulan en torno a las necesidades y expectativas de los futuros estudiantes de másteres universitarios. Actualmente, se está trabajando en la renovación de las acciones para que contemplen las necesidades de todos los posibles estudiantes de másteres universitarios.

- Web de la UAB

En el Portal de Másteres Universitarios se recoge la información referente a la actualidad de la universidad, los estudios, los trámites académicos más habituales, la organización de la universidad y los servicios a disposición de los estudiantes.

La web es el canal principal de contacto con la universidad y cuenta con herramientas básicas para facilitar la comunicación personalizada con el futuro estudiante.

- Oficina de información al futuro estudiante

“Punt d’informació” (INFO UAB)

Ubicado en la plaza Cívica, ofrece orientación personalizada a todas las consultas sobre cuestiones académicas, oferta de estudios, servicios de la universidad, becas, transportes, idiomas, etc.

- Centros docentes

Los centros docentes participan en las actividades de orientación general y específica, básicamente a través de la figura del profesor-orientador, especializado en asesorar sobre los temas académicos y aptitudes necesarias para el acceso a los estudios de másteres oficiales.

Asimismo, a través de la Web de la Universidad, en el apartado de estudios, se ponen a disposición de los futuros estudiantes de las guías docentes de las asignaturas/módulos, que contienen información sobre competencias a desarrollar, resultados de aprendizaje a evaluar, actividades de aprendizaje, de evaluación, contenidos y una planificación resumida del curso.

- Gestiones académicas de las diferentes Facultades/Escuela

Los procesos de preinscripción, admisión y matrícula de los estudiantes están unificados por centros docentes en las gestiones académicas. La preinscripción, admisión y matrícula de cada máster se realiza en el centro docente al cual está asignado.

De manera coordinada con la oficina central de información de la universidad, atiende las consultas específicas sobre criterios de admisión y asesoramiento en la documentación necesaria relacionada con los trámites de becas y otros tipos de ayudas al estudio.

C. Procedimientos y actividades de orientación específicos del Centro

En el portal de la UAB (<http://www.uab.cat>) se especifica un enlace con <http://www.eapc.cat>. Este enlace lleva al portal de la Escola d'Administració Pública de Catalunya, entidad colaboradora del Máster y donde se imparte la docencia de los módulos. En esta dirección electrónica se cuelga información de orientación diversa útil para los posibles candidatos a preinscribirse en el máster.

También aparece la información en <http://www.upf.edu> y a <http://www.ub.edu>, que son las otras dos universidades que participan en el máster.

Previamente a la matriculación, los estudiantes admitidos son convocados a una tutoría para explicarles el contenido y organización del máster.

4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

Acceso:

Para acceder al máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior o de terceros países, que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de máster.

Admisión

La admisión al máster la resuelve el rector de la UAB a propuesta de la Comisión de Máster del Centro: Está formada por los coordinadores de cada uno de los másters que dependen de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UAB, el/la coordinador de programas de postgrado de la Facultad, el/la Vicedegano de Ordenación Académica y el/la Gestor/a académica de la Facultad.

Criterios de selección

En el caso que el número de inscritos supere el de plazas ofrecidas, la adjudicación de plazas se hará de acuerdo a los siguientes criterios de prelación:

1. Nota media del expediente académico (80%)
2. Conocimiento de inglés, a partir del nivel B2.2 del Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa (10%)
3. Justificación por escrito del interés del candidato/a por cursar el máster (4%)
4. Cartas de referencia de docente o investigador universitario o de profesional en el ámbito laboral (máximo 2) (4%)
5. Experiencia en investigación o profesional en campos afines a la gestión pública (2%)

Complementos de formación

Aquellos alumnos no titulados en el ámbito de la Ciencia Política o de la Sociología, dependiendo de sus estudios previos, pueden necesitar cursar y superar algunos complementos formativos.

La Comisión de selección del máster analizará los estudios previos y establecerá la necesidad o no de cursar complementos formativos.

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

A. Específicos del máster

Previamente a la matrícula, los estudiantes son convocados a una tutoría realizada por la coordinación del máster donde:

- se les informa con detalle del plan de estudios del máster
- se presenta de forma global las universidades participantes en el máster así como los recursos que ponen cada una de ellas a disposición de los estudiantes
- se informa sobre el proceso de matrícula
- se les orienta en la elección entre los dos módulos optativos “Prácticas profesionales” y “Metodología de Investigación”.

Para aquellos preinscritos que no puedan asistir, se les recuerda el acceso a la web del máster, donde se explican estas cuestiones.

Una vez iniciado el máster, y cuando ya llevan aproximadamente tres semanas de clases, hacemos una reunión colectiva de la coordinación del máster con todos los estudiantes para darles la oportunidad de plantear dudas, temas y/o cuestiones sobre vinculaciones académicas y profesionales de las materias del máster.

Siguiendo la planificación de la formación de la bolsa de prácticas profesionales, antes de mediados de diciembre (el máster empieza a principios de octubre) se hace una reunión de la coordinación del módulo Prácticas Profesionales con todos los estudiantes que harán el módulo de Prácticas Externas Institucionales, para presentarles las prácticas disponibles para la edición en curso y para explicar-les tanto el proceso de asignación como el funcionamiento del módulo.

Posteriormente, y antes de empezar el módulo de Metodología de Investigación, hacemos una reunión esta vez de la coordinación del máster con los estudiantes que harán este módulo, para comentar los mismos aspectos pero orientados a la vinculación con el desarrollo posterior de la actividad de investigación.

B. Proceso de acogida al estudiante de la UAB

La UAB realiza un amplio proceso de acogida al estudiante de nuevo acceso, con diferentes acciones que empiezan en el mes de marzo y finalizan en octubre con el inicio de las clases. De este proceso de acogida a los nuevos estudiantes de másteres oficiales de la UAB destacan las siguientes actuaciones:

- Carta de bienvenida a los estudiantes seleccionados para los másteres universitarios. Se envía por correo electrónico y/o carta postal el documento de aceptación al máster universitario, información complementaria para realizar la matriculación, así como indicaciones sobre el proceso de llegada para los estudiantes internacionales.
- Facilitar a los estudiantes seleccionados una página web específica de información de acceso a la Universidad (admisión, reserva de plaza y matrícula). En este apartado, los estudiantes disponen de toda la información y documentación necesaria para realizar los trámites previos a la matrícula, así como de los

contactos necesarios para realizar los procesos. El enlace web se envía por correo electrónico a todos los estudiantes seleccionados.

- Tutorías previas: en cada facultad se organizan sesiones de orientación personalizada a los nuevos estudiantes con el objetivo de acompañarles en el proceso de matriculación. Tienen un carácter eminentemente práctico y se realizan antes de la matriculación.
Los responsables de las tutorías de los nuevos estudiantes son los coordinadores del máster. Una vez finalizadas las tutorías, los estudiantes ya pueden realizar el proceso administrativo de matriculación.
- Proceso de acogida para estudiantes internacionales: se recomienda a todos los estudiantes internacionales que acudan a la oficina de estudiantes internacionales para recibir el apoyo necesario para resolver todos los aspectos prácticos y funcionales que acompañarán su nueva etapa académica, tanto en lo que se refiere al desarrollo de sus estudios como sobre el resto de actividades culturales y formativas que ofrece la universidad (bibliotecas, salas de estudio, servicios de la universidad, etc.).

C. Servicios de atención y orientación de la UAB

La Universitat Autònoma de Barcelona cuenta con los siguientes servicios de atención y orientación a los estudiantes:

1. Web de la UAB

Engloba toda la información de interés para la comunidad universitaria, ofreciendo varias posibilidades de navegación: temática, siguiendo las principales actividades que se llevan a cabo en la universidad (estudiar, investigar y vivir) o por perfiles (cada colectivo universitario cuenta con un portal adaptado a sus necesidades).

- En el portal de estudiantes se recoge la información referente a la actualidad universitaria, los estudios, los trámites académicos más habituales en la carrera universitaria, la organización de la universidad y los servicios que están a disposición de los estudiantes.
- La intranet de los estudiantes es un recurso clave en el estudio, la obtención de información y la gestión de los procesos. La personalización de los contenidos y el acceso directo a muchas aplicaciones son algunas de las principales ventajas que ofrece. La intranet es accesible a través del portal externo de estudiantes y está estructurada con los siguientes apartados: portada, recursos para el estudio, lenguas, becas, buscar trabajo, participar y gestiones.

2. Oficinas de información al estudiante

- Punt d'informació (INFO UAB)
Ubicado en la plaza Cívica, ofrece orientación personalizada en todas las consultas de cualquier cuestión relacionada con la vida académica como los estudios, los servicios de la universidad, las becas, los transportes, etc. Su horario de atención es de lunes a viernes, de 9'30 a 19h.

- **International Welcome Point (IWP)**
Ubicado en la plaza Cívica, ofrece información a estudiantes, a profesores y al personal de administración y servicios provenientes de otros países.
En el IWP los estudiantes podrán resolver cualquier duda sobre cuestiones académicas, obtener la tarjeta de estudiante de la UAB, conocer las actividades que se llevan a cabo en el campus, informarse sobre las becas disponibles, recibir atención personalizada para encontrar alojamiento, preguntar sobre los servicios de la universidad e informarse sobre los cursos de idiomas. El centro está abierto todo el día, de 9.30 a 19h (de 9 a 14h. en agosto).

3. Servicios de apoyo

- **Edificio de Estudiantes (ETC...)**
Espacio de encuentro, creación y producción, y participación. Por medio de diferentes programas, se ocupa de gestionar la dinamización cultural del campus, fomentar la participación de los colectivos y ofrecer asesoramiento psicopedagógico.
- **Programas de Asesores de Estudiantes (PAE)**
Los Estudiantes Asesores dan a conocer la UAB a los estudiantes de primer curso, informándoles sobre la vida en el campus, los trámites burocráticos, el funcionamiento de su centro, los ritmos y técnicas de estudio de las asignaturas que cursan y, en definitiva, de todo lo que sea fundamental para su integración en la universidad.
- **Unidad de Asesoramiento Psicopedagógico (UAP)**
Servicio que atiende las necesidades de aprendizaje y orientación del estudiante en los ámbitos educativo, social, vocacionales y profesionales.

4.4 **Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad**

4.4.1 **NORMATIVA DE TRANSFERENCIA Y DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS APROBADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DEL 26 DE ENERO DE 2011**

Índice

Preámbulo

Capítulo I.

Disposiciones generales

Capítulo II.

De la transferencia de créditos

Capítulo III.

Del reconocimiento de créditos

- Sección 1ª. Del reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales
- Sección 2ª. Del reconocimiento de créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales, en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, y de la experiencia laboral y profesional acreditada
- Sección 3ª. Del reconocimiento de créditos en los estudios de grado cursados en actividades no programadas en el plan de estudios
 - o Subsección 1ª. Del reconocimiento en los estudios de grado por la formación en terceras lenguas

- Subsección 2ª. Del reconocimiento en los estudios de grado por actividades universitarias culturales, deportivas, de solidaridad y de cooperación

Capítulo IV. De la adaptación de estudios por extinción de los estudios legislados según ordenamientos educativos anteriores

Capítulo V. Del reconocimiento de estudios finalizados según ordenamientos anteriores o de la retitulación

Disposición final. Entrada en vigor

Anexos

Preámbulo

Con la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias de conformidad con el espacio europeo de educación superior, se establecieron los mecanismos para poder iniciar la transformación de los estudios universitarios españoles en el proceso de convergencia con el espacio europeo de educación superior.

En este contexto, uno de los ejes fundamentales en que se vertebra la reforma del sistema universitario es el reconocimiento y la transferencia de créditos, herramientas que posibilitan la movilidad de estudiantes tanto dentro como fuera del Estado. Por este motivo, el mencionado real decreto instaba a las universidades a elaborar y hacer pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, bajo los criterios generales que se establecían.

La Comisión de Asuntos Académicos, delegada del Consejo de Gobierno de la UAB, aprobó el 15 de julio de 2008 la Normativa de reconocimiento y de transferencia de créditos de la UAB, que regula el reconocimiento y la transferencia de créditos en nuestra Universidad. Esta normativa también regula otros aspectos relacionados con la movilidad, como los procedimientos de reconocimiento y de adaptación entre los estudios de primer y/o segundo ciclo organizados de acuerdo con ordenamientos anteriores y los nuevos estudios de grado que los sustituyen, el reconocimiento académico por haber cursado determinados ciclos formativos de grado superior (CFGS) o el reconocimiento de la formación alcanzada en estancias en otras universidades (formación en el marco de la movilidad).

Desde el momento en que se aprobó, el texto normativo ha sido modificado en dos ocasiones: la primera, el 28 de julio de 2009, cuando se redefinieron los criterios de adaptación a los grados de los expedientes académicos estructurados según anteriores ordenamientos jurídicos; y la segunda, el 30 de septiembre de 2010, cuando se incorporó un nuevo capítulo para regular el reconocimiento académico de actividades universitarias culturales, deportivas, de solidaridad y de cooperación en los estudios de grado.

Después de dos cursos académicos de implantación de esta normativa, la experiencia acumulada en la aplicación de los criterios y de los procedimientos que se regulan y la publicación del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, ponen de manifiesto la necesidad de revisar el texto en profundidad.

En este sentido, el presente texto normativo tiene como objetivos principales: a) introducir los ajustes necesarios con el fin de garantizar eficacia y fluidez en los criterios y los procedimientos establecidos por la anterior Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos; b) incorporar la posibilidad del reconocimiento académico por la formación en terceras lenguas en los estudios de grado; y c) actualizar y adaptar el texto de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de garantizar el cumplimiento de los cambios normativos introducidos por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1391/2007, de 29 de octubre.

La adecuación de la presente normativa al actual marco legal se ha llevado a cabo mediante la introducción de los siguientes aspectos: a) el reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos no oficiales; b) el reconocimiento de la experiencia laboral y profesional relacionada con las competencias inherentes al título; c) la imposibilidad de reconocer los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado y máster; y d) la posibilidad de reconocer los créditos procedentes de títulos propios que hayan sido objeto de extinción y sustitución por un título oficial.

Por todo eso, hay que modificar la Normativa de reconocimiento y de transferencia de créditos, aprobada por la Comisión de Asuntos Académicos de la UAB el 15 de julio de 2008 y modificada el 28 de julio de 2009 y el 30 de septiembre de 2010, en las terms siguientes:

Artículo único. Modificación de la Normativa de transferencia y de reconocimiento de créditos, aprobada por la Comisión de Asuntos Académicos de la UAB el 15 de julio de 2008 y modificada el 28 de julio de 2009 y el 30 de septiembre de 2010.

Capítulo I **Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la normativa

1. Este texto normativo tiene por objeto regular la transferencia y el reconocimiento de créditos que se imparten en la UAB para la obtención de títulos oficiales de grado o máster, estructurados de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.
2. Las normas contenidas en esta normativa se aplican a los créditos obtenidos previamente en el marco de unas enseñanzas universitarias oficiales, de unas enseñanzas universitarias propias, de otras enseñanzas superiores, o en determinadas actividades no programadas en los planes de estudios.
3. Las enseñanzas superadas en instituciones que no pertenecen al espacio europeo de educación superior requieren que la Universidad verifique que se acredita un nivel de formación equivalente a los correspondientes estudios universitarios españoles.

Artículo 2. Efectos académicos

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales en cualquier universidad –los transferidos, los reconocidos, los adaptados o los matriculados y superados en los estudios para la obtención del título correspondiente– se incluyen en el expediente académico y quedan reflejados en el Suplemento Europeo del Título.

Artículo 3. Efectos económicos

El reconocimiento, la transferencia y la adaptación de créditos objeto de esta normativa comportan los efectos económicos que fija anualmente el decreto de precios de los servicios académicos de las universidades públicas de Cataluña.

Capítulo II **De la transferencia de créditos**

Artículo 4. Concepto

1. La transferencia de créditos es la incorporación en el expediente académico en curso del alumno de los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales cursadas con anterioridad y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

2. Los créditos objeto de transferencia no tienen ningún efecto en el cómputo de créditos para la obtención del título y quedan reflejados únicamente a efectos informativos.

Artículo 5. Créditos objeto de transferencia

1. Son objeto de transferencia al expediente académico de las enseñanzas oficiales en curso la totalidad de créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad que no hayan conducido a la obtención de un título oficial del mismo nivel.
2. La transferencia de créditos no se puede llevar a cabo si el expediente académico anterior está abierto.

Artículo 6. Solicitud

1. La estudiante tiene que solicitar la transferencia de créditos, en los plazos establecidos en el calendario académico administrativo, al decanato o a la dirección del centro, acompañada de la documentación que se relaciona en el anexo 1 de esta normativa.
2. El decanato o la dirección de centro es el órgano responsable de resolver las solicitudes.
3. En el caso de estudiantes de otra universidad del territorio español, además de la documentación anterior, la solicitud tiene que ir acompañada del justificante de traslado de la universidad de origen, a fin de que esta institución envíe la correspondiente certificación académica oficial.

Artículo 7. Procedimiento

1. El procedimiento para la resolución de las solicitudes de transferencia de créditos se especifica en el anexo 1 de esta normativa.
2. En el caso de universidades del territorio español, la información incorporada en el nuevo expediente tiene que ser contrastada con los datos del certificado académico oficial.
3. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica es responsable de cualquier aspecto relativo al procedimiento.

Capítulo III **Del reconocimiento de créditos**

Artículo 8. Concepto

Se entiende por reconocimiento, a efectos del cómputo de créditos para la obtención de un título oficial, la aceptación por parte de la UAB de los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales superadas con anterioridad, en otras enseñanzas superiores oficiales, en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, y en actividades universitarias no programadas en el plan de estudios en curso. También se podrán reconocer créditos mediante la experiencia laboral y profesional acreditada.

Artículo 9. Solicitud de reconocimiento

1. El estudiante tiene que solicitar el reconocimiento de créditos, en los plazos establecidos en el calendario académico administrativo, al decanato o a la dirección del centro, acompañada de la documentación que se relaciona en el anexo 1 de esta normativa.
2. El decanato o la dirección de centro es el órgano responsable de resolver las solicitudes.

3. La solicitud de reconocimiento incluye toda la formación previa superada por la persona interesada.
4. Se pueden presentar con posterioridad nuevas solicitudes de reconocimiento de créditos siempre que se justifique la superación de nuevos contenidos formativos no aportados en solicitudes anteriores.
5. Para tramitar una solicitud de reconocimiento es necesario que la persona interesada haya sido admitida en un centro y en la titulación determinada, excepto en el supuesto de acceso a la universidad por cambio de estudios.

Artículo 10. Resolución y procedimiento

1. Tanto la propuesta como la resolución de reconocimiento tienen que especificar los módulos o asignaturas considerados *reconocidos*, de los que el estudiante queda eximido de cursar.
2. El procedimiento para la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos se especifica en el anexo 1 de esta normativa.
3. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica es responsable de cualquier aspecto relativo al procedimiento.

Sección 1ª. Del reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales

Artículo 11. Créditos objeto de reconocimiento

1. Son objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales cursadas con anterioridad.
2. También es objeto de reconocimiento, hasta un máximo de 30 créditos, la formación alcanzada durante la estancia en otra universidad que no tenga correspondencia con los contenidos y las competencias del plan de estudios en curso (formación en el marco de la movilidad). Los créditos reconocidos computan en el expediente como créditos optativos de la titulación.

Artículo 12. Efectos académicos

Los créditos reconocidos se incorporan en el expediente con la calificación obtenida originalmente, y se tienen en cuenta en el cálculo de la baremación del nuevo expediente académico.

Artículo 13. Criterios para la resolución de las solicitudes de reconocimiento

1. La formación previa alcanzada en la universidad de origen es reconocida teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados al conjunto de los créditos superados y los previstos en el plan de estudios de las nuevas enseñanzas.
2. El estudio del expediente previo del alumno se hace de manera global y se resuelve teniendo en cuenta que el reconocimiento de créditos sólo se puede aplicar a asignaturas o módulos completos, definidos como tales en el plan de estudios correspondiente.
3. El reconocimiento se realiza a partir de las asignaturas o los módulos cursados originalmente y no de las asignaturas o los módulos convalidados, adaptados o reconocidos previamente, y se conserva la calificación obtenida en los estudios anteriores.

4. No se reconoce en ningún caso el trabajo de fin de estudios.
5. El reconocimiento de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales de máster se ajusta a las normas y a los procedimientos previstos para las enseñanzas oficiales de grado, con excepción de los criterios para el reconocimiento de la formación básica de los estudios de grado que se detallan a continuación.

Artículo 14. Criterios para el reconocimiento de la formación básica de los estudios de grado

1. Además de lo que se establece en el artículo anterior, el reconocimiento de créditos referentes a la formación básica de las enseñanzas de grado tiene que respetar los criterios que se detallan a continuación.
2. Son objeto de reconocimiento los créditos superados en aquellas materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento de las enseñanzas a las que se ha accedido.
3. Cuando las enseñanzas a las que se ha accedido pertenecen a la misma rama de conocimiento de los estudios previos, se reconocen al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de la rama mencionada.
4. Cuando la formación básica superada en los estudios de origen no esté en concordancia con las competencias y los conocimientos asociados a las materias de las nuevas enseñanzas, el centro puede considerar reconocer otros créditos de la titulación.

Artículo 15. Calificación de las asignaturas y de los módulos reconocidos

La calificación de las asignaturas y de los módulos reconocidos se hará de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo II.

Artículo 16. Renuncia de las solicitudes de reconocimiento

El estudiante puede renunciar a una parte o a la totalidad del reconocimiento de créditos en caso de que prefiera cursar las asignaturas o los módulos correspondientes. Una vez llevado a cabo el pago de los créditos reconocidos no se puede renunciar al reconocimiento en ningún caso.

Sección 2ª. Del reconocimiento de créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales, en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, y de la experiencia laboral y profesional acreditada

Artículo 17. Créditos objeto de reconocimiento obtenidos en enseñanzas no oficiales y experiencia laboral y profesional

1. Pueden ser objeto de reconocimiento académico los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos no oficiales, así como los obtenidos en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.
2. También puede ser objeto de reconocimiento la experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título.

La actividad profesional se puede reconocer siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- i) Informe favorable del tutor.

- ii) Valoración de la acreditación de la empresa que describa las tareas llevadas a cabo, certificación de vida laboral de la persona interesada y memoria justificativa en la que se expongan las competencias alcanzadas mediante la actividad laboral.
- iii) Prueba de evaluación adicional cuando lo solicite el tutor.

Los créditos reconocidos en concepto de experiencia laboral computan en el nuevo expediente como prácticas de la titulación.

- 3. El número de créditos que se pueden reconocer por las actividades recogidas en este artículo no puede ser superior, en su conjunto, al 15 % del total de créditos del plan de estudios.

Artículo 18. Efectos académicos

- 1. Los créditos reconocidos se incorporan en el expediente del estudiante con la calificación de «apto/a», y especificando que han sido *reconocidos*.
- 2. Los créditos reconocidos no se tienen en cuenta a efectos del cómputo de la media del expediente académico del estudiante.

Sección 3ª. Del reconocimiento de créditos en los estudios de grado cursados en actividades no programadas en el plan de estudios

Artículo 19. Créditos objeto de reconocimiento obtenidos en estudios de grado por actividades no programadas en el plan de estudios

- 1. Son objeto de reconocimiento académico los créditos obtenidos por participar en las actividades no programadas en el marco del plan de estudios y que se recogen a continuación:
 - a) La formación en terceras lenguas, hasta un máximo de 12 créditos, en los términos que se regulan en la subsección 1ª de este capítulo.
 - b) Las actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos, en los términos que se regulan en la subsección 2ª de este capítulo.
- 2. Pueden ser reconocidos, hasta un máximo de 60, los créditos obtenidos en otras enseñanzas superiores oficiales, ciclos formativos de grado superior u otras enseñanzas equivalentes, siempre que la universidad haya establecido un marco en el que se concreten las condiciones, en virtud del Acuerdo de la Comisión de Acceso y Asuntos Estudiantiles del Consejo Interuniversitario de Cataluña, de 16 de octubre de 2008, sobre el procedimiento de convalidación de créditos entre ciclos formativos de grado superior y titulaciones universitarias de grado.

Artículo 20. Efectos académicos

- 1. Los créditos reconocidos se incorporan en el expediente del estudiante con la calificación de «apto/a», y especificando que han sido *reconocidos*.
- 2. Los créditos reconocidos no se tienen en cuenta a efectos del cómputo de la media del expediente académico del estudiante.

Subsección 1ª. Del reconocimiento en los estudios de grado por la formación en terceras lenguas

Artículo 21. Modalidades formativas objeto de reconocimiento por la mejora en el nivel de conocimiento, de dominio y de uso de terceras lenguas

1. Los estudiantes de la UAB pueden obtener reconocimiento académico adicional por la superación de asignaturas impartidas en una tercera lengua, preferentemente en inglés, incluidas en los planes de estudios de las titulaciones de la UAB, con excepción de las asignaturas de titulaciones orientadas a la formación lingüística en estas lenguas extranjeras.
2. Asimismo los estudiantes pueden obtener reconocimiento académico por las actividades formativas en una tercera lengua, siempre que no pertenezcan a titulaciones orientadas a la formación en esa misma lengua. Las actividades formativas pueden ser:
 - a. Cursos de idiomas superados en el Servicio de Lenguas de la UAB.
 - b. Cursos de idiomas superados en las instituciones que se relacionan en el anexo III de esta normativa, siempre que se acredite la superación de un nivel entero en la escala de niveles del *Marco Europeo Común de Referencia* (MECR).
 - c. Cursos de idiomas superados en otras instituciones, siempre que sean validados por el Servicio de Lenguas de la UAB.
 - d. Superación de las pruebas de dominio de una tercera lengua organizadas por el Servicio de Lenguas de la UAB.
 - e. Realización de una estancia en una universidad extranjera, dentro de un programa de movilidad, para cursar un mínimo de 30 créditos impartidos en una lengua extranjera.
3. Esta formación podrá contabilizar hasta 12 créditos en el expediente del estudiante, en concepto de asignaturas optativas de formación lingüística en terceras lenguas.

Artículo 22. Definición del nivel de salida acreditable del inglés

Al inicio de los estudios se determinará el nivel de salida de la lengua inglesa, de acuerdo con la escala de niveles establecida por el Servicio de Lenguas de la UAB y su correspondencia con los niveles del MECR, que se adjunta como anexo III de esta normativa.

Artículo 23. Criterios para el reconocimiento de créditos por la mejora del nivel de dominio de inglés

1. Por la superación de asignaturas impartidas en inglés, se reconocerán 1,5 créditos por cada 6 créditos de esas asignaturas. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica podrá autorizar el reconocimiento adicional de otros créditos por agregación de créditos cursados en inglés.
2. Por la acreditación de estar en posesión de uno de los niveles de dominio de inglés, de acuerdo con la escala del Servicio de Lenguas de la UAB y a partir del nivel 3 de dicha escala. El número de créditos reconocidos será progresivo y no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:
 - a. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 3 del SdL: 1,5 créditos.
 - b. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 4 del SdL: 3 créditos.
 - c. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 5 del SdL: 6 créditos
 - d. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 6 del SdL o superior: 9 créditos.
3. El Servicio de Lenguas, mediante sus sistemas de evaluación, es el responsable de esta acreditación.

4. Los estudiantes que cursen un *minor* en formación de lenguas no pueden solicitar el reconocimiento de créditos por formación en terceras lenguas.

Artículo 24. Criterios para el reconocimiento de créditos por la mejora del nivel de dominio de otras lenguas extranjeras

1. Para el reconocimiento de créditos por actividades formativas que impliquen una mejora en el dominio de otras lenguas extranjeras, se aplicarán los mismos criterios que los definidos para la formación en inglés, siempre que se trate de la lengua extranjera con la que el estudiante ha accedido a la universidad mediante las PAU.
2. Por la formación en una lengua extranjera diferente de aquella con la que el estudiante ha accedido a la universidad mediante las PAU, se pueden reconocer 3 créditos por cada nivel superado, de acuerdo con la escala de niveles del Servicio de Lenguas de la UAB, y a partir del nivel 1 de dicha escala.

Subsección 2ª. Del reconocimiento en los estudios de grado por actividades universitarias culturales, deportivas, de solidaridad y de cooperación

Artículo 25. Actividades objeto de reconocimiento

1. Los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, solidarias, de cooperación y de representación estudiantil.
2. La comisión encargada de los estudios de grado aprobará anualmente las actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación que lleva a cabo la UAB susceptibles de ser reconocidas y los créditos que corresponden a cada una.
3. Las actividades objeto de reconocimiento tendrán que ser las mismas para todos los estudiantes de cualquier grado, y tendrán que tener la misma valoración en créditos.
4. Las actividades reconocidas tendrán que ser organizadas por unidades pertenecientes a la UAB. Las propuestas de instituciones externas tendrán que ser vehiculadas y avaladas por la unidad de referencia en la UAB y tendrán que ser incluidas en su programa anual.
5. La oferta de actividades reconocidas se publicará antes del inicio de cada curso académico.

Artículo 26. Criterios generales de aplicación

1. Las actividades que pueden ser objeto de reconocimiento académico en créditos tendrán que desarrollarse de forma simultánea a las enseñanzas de grado en las que se quieran incorporar.
2. Se podrán reconocer como optativos hasta 6 créditos de esta tipología de actividades por estudiante. Una vez incorporados los 6 créditos reconocidos en el expediente académico del estudiante, no se podrán reconocer más actividades de esta tipología.
3. Para reconocer las actividades a que se refiere este capítulo, se establece que un crédito se obtendrá con 25 horas de dedicación a la actividad.

Artículo 27. Reconocimiento académico por la participación en actividades de representación estudiantil

1. Las actividades objeto de reconocimiento académico por la participación en actividades de representación estudiantil se estructurarán en tres tipos, con un valor de 2 créditos cada uno, de la manera siguiente:
2. El primer tipo de actividad consiste en *la asistencia y el aprovechamiento a cursos de formación* sobre promoción de la participación de los estudiantes en el aseguramiento de la calidad (órganos de gobierno UAB, realidad universitaria en Cataluña, introducción AQU Cataluña, sistemas de garantía de calidad, etc.). Podrán asistir a esos cursos de formación los estudiantes de primer o segundo curso, preferentemente, que por primera vez ocupan un cargo de representación, con el fin de favorecer que el conocimiento adquirido revierta en la misma Universidad. También se podrán admitir estudiantes de cursos superiores que ya sean representantes de estudiantes en órganos de gobierno. Se podrá asistir a los cursos de formación antes de la actividad representativa o simultáneamente.
3. El segundo tipo de actividad consiste en *ejercer durante un curso académico un cargo de representación estudiantil*.
4. El tercer tipo de actividad consiste en *ejercer un segundo año académico un cargo de representación estudiantil*. Este tipo de actividad no se puede realizar el mismo curso en el que se obtienen los créditos del segundo tipo.
5. A fin de que estas actividades puedan ser objeto de reconocimiento, será necesario que los estudiantes asistan al menos a un 80 % de las sesiones del órgano de representación del que sean miembros.
6. Los centros docentes establecerán la metodología para valorar el aprovechamiento del ejercicio de los cargos de representación, tutorizarán a los estudiantes participantes y certificarán la asistencia y el aprovechamiento de la participación.
7. Una vez finalizado el curso académico, los centros docentes comunicarán a la persona delegada de la rectora con competencias sobre asuntos de estudiantes el listado de alumnos que han demostrado el aprovechamiento de las actividades de representación.

Artículo 28. Fases del procedimiento

1. La inscripción a la actividad objeto de reconocimiento se tendrá que hacer en la unidad de la UAB que la organiza y en las condiciones que se establezcan.
2. La evaluación de cada actividad requerirá que el estudiante haya cumplido el porcentaje de asistencia previamente establecido y la presentación de una memoria. La persona responsable de la organización de la actividad evaluará la actividad realizada como «apto/a» o «no apto/a» y la unidad de gestión certificará la calificación de los estudiantes matriculados.
3. Cuando el estudiante supere una actividad de las que regula este capítulo podrá solicitar el reconocimiento académico en su centro docente, siguiendo el procedimiento que se establezca en el anexo I de esta normativa. El decanato o la dirección del centro resolverá esta solicitud.
4. Una vez aceptado el reconocimiento académico, los créditos reconocidos se incorporarán en el expediente académico después de abonar el precio que determine el decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con el grado de experimentalidad asignado a la titulación que cursa el alumno.

5. Cualquier aspecto relativo al procedimiento para el reconocimiento de estas actividades será competencia de la comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica de los estudios de grado.

Artículo 29. Equivalencia transitoria con la oferta de actividades actuales de libre elección

1. Vista la coexistencia de actividades de formación complementaria para estudiantes de titulaciones de planes antiguos y de actividades para estudiantes de grado durante un periodo de tres a cuatro años, habrá una equivalencia transitoria para el reconocimiento de las actividades universitarias culturales, deportivas, solidarias y de cooperación, de acuerdo con lo que se establece a continuación.

2. Con respecto a las actividades culturales y deportivas, esta equivalencia tiene en cuenta las características de las diferentes actividades que se desarrollan, si éstas tienen un mayor componente teórico y de trabajo personal o de trabajo en grupo, y se pueden agrupar en dos categorías:

- a) Cursos y talleres con un fuerte componente teórico (clases presenciales), como mínimo el 33 % del total de tiempo de dedicación. La otra parte contiene trabajo práctico y/o trabajo personal:

1 crédito = 0,75 créditos ECTS

- b) Cursos y talleres que son prácticos y participativos con elaboración de un trabajo personal o trabajo en grupo:

1 crédito = 0,65 créditos ECTS

3. Con respecto a las actividades solidarias y de cooperación, esta equivalencia también tiene en cuenta las características de las diferentes actividades que se desarrollan, si éstas tienen un mayor componente teórico y de trabajo personal o de participación voluntaria.

- a) Cursos y otras actividades con un fuerte componente teórico (clases presenciales), como mínimo el 70 % del total de tiempo de dedicación. La otra parte contiene trabajo personal. En este caso el número de créditos se determina exclusivamente en función del número de horas presenciales. Para la equivalencia a créditos ECTS se han tenido en cuenta las horas de trabajo personal:

1 crédito = 0,75 créditos ECTS

- b) Actividades de voluntariado con un componente teórico de formación sobre voluntariado y sobre la realidad social donde se desarrollará la acción, una dedicación práctica o participativa a través de la tarea voluntaria y de trabajo de coordinación y acompañamiento individual y en grupo, y la elaboración de un trabajo personal. En este caso el número de créditos se determina en función del número de horas teóricas y del 35 % de las horas reales realizadas de voluntariado. Para la equivalencia en ECTS se han tenido en cuenta las horas de trabajo personal y el total de horas de trabajo práctico:

1 crédito = 1 créditos ECTS

Capítulo IV

De la adaptación de estudios por extinción de los estudios legislados según ordenamientos educativos anteriores

Artículo 30. Adaptación de estudios por extinción de los estudios anteriores

1. El proceso de implantación de las nuevas titulaciones tiene que prever la adaptación a las nuevas enseñanzas de las enseñanzas **reguladas de conformidad con ordenamientos educativos** anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
2. Este proceso de adaptación es de aplicación tanto en los estudios oficiales como en los estudios propios en proceso de extinción.

3. De manera excepcional, los créditos procedentes de títulos propios pueden ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios o, si procede, ser objeto de reconocimiento en su totalidad, siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por uno oficial.

Artículo 31. Proceso de extinción

1. En los estudios anteriores en proceso de extinción y que sean sustituidos por nuevas enseñanzas hay que establecer protocolos sobre:
 - a. Las enseñanzas en extinción.
 - b. El calendario de extinción de las enseñanzas, que puede ser simultáneo, para uno o diversos cursos, o progresivo, de acuerdo con la temporalidad prevista en el plan de estudios correspondiente.
 - c. Las correspondencias entre los estudios, que se recogerán en tablas de adaptación. Para elaborar las tablas de adaptación se pueden utilizar diferentes criterios de agrupación: por asignaturas, por bloques de asignaturas, por materias, por tipologías de asignaturas, por cursos o por ciclos.
 - d. Los procedimientos con el fin de permitir al estudiante superar las enseñanzas una vez iniciada la extinción y hasta que ésta sea definitiva.
2. En los estudios anteriores en proceso de extinción y que no sean sustituidos por nuevas enseñanzas, hay que establecer los procedimientos que permitan superar esas enseñanzas una vez iniciada la extinción.
3. Las enseñanzas estructuradas de conformidad con ordenamientos educativos anteriores quedarán definitivamente extinguidas el 30 de septiembre de 2015. No obstante, sin perjuicio de las normas de permanencia que sean de aplicación, se garantizará la organización de al menos cuatro convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes a la mencionada fecha de extinción.
4. A los estudiantes que hayan iniciado estudios oficiales de conformidad con ordenaciones anteriores les serán de aplicación las disposiciones reguladoras por las que hubieran iniciado sus estudios.

Artículo 32. Solicitud y procedimiento de resolución del cambio de estudios

1. El estudiante tiene que solicitar el cambio de estudios en los plazos establecidos en el calendario académico administrativo, al decanato o a la dirección del centro, acompañada de la documentación que se relaciona en el anexo 1 de esta normativa.
2. El decanato o la dirección de centro es el responsable de resolver las solicitudes.
3. El procedimiento para la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos se especifica en el anexo 1 de esta normativa.
4. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica es responsable de cualquier aspecto relativo al procedimiento.

Artículo 33. Criterios para la resolución de las solicitudes de cambio de estudios

1. Sólo pueden ser adaptados a los nuevos estudios las asignaturas o los módulos superados en los estudios anteriores.
2. Las solicitudes de cambio de estudios se resuelven de acuerdo con lo que establecen las tablas de adaptación a este efecto, recogidas en la memoria del plan de estudios correspondiente.

3. Las actividades de formación no reglada que figuren en el expediente como reconocimiento de créditos de libre elección no se reconocen en las nuevas enseñanzas, con excepción de:
 - a. La formación en terceras lenguas, siempre que las actividades hayan sido reconocidas por 6 o más créditos de libre elección.
 - b. Las actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos.

Estas actividades no se reconocen de oficio sino a petición del interesado, una vez haya sido resuelta su solicitud de cambio de estudios.

4. Los créditos superados en el plan de estudios de los estudios anteriores que no se reconozcan se transfieren al nuevo expediente con el fin de incorporarlos, si procede, en el Suplemento Europeo al Título.
5. Las asignaturas o los módulos objeto de reconocimiento figuran en el nuevo expediente académico con la calificación obtenida en los estudios anteriores. En el caso de que dos o más asignaturas o módulos de los estudios antiguos hayan sido reconocidos por una o más asignaturas o módulos de los nuevos estudios, se aplican los criterios recogidos en el anexo II de esta normativa.
6. No se reconoce en ningún caso el trabajo de fin de estudios.
7. Para todo aquello que no esté previsto en esta normativa, el decanato o la dirección del centro tiene que establecer los circuitos y los criterios de resolución de las solicitudes.

Artículo 34. Efectos del cambio de estudios

La solicitud de cambio de estudios no tiene efectos económicos.

Capítulo V

Del reconocimiento de estudios finalizados según ordenamientos anteriores o de la retitulación

Artículo 35. Estudios objeto de reconocimiento

1. Las personas con posesión de un título oficial de diplomado, ingeniero técnico o maestro y que acceden posteriormente a los estudios de grado por los que han sido sustituidos estos estudios, pueden reconocer los contenidos alcanzados en las enseñanzas oficiales finalizadas segundos ordenamientos anteriores.
2. Los créditos reconocidos computan en las nuevas enseñanzas a efectos de la obtención del título de grado.

Artículo 36. Solicitud y procedimiento de resolución de las solicitudes de reconocimiento

1. El estudiante tiene que solicitar el cambio de estudios en los plazos establecidos en el calendario académico administrativo, al decanato o a la dirección del centro, acompañada de la documentación que se relaciona en el anexo 1 de esta normativa.
2. El decanato o la dirección de centro es el órgano responsable de resolver las solicitudes.
3. El procedimiento para la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos se especifica en el anexo 1 de esta normativa.
4. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica es responsable de cualquier aspecto relativo al procedimiento.

Artículo 37. Criterios para la resolución de las solicitudes de reconocimiento

1. Las solicitudes de reconocimiento se resuelven de acuerdo con lo que establecen las tablas de adaptación a tal efecto, recogidas en la memoria del plan de estudios correspondiente.
2. Los créditos de los estudios anteriores que, una vez revisadas las tablas de adaptación, no tengan equivalencia con ninguna asignatura del grado, se pueden incorporar al nuevo expediente académico como «reconocimiento de créditos de la titulación (nombre de la titulación previa)».
3. Las asignaturas o los módulos objeto de reconocimiento figuran en el nuevo expediente académico con la calificación obtenida en los estudios anteriores. En el caso de que dos o más asignaturas o módulos de los estudios antiguos hayan sido reconocidos por una o más asignaturas o módulos de los nuevos estudios, se aplican los criterios recogidos en el anexo II de esta normativa.
4. No se reconocerá en ningún caso el trabajo de fin de estudios.
5. Para todo aquello que no esté previsto en esta normativa, el decanato o la dirección del centro tiene que establecer los circuitos y los criterios de resolución de las solicitudes.

Artículo 38. Programa formativo

1. Cada centro establece el programa formativo que tienen que seguir las personas tituladas para alcanzar el perfil asociado a las nuevas enseñanzas de grado, y que puede variar en función de la correspondencia que haya entre los estudios anteriores y los nuevos.
2. El número de créditos que hay que superar en el marco de las nuevas enseñanzas es aproximadamente de 60. Dentro de esos 60 créditos se puede computar la actividad profesional previa que haya sido reconocida como prácticas de la titulación.

Artículo 39. Profesiones reguladas

Los criterios para el reconocimiento de los estudios con regulaciones específicas se tienen que adaptar a las directrices específicas que se puedan aprobar en el ámbito nacional.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta normativa entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ANEXO I: PROCEDIMIENTOS Y CIRCUITOS

1. Documentación requerida

- 1) La solicitud tiene que ir acompañada de la documentación siguiente:
 - a) Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o fotocopia compulsada del expediente académico donde figure la formación alcanzada, el año académico y las calificaciones.
 - b) Recibos del pago de los precios públicos correspondientes, si procede.
 - c) Guía docente del módulo o de la asignatura, en la que figuren las competencias, los conocimientos asociados y el número de créditos o de horas o semanas por semestre o año, con el sello del centro de origen correspondiente.
 - d) Plan de estudios o cuadro de asignaturas o módulos exigidos para alcanzar las enseñanzas previas, expedido por el centro de origen, con el sello correspondiente.

- e) Cualquier otra documentación que el centro considere oportuna para tramitar la solicitud.

El procedimiento administrativo correspondiente establece la documentación que hay que aportar en cada caso.

- 2) Si las enseñanzas previas se han obtenido en una universidad fuera del Estado español, se tiene que presentar, adicionalmente, la documentación siguiente:
 - a) Información sobre el sistema de calificaciones de la universidad de origen.
 - b) Si procede, la traducción correspondiente efectuada por traductor jurado.

Todos los documentos tienen que ser oficiales, expedidos por las autoridades competentes, y tienen que estar convenientemente legalizados por vía diplomática, según las disposiciones establecidas por los órganos competentes, excepto la documentación proveniente de países miembros de la Unión Europea.

2. Procedimiento de resolución de las solicitudes

- 1. Las solicitudes son revisadas por la gestión académica del centro correspondiente, que comprueba que la documentación presentada sea correcta.
- 2. La persona responsable del centro en esta materia emite una propuesta de resolución. Antes de emitir la propuesta, se puede abrir el trámite de audiencia, en el que se pueden aportar nuevos documentos, nuevos elementos de juicio o hacer las alegaciones oportunas.
- 3. El decanato o la dirección del centro resuelve la solicitud.
- 4. La gestión académica del centro notifica la resolución a la persona interesada por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción.

3. Procedimiento de revisión de la resolución

- 1) Contra la resolución del decanato o de la dirección del centro, la persona interesada puede interponer un recurso de alzada delante del rector en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de la notificación.
- 2) Contra la resolución del rector o de la dirección del centro, si no se ha interpuesto recurso de alzada en el plazo establecido, la persona interesada puede interponer recurso extraordinario de revisión, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que se pueda comprobar, con la documentación que consta en el expediente, que en la resolución se incurrió en un error de hecho.
 - b) Que aparezcan documentos nuevos, aunque sean posteriores a la resolución, que evidencien que se incurrió en un error.
 - c) Que los documentos aportados por la persona interesada sean declarados falsos por sentencia judicial firme.
 - d) Que por sentencia judicial firme se declare que la resolución fue dictada como consecuencia de prevaricación, soborno, violencia, maquinación fraudulenta u otras conductas punibles.

El plazo para poder interponer un recurso extraordinario de revisión en el caso del apartado a del párrafo anterior es de cuatro años, a contar a partir de la fecha de la notificación de la resolución.

El plazo para poder interponer un recurso extraordinario de revisión en el caso de los apartados b, c y d del párrafo anterior es de tres meses a contar a partir del conocimiento de los documentos o del día en que la sentencia judicial fue firme.

4. Rectificación de la resolución

- 1) Sólo el decanato o director puede rectificar, en cualquier momento, los errores materiales que se detecten en sus acuerdos.
- 2) El decanato o la dirección del centro sólo puede modificar su resolución si supone una mejora para la persona interesada respecto de la situación anterior.

- 3) La rectificación se documenta añadiendo una diligencia en el expediente correspondiente, que tiene que firmar el decanato o el director del centro.
- 4) La modificación mencionada se documenta a través de una nueva resolución que contenga los aspectos que hay que modificar y la motivación por los que se lleva a cabo.

ANEXO II: CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

1. La calificación de las asignaturas y de los módulos reconocidos será la media ponderada de la totalidad de los créditos reconocidos, y se calculará aplicando la formula siguiente:

$$CR = \frac{\Sigma(P \times Nm)}{Nt}$$

CR	=	nota media de los créditos reconocidos
P	=	puntuación de cada materia reconocida
Nm	=	número de créditos que integran la materia reconocida
Nt	=	número de créditos reconocidos en total

2. Cuando se trata de estudios de ámbitos afines, cada asignatura o módulo reconocido figura en el nuevo expediente académico con la calificación obtenida en origen. En caso de que dos o más asignaturas o módulos de los estudios anteriores sean reconocidos por una o más asignaturas o módulos de los estudios nuevos, se aplica la calificación que resulte de calcular la media ponderada de todas las asignaturas origen que se han tenido en cuenta en la relación origen-destino.
3. Cuando las calificaciones originales no estén expresadas en la escala del 0 al 10, se seguirán los criterios establecidos a continuación:

a) Calificaciones cualitativas: cuando en el expediente académico tan sólo se hace referencia a las calificaciones cualitativas se transforman en calificaciones numéricas, teniendo en cuenta la tabla de equivalencias siguiente:

Aprobado:	6,0
Notable:	8,0
Sobresaliente:	9,5
Matrícula de honor:	10,0

b) Calificaciones de sistemas educativos extranjeros: las calificaciones que figuren en el expediente académico previo que hayan sido conseguidas en sistemas educativos extranjeros tienen que ser adaptadas de acuerdo con la tabla de equivalencias de calificaciones extranjeras correspondiente, aprobada por la comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica de los estudios de grado. En caso de que no haya tabla de equivalencia aprobada para un país o para una titulación, se tienen que aplicar los criterios siguientes:

- Si hay convenio de colaboración con una universidad del país de la universidad afectada, se aplica la calificación que determine el coordinador de intercambio.
- Si no hay convenio de colaboración, la comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica de los estudios de grado resuelve las equivalencias que procedan.

ANEXO III: INSTITUCIONES Y CERTIFICACIONES RECONOCIDAS

1. Las instituciones referidas en el artículo 21.2.b son las siguientes:

- a. Servicios o centros de lenguas de las universidades públicas y de las universidades privadas del sistema universitario catalán;

- b. Escuelas oficiales de idiomas;
- c. Institutos dependientes de organismos oficiales (British Council, Institut Français, Alliance Française, Goethe Institut, Istituto Italiano di Cultura, Instituto Camões, Instituto Confucio, etc.);
- d. Instituto de Estudios Norteamericanos.

2. La escala de niveles del *Marco europeo común de referencia* (MERC) es el siguiente:

Certificacions reconegudes de coneixements d'idiomes d'acord amb el MECR

IDIOMES	CENTRES ACREDITADORS	A2 Usuari bàsic (Waystage)	B1 Usuari independent Llindar (Threshold)	B2 Usuari independent avançat (Vantage)	C1 Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective)	C2 Usuari experimentat (Mastery)
Alemany	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditadors: Serveis de Llengües, EIM, Escola de Llengües de la UOC, etc.)	Certificat de nivell A2	Certificat de nivell B1	Certificat de nivell B2.1 Certificat de nivell B2.2		
	GOETHE INSTITUT	Start Deutsch 2	Zertifikat B1	Zertifikat B2	Zertifikat C1	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Anglès	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditadors: Serveis de Llengües, EIM, Escola de Llengües de la UOC, etc.)	Certificat de nivell A2	Certificat de nivell B1	Certificat de nivell B2.1 Certificat de nivell B2.2	Certificat de nivell C1	
	CAMBRIDGE ESOL	KET Key English Test	PET Preliminary English Test	FCE First Certificate in English	CAE Certificate in Advanced English	CPE Certificate of Proficiency in English
			BEC Preliminary (Business English Certificate)	BEC Vantage (Business English Certificate)	BEC Higher (Business English Certificate)	
				BULATS B2 (Business Language Testing Services)	BULATS C1 (Business Language Testing Services)	BULATS C2 (Business Language Testing Services)
				ICFE International Certificate in Financial English		
				ILEC International Legal English Certificate		
	CITY & GUILDS (abans Pitman Qualifications)				International ESOL Expert SETB (Spoken English Test for Business)	International ESOL Mastery
	TRINITY COLLEGE EXAMS	ISE 0 Integrated Skills in English 0	ISE I Integrated Skills in English I	ISE II Integrated Skills in English II	ISE III Integrated Skills in English III	ISE IV Integrated Skills in English IV
				GESE Grade 7, 8 i 9 Graded Examination in Spoken English Grade 7, 8 i 9	GESE - Grade 10, 11 Graded Examination in Spoken English - Grade 10, 11	GESE Grade 12 Graded Examination in Spoken English - Grade 12
	UNIVERSITY OF MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE			ECCE (Examination for the Certificate of Competence in English)		ECPE (Examination for the Certificate for the Proficiency in English)

Certificacions reconegudes de coneixements d'idiomes d'acord amb el MECR

IDIOMES	CENTRES ACREDITADORS	A2 Usuari bàsic (Waystage)	B1 Usuari independent Llindar (Threshold)	B2 Usuari independent avançat (Vantage)	C1 Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective)	C2 Usuari experimentat (Mastery)
Francès	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditadors: Serveis de Llengües, EIM, Escola de Llengües de la UOC, etc.)	Certificat de nivell A2	Certificat de nivell B1	Certificat de nivell B2.1 Certificat de nivell B2.2		
	CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS		DFP Juridique B1	DFP Affaires B2	DFP Affaires C1	
			CFS (Certificat de Français du Secrétariat)			
	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L'EDUCATION NATIONALE (A través de centres diversos: Alliance Française, Institut Français, etc.)	DELF A2 Diplôme d'Études en Langue Française	DELF B1 Diplôme d'Études en Langue Française	DELF B2 Diplôme d'Études en Langue Française	DALF C1 Diplôme Approfondi de Langue Française	DALF C2 Diplôme Approfondi de Langue Française
Italià	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditadors: Serveis de Llengües, EIM, Escola de Llengües de la UOC, etc.)	Certificat de nivell A2	Certificat de nivell B1	Certificat de nivell B2.1 Certificat de nivell B2.2		
	ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA	CELI 1 Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana - Livello 1	CELI 2 Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana - Livello 2	CELI 3 Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana - Livello 3	CELI 4 Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana - Livello 4	CELI 5 Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana - Livello 5
			DILI Diploma Intermedio di Lingua Italiana	DALI Diploma Avanzato di Lingua Italiana	DALC Diploma Commerciale di Lingua Italiana	

4.4.2. Reconocimiento por experiencia profesional

Dado que los módulos del máster son de 10 créditos y el límite máximo de reconocimiento por experiencia profesional es de 9 créditos, no es posible el reconocimiento de la experiencia profesional de los estudiantes por ninguno de los módulos del máster.

4.5 Reconocimiento de título propio anterior

“Máster de Gestión Pública” al Máster Universitario de “Máster de Gestión Pública”

4.5.1. Descripción

Título propio	Máster de Gestión Pública
Especialidades	Orientación Profesionalizadora
Centro de impartición	UAB, UB, UPF y Escola d'Administració Pública de Catalunya
Créditos	630 horas lectivas (80 créditos anteriores a los ECTS)
Duración del estudio	2 cursos académicos
Organización de la docencia	semestral
Aprobación del estudio	1988

4.5.2. Distribución de los créditos

Obligatorios	Optativos	Prácticas Institucionales	Proyecto final de máster	Total
63	2	10	5	80

4.5.3. Planificación

ASIGNATURA	CARÁCTER	CREDITOS	Código Tabla 4.5.5
Introducción al Derecho Público	Obligatoria	2	1
Economía del Sector Público I: racionalidad de la intervención pública	Obligatoria	3	2
Análisis de Políticas Públicas	Obligatoria	3	3
Sociedad de la información y gestión del conocimiento	Obligatoria	2	4
Economía del Sector Público II: ingresos y gastos	Obligatoria	2	5
Derecho de la organización y la función pública	Obligatoria	2	6
Fundamentos microeconómicos	Obligatoria	3	7
Gestión Pública I	Obligatoria	2	8
Directivos y Dirección Pública	Obligatoria	3	9
Presupuestos y Contabilidad Pública	Obligatoria	2	10
Anatomía de la Administración Pública	Obligatoria	2	11
Organización y Recursos Humanos I	Obligatoria	2	12a
Organización y Recursos Humanos II	Obligatoria	2	12b
Compras y contratación	Obligatoria	2	13
Procedimiento administrativo	Obligatoria	2	14
Estadística	Obligatoria	2	15
Finanzas Públicas y relaciones intergubernamentales	Obligatoria	3	20
Derecho de la Actividad Administrativa	Obligatoria	2	21
Europa: Políticas, Gobierno y administraciones	Obligatoria	2	22
Evaluación de Políticas	Obligatoria	2	23
Planificación	Obligatoria	2	24
Márketing público	Obligatoria	2	25
Técnicas de Análisis Organizativo	Obligatoria	2	26
Taller de habilidades directivas	Obligatoria	2	32
Contabilidad	Obligatoria	2	33
Control de gestión	Obligatoria	2	34
Gestión de políticas Europeas	Obligatoria	2	35
Bloque de síntesis: simulación integral	Obligatoria	2	36
Políticas sectoriales I	Obligatoria	2	18
Políticas sectoriales II	Optativa	2	29
Gestión y nuevas tecnologías	Optativa	1	16
Políticas de solidaridad y movimientos sociales	Optativa	1	17
Relaciones intergubernamentales	Optativa	1	19
Contratos programa	Optativa	1	27
Análisis coste-beneficio	Optativa	1	28
Prácticas Institucionales	Obligatorio	10	30
Proyecto Final de Máster	Obligatorio	5	31

4.5.4. Objetivos

Como se recoge en la memoria de solicitud de título oficial, el objetivo del Máster de Gestión Pública-título propio y el Máster de Gestión Pública oficial es el mismo. Su objetivo principal es desarrollar los conocimientos y competencias necesarias que, con una orientación multidisciplinar, permitan al estudiante ejercer como profesional en el ámbito de la gestión pública, o dedicarse a la investigación sobre estos temas.

Para la orientación profesional, las salidas profesionales del máster se ubican principalmente en el ámbito público y parapúblico: administración pública, empresas públicas, empresas privadas que trabajen para el sector público, organizaciones no gubernamentales, consultorías, etc.

Para la orientación a la investigación, se añaden a las anteriores el ámbito de la investigación en instituciones donde ésta se lleve a cabo.

4.5.5. Competencias

Competencias del máster universitario	Asignaturas asimiladas al Módulo Economía del Sector Público (códigos tabla punto 4.5.3: 2, 5, 7, 15, 20, 27, 28)	Asign. asimiladas al Módulo Gestión y Análisis de Políticas Públicas (códigos tabla punto 4.5.3: 3, 8, 9, 17, 18, 19, 22, 23, 29, 35)	Asign. asimiladas al Módulo Organización Recursos Humanos y Gestión (códigos tabla punto 4.5.3: 1, 6, 11, 12 ^a , 12b, 21, 24, 26, 32)	Asign. asimiladas al Módulo Instrumentos de Administración y Gestión Pública (códigos tabla punto 4.5.3: 4, 10, 13, 14, 16,, 25, 33, 34)	Asign. asimiladas al Módulo Prácticas Externas (códigos tabla punto 4.5.3: 30)	Asign. Asimiladas al Módulo Metodología de Investigación (códigos tabla punto 4.5.3: 31, 36)
CE1	X	X	X	X		
CE2	X	X	X	X		
CE3		X			X	
CE4	X	X	X	X	X	
CE5					X	X
CE6					X	X
CE7					X	X
CT1		X			X	
CT2	X	X	X	X	X	
CT3	X	X	X	X	X	X
CT4					X	
CT5					X	X
CT6					X	X
CB6	X	X	X	X		
CB7					X	
CB8						
CB9						
CB10	X	X	X	X		X

Para aquellos estudiantes en posesión del título propio de Máster en Gestión Pública que deseen cursar el Máster Universitario en Gestión Pública mediante el

reconocimiento del título propio, deberán cursar el módulo de Trabajo de fin de máster, y por lo tanto, reforzarán las competencias anotadas en la tabla y, además, adquirirán las competencias CB8 y CB9.

Los estudiantes que no hayan finalizado el título propio de Máster en Gestión Pública que deseen cursar el Máster Universitario en Gestión Pública mediante el reconocimiento parcial del título propio, deberán cursar otros módulos además del Trabajo de fin de máster y, por lo tanto, se puede asegurar que adquirirán todas las competencias del Máster Universitario.

4.5.6. Criterios de evaluación

Los criterios de calificación utilizados en el Máster de Gestión Pública (título propio UAB-UPF-ESADE hasta la edición 16 y UAB-UB-UPF en las ediciones 17 y 18) incluían, en cada asignatura, evaluación en base a exámenes escritos, trabajos escritos, presentaciones orales y participación en seminarios. En el actual Máster de Gestión Pública oficial (UAB, UB, UPF), estos son también los criterios de evaluación que utilizamos.

4.5.7. Criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente

Los criterios de calificación utilizados en el Máster de Gestión Pública (título propio UAB-UPF-ESADE hasta la edición 16 y UAB-UB-UPF en las ediciones 17 y 18) incluían, en cada asignatura, evaluación en base a exámenes escritos, trabajos escritos, presentaciones orales y participación en seminarios. La nota media del expediente se calculaba en función de la media de las notas obtenidas en cada asignatura.

Entendemos que podemos reconocer las mismas calificaciones para el Máster de Gestión Pública oficial (UAB, UB, UPF).

4.5.8. Proyecto final de Máster

Los estudiantes que cursaron el Máster de Gestión Pública (título propio UAB-UPF-ESADE hasta la edición 16 y UAB-UB-UPF en las ediciones 17 y 18) realizaron un Proyecto de Máster equivalente a 5 créditos. Sin embargo, el Trabajo de fin de Máster del título oficial no se reconoce como equivalente al que se realizaba en el título propio.

4.5.9. Tabla de reconocimiento de las asignaturas del título propio Máster de Gestión Pública al Máster Universitario Máster de Gestión Pública

MÓDULOS MÁSTER UNIVERSITARIO	ECTS	Carácter	ASIGNATURAS MÁSTER TÍTULO PROPIO	Créditos	Carácter
Economía del Sector Público	10	OB	Economía del Sector Público I: racionalidad de la intervención pública	3	OB
			Economía del Sector Público II: ingresos y gastos	2	OB
			Fundamentos macroeconómicos	3	OB
			Estadística	2	OB
			Finanzas Públicas y relaciones intergubernamentales	3	OB
Gestión y Análisis de Políticas Públicas	10	OB	Análisis de Políticas Públicas	3	OB
			Gestión Pública I	2	OB
			Directivos y Dirección Pública	3	OB
			Políticas sectoriales I	2	OB
			Europa: Políticas, Gobierno y administraciones	2	OB
			Políticas sectoriales II	2	OB
			Gestión de políticas Europeas	2	OB
			Evaluación de Políticas	2	OB
Organización, Recursos Humanos y Gestión Pública	10	OB	Introducción al Derecho Público	2	OB
			Derecho de la organización y la función pública	2	OB
			Anatomía de la Administración Pública	2	OB

			Organización y Recursos Humanos I	2	OB
			Organización y Recursos Humanos II	2	OB
			Derecho de la Actividad Administrativa	2	OB
			Planificación	2	OB
			Técnicas de Análisis Organizativo	2	OB
			Taller de habilidades directivas	2	OB
Instrumentos de Administración y Gestión Pública	10	OB	Sociedad de la información y gestión del conocimiento	2	OB
			Presupuestos y Contabilidad Pública	2	OB
			Compras y contratación	2	OB
			Procedimiento administrativo	2	OB
			Márketing público	2	OB
			Contabilidad	2	OB
			Control de gestión	2	OB
Prácticas Externas	10	OP	Prácticas Institucionales	10	OB
Metodología de Investigación	10	OP	SIN EQUILAVENCIA	-	-
Trabajo de fin de Máster	10	OB	SIN EQUILAVENCIA	-	-

4.5.10. Acceso

Podrán acceder a cursar el Máster Universitario en Gestión Pública mediante el reconocimiento del título propio de Máster en Gestión Pública, aquellos alumnos que estén en posesión del título propio de Máster en Gestión Pública de la Universitat Autònoma de Barcelona o bien hayan iniciado los estudios dentro de este programa de Máster y no lo hubieran finalizado.

El número de alumnos de acceso por reconocimiento del título propio anterior, por curso académico, es de 30 plazas adicionales a las plazas de acceso generales del máster.

4.6 Complementos de formación

Como ya se ha anunciado en el apartado 4.2, aquellos alumnos no titulados en el ámbito de la Ciencia Política o de la Sociología, dependiendo de sus estudios previos, pueden necesitar cursar y superar algunos complementos formativos. Estos complementos se imparten en el primer cuatrimestre del curso.

La Comisión de selección del máster analizará los estudios previos y establecerá la necesidad o no de cursar complementos formativos.

Concretamente los complementos formativos que se pueden requerir son:

- Gestión pública de 6 ECTS
- Técnicas de investigación de 6 ECTS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios.

Descripción de la estructura del máster

El Máster en Gestión Pública consta de 60 créditos, a cursar en un único curso académico en dos semestres de 30 créditos. Se ofrecen 7 módulos de 10 créditos, de los cuales los estudiantes deben cursar 5 módulos obligatorios comunes y escoger otro de entre dos módulos optativos. Los módulos optativos son “Prácticas profesionales” y “Metodología de investigación”. El máster no ofrece especialidades ni itinerarios.

La Universitat Autònoma de Barcelona aprobó el Marco para la elaboración de los planes de estudios de másteres universitarios, en Comisión de Asuntos Académicos, delegada de Consejo de Gobierno, de 21 de marzo de 2006, modificado posteriormente en Comisión de Asuntos Académicos de 15 de abril de 2008, y en Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2011 y 13 de julio de 2011.

En este documento se define el módulo como la unidad básica de formación, matrícula y evaluación, para todos los másteres de la Universidad.

Por todo ello, en la introducción del plan de estudios en el nuevo aplicativo RUCT, los módulos de los másteres de la UAB se introducirán en el apartado correspondiente a “Nivel 2” y “Nivel 3”.

Resumen de los módulos y distribución en créditos ECTS a cursar por el estudiante

TIPO DE MÓDULO	ECTS
Obligatorios	40 ECTS
Optativos	10ECTS
Trabajo de Fin de Máster	10 ECTS
ECTS TOTALES	60 ECTS

Módulos y distribución por semestre

PRIMER SEMESTRE				SEGUNDO SEMESTRE			
Módulo	ECTS	Carácter		Módulo	ECTS	Carácter	
Economía del Sector Público	10	OB	30 OB	Instrumentos de Administración y Gestión Pública	10	OB	10 OB
Análisis y Gestión de Políticas Públicas	10	OB		Metodología de Investigación	10	OP	10 OP
Organización, Recursos Humanos y Gestión	10	OB		Prácticas profesionales	10	OP	
				Trabajo de Fin de Máster	10	OB	10 TFM
TOTAL PRIMER SEMESTRE			30	TOTAL SEGUNDO SEMESTRE			30

A continuación se describe brevemente el contenido de los módulos ofertados:

Módulo 1. Economía del Sector Público (OB, 10 ECTS)

Se analizan los fundamentos de la intervención del sector público en la economía y se capacita al estudiante en el diseño de esta intervención. Se profundiza en las estrategias instrumentales de financiación y gasto público, así como en los efectos económicos de la imposición y el gasto social, en un marco de haciendas multijurisdiccionales. Se analizan también las características básicas de la hacienda pública (sistema presupuestario y fiscal). Se pone especial énfasis en la financiación autonómica y local española y catalana, estudiando instrumentos clave como son los precios públicos y las subvenciones.

Módulo 2. Análisis y Gestión de Políticas Públicas (OB, 10 ECTS)

Se estudian los principales modelos teóricos y metodológicos relativos al análisis y la gestión de las políticas públicas y se profundiza en su aplicación en tres aspectos fundamentales: la investigación en este ámbito de la ciencia política, el tratamiento de problemas sociales y políticos complejos, y el trabajo en entornos interorganizativos multinivel y en red del ámbito de la política y la gestión.

Módulo 3. Organización, Recursos Humanos y Gestión (OB, 10 ECTS)

Se estudian los instrumentos tanto conceptuales como operativos básicos para abordar cada uno de los diferentes ámbitos de una organización. Se profundiza en aspectos de diseño estructural, recursos humanos y relaciones intra-, interorganizativas, así como en los desafíos que las organizaciones públicas afrontan en entornos complejos, dinámicos y de redefinición profunda de objetivos e instrumentos.

Módulo 4. Instrumentos de Administración y Gestión Pública (OB, 10 ECTS)

Se estudian los instrumentos de elaboración y ejecución de presupuestos públicos así como las reformas de esos instrumentos y sus impactos. Se trabajan también los procesos de operaciones contables y se aborda el análisis de la situación económica y

financiera de la administración pública. Se analiza la eficiencia de la prestación de los servicios públicos así como los instrumentos de gestión de la calidad.

Módulo 5. Prácticas Profesionales (OP, 10 ECTS)

Este módulo es optativo. Pretende facilitar y proporcionar una oportunidad a los estudiantes para entrar en contacto con algunos de los entornos laborales profesionales en los que puede ser más útil la formación recibida. Se pretende que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en el máster, que conozcan con la propia experiencia el funcionamiento de una organización pública o para-pública y que puedan contrastar teoría y práctica.

Módulo 6. Metodología de Investigación (OP, 10 ECTS)

Este módulo es optativo. Se estudian y aplican las principales técnicas de recogida y de análisis de datos que resultan de mayor utilidad en la investigación en ciencias sociales. Se trabajan tanto técnicas cuantitativas como cualitativas, no con ánimo de exhaustividad, sino con una aproximación selectiva a las técnicas que encontrarán de manera más habitual en las principales publicaciones de este ámbito.

Módulo 7. Trabajo de Fin de Máster (OB, 10 ECTS)

Se ponen las bases metodológicas necesarias para diseñar y elaborar un trabajo de fin de máster que responda a las características propias de la investigación en ciencias sociales. Es un trabajo académico autónomo. Se pondrá énfasis en el rigor en la definición de los conceptos, los objetivos de la investigación y la selección de la metodología de análisis más adecuada. Se trabajará en profundidad la capacidad de diseñar el propio proyecto de investigación, tanto si presenta un interés principalmente teórico como si su interés es de análisis en base a casos empíricos. .

Las fases de la elaboración del TFM incluyen:

1. Estudiar la bibliografía sobre el tema
2. Definir una pregunta abordable que guíe el trabajo.
3. Estructurar el trabajo, ordenar las ideas y el material disponible.
4. En su caso, obtener y analizar datos,
5. Redactar los borradores.
6. Elaborar en detalle la presentación de la versión final.

Para la realización del Trabajo de Fin de Máster el estudiante contará con la tutorización por parte de un docente del máster. El esquema de seguimiento incluirá un mínimo de cuatro reuniones:

1. Discusión de posibles temas y enfoques para el trabajo.
2. Discusión del esquema.
3. Discusión de la evolución del trabajo.
4. Discusión del borrador.

Además de estas reuniones con el tutor/a, todos los estudiantes acudirán a sesiones de tutorización y discusión periódicas colectivas con el/la coordinador/a del módulo *Trabajo de Fin de Máster*

La evaluación se realizará por parte de una comisión formada por dos docentes del máster e incluirá una defensa por parte del estudiante. El trabajo debe abordar una pregunta de investigación concreta de relevancia analítica y empírica. La comisión valorará, por tanto, la comprensión crítica de los debates teóricos existentes sobre el tema, la capacidad para definir una pregunta concreta, y la habilidad para vincular teoría y análisis empírico.

El trabajo deberá entregarse en versión electrónica a la coordinación del Módulo *Trabajo de Fin de Máster* el 31 de agosto del curso académico. La defensa y evaluación del trabajo se realizarán entre el 1 y el 15 de septiembre del curso académico correspondiente. En la calificación final del módulo el trabajo representará un 80% de la nota y la defensa oral un 20%.

Distribución de competencias básicas-materias/módulos

	CB6	CB7	CB8	CB9	CB10	Total
M1	X				X	2
M2	X				X	2
M3	X				X	2
M4	X				X	2
M5		X				1
M6					X	1
M7		X	X	X		3
Total	4	2	1	1	5	-

Distribución de competencias específicas-materias/módulos

	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	Total
M1	X	X		X				3
M2	X	X	X	X				4
M3	X	X		X				3
M4	X	X		X				3
M5			X	X	X			3
M6					X	X	X	2
M7	X	X	X	X	X	X	X	6
Total	4	5	2	6	2	1	2	-

Distribución de competencias generales-materias/módulos

	G01	G02	G03	G04	G05	G06	Total
M1		X	X				2
M2	X	X	X				3
M3		X	X				2
M4		X	X				2
M5	X	X	X	X	X	X	6
M6				X	X	X	3
M7			X		X	X	3
Total	2	5	5	2	3	2	-

Prácticas profesionales

Las prácticas profesionales son optativas. Constituyen un Módulo de 10 créditos.

Para su evaluación se tomarán en cuenta el informe que realice el tutor/a de prácticas de la institución de acogida, así como el informe de prácticas que realice el estudiante.

La gestión de la búsqueda de prácticas y consiguiente firma de convenios la realizan la Gestión Académica de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UAB. A continuación se inserta una tabla con las instituciones donde se han acogido estudiantes en prácticas en las ediciones más recientes del máster.

Tabla: Instituciones de prácticas desde la edición 2007-08 (1ª edición como máster oficial y 19ª edición desde la creación del máster como título propio)

INSTITUT ÀGORA, S.L
AGÈNCIA D'ECOLOGIA URBANA DE BARCELONA
DIPUTACIÓ DE BARCELONA
EVERIS SPAIN, S.L.
CONSELLERIA D'IMMIGRACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA (GENERALITAT VALENCIANA)
CONSELL INSULAR DE MENORCA
DEPARTAMENT DE CULTURA I MITJANS DE COMUNICACIÓ (GENERALITAT DE CATALUNYA)
DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ -TARRAGONA (GENERALITAT DE CATALUNYA)
CONSORCI DE PROMOCIÓ COMERCIAL DE CATALUNYA
SINERGIA VALUE
DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ (GENERALITAT DE CATALUNYA)
DEPARTAMENT DE CIÈNCIES POLITIQUES I SOCIALS (UNIVERSITAT POMPEU FABRA)
ESTRATEGIES DE QUALITAT URBANA
EVERIS SPAIN, S.L.
DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT I HABITATGE (GENERALITAT DE CATALUNYA)
INSTITUT CATALÀ DE L'ACOLLIMENT I L'ADOPCIÓ (GENERALITAT DE CATALUNYA)
AGÈNCIA D'AVALUACIÓ DE TECNOLOGIA I RECERCA MÈDIQUES (AATM) (GENERALITAT DE CATALUNYA)
INSTITUT CATALÀ DEL CRÈDIT AGRARI (GENERALITAT DE CATALUNYA)
DIRECCIÓ GENERAL DEL JOC I D'ESPECTACLES (GENERALITAT DE CATALUNYA)
INSTITUT CATALÀ DEL SÒL (GENERALITAT DE CATALUNYA)
DIRECCIÓ GENERAL D'ENSENYAMENTS PROFESSIONALS, ARTÍSTICS I ESPECIALITZATS (GENERALITAT DE CATALUNYA)
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.
GESSAWORLD, S.A.
DEPARTAMENT D'INNOVACIÓ, UNIVERSITATS I EMPRESA (GENERALITAT DE CATALUNYA)
SINDICATURA DE COMPTES (GENERALITAT DE CATALUNYA)
ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA (GENERALITAT DE CATALUNYA)
INSTITUT DE GOVERN I POLITIQUES PÚBLIQUES (UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA)
INSTITUT CATALÀ DE L'ENERGIA (GENERALITAT DE CATALUNYA)
OFICINA DE GESTIÓ EMPRESARIAL (GENERALITAT DE CATALUNYA)
FUNDACIÓ CATALANA D'HOSPITALS
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA
CENTRE DE RECERCA EN ECONOMIA I SALUT (UNIVERSITAT POMPEU FABRA)

Ver **Anexo 1: Modelo de Convenio de Colaboración para la Realización de las Prácticas Académicas Externas** al final de la memoria.

Sistema de coordinación docente y supervisión

El/a coordinador/a del máster acuerda con los coordinadores de módulo procesos de enseñanza/aprendizaje y supervisión similares. En el proceso de enseñanza/aprendizaje se combinan la presencialidad en sesiones magistrales colectivas con las dinámicas de seminario alrededor de discusión y comentarios de textos, análisis de casos y discusión de ejercicios, así como presentaciones por parte de los estudiantes. Además se tutorizan en pequeños grupos y de forma individual ejercicios diversos. Finalmente se realizan exámenes. Todo ello se articula en una estructura de evaluación continuada.

Los coordinadores se reúnen con anterioridad a la preparación de los módulos y acordar aspectos comunes en estos procesos de enseñanza/aprendizaje en los módulos respectivos, y a mitad y final de curso para comprobar y valorar su funcionamiento.

La comisión de máster tiene funciones de coordinación interuniversitaria y se reúne una vez al año para evaluar la edición pasada y programar la siguiente. Está formada por un coordinador/a de cada universidad, más un representante de cada uno de los departamentos que imparten docencia en el máster, así como un representante de los estudiantes del máster.

Evaluación y sistema de calificación

Cada coordinador de módulo es responsable de la evaluación del mismo, en colaboración con los profesores participantes

El sistema de calificaciones que utiliza la UAB para todos sus estudios se ajusta y cumple las exigencias establecidas en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. La Normativa de reconocimiento y de transferencia de créditos de la UAB (aprobada por la Comisión de Asuntos Académicos, delegada del Consejo de Gobierno, el 15 de julio de 2008 y modificada por la misma Comisión, el 28 de julio de 2009 y por el Consejo de Gobierno, el 26 de enero de 2011), hace referencia al sistema de calificaciones que utiliza la UAB y se incluye en el apartado 4.4 de esta memoria.

Derechos fundamentales, igualdad entre hombres y mujeres e igualdad de oportunidades y accesibilidad universal para personas con discapacidad.

Acuerdo de la Comisión de Acceso y Asuntos Estudiantiles del Consejo Interuniversitario de Cataluña sobre la adaptación curricular a los estudiantes con discapacidad

Para garantizar la igualdad de oportunidades de los estudiantes con discapacidad en el acceso al currículum, las universidades podrán realizar adaptaciones curriculares a los estudiantes con discapacidad, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- El estudiante tenga reconocido por el organismo competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- La adaptación curricular no podrá superar el 15% de los créditos totales.
- Las competencias y contenidos adaptados han de ser equiparables a los previstos en el plan de estudios.

- Al finalizar los estudios, el estudiante ha de haber superado el número total de créditos previstos en la correspondiente directriz que regula el título.
- El organismo competente de la universidad tendrá que hacer un estudio de las características de la discapacidad del estudiante para proponer una adaptación curricular de acuerdo a sus características. De este estudio se derivará un informe sobre la propuesta de adaptación.
- La resolución aceptando la adaptación curricular será regulada por la universidad y deberá firmarla el órgano competente que cada universidad determine.
- Esta adaptación curricular se tendrá que especificar en el Suplemento Europeo del Título.

Protocolo de atención a las necesidades educativas especiales del estudiante con discapacidad

La atención al estudiante con discapacidad sigue el Protocolo de atención a las necesidades educativas especiales del estudiante con discapacidad. El protocolo tiene como instrumento básico el Plan de actuación individual (PIA), donde se determinan las actuaciones que se realizarán para poder atender las necesidades del estudiante en los ámbitos académicos y pedagógicos, de movilidad y de acceso a la comunicación; los responsables de las actuaciones y los participantes, y un cronograma de ejecución.

El protocolo de atención está estructurado en cuatro fases: 1) alta en el servicio; 2) elaboración del Plan de actuación individual (PIA); 3) ejecución del PIA, y 4) seguimiento y evaluación del PIA. A continuación detallamos brevemente las principales fases del proceso.

Alta en el servicio

A partir de la petición del estudiante, se asigna al estudiante un técnico de referencia y se inicia el procedimiento de alta del servicio con la programación de una entrevista.

El objetivo de la entrevista es obtener los datos personales del estudiante, de su discapacidad, un informe social y de salud y una primera valoración de las necesidades personales, sociales y académicas derivadas de su discapacidad.

Durante la entrevista se informa al estudiante del carácter confidencial de la información que facilita y de que, según establece la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos facilitados por el estudiante al PIUNE, en cualquier momento del proceso serán incorporados a un fichero de carácter personal que tiene como finalidad exclusiva mejorar la integración, adaptación, información, normalización, atención y apoyo a los estudiantes con discapacidad de la UAB. La entrega de estos datos es voluntaria por parte del interesado. El responsable del fichero es la Fundación Autónoma Solidaria. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la oficina del programa del PIUNE.

Elaboración del Plan de actuación individual

Valoración de necesidades

Basándose en el análisis de necesidades identificadas en el proceso de alta y previo acuerdo con el estudiante, éste es derivado a las diferentes unidades del servicio para determinar las actuaciones más adecuadas para atender esas necesidades.

Si es necesario, y en función de la actuación, se consensúa con el tutor académico del estudiante, y con las diferentes áreas y servicios que tendrán que participar en la

ejecución de la actuación, la medida óptima propuesta, y en caso de no ser posible su implantación o de no serlo a corto plazo, se hace una propuesta alternativa.

Unidad pedagógica

Desde la unidad pedagógica se valoran las necesidades educativas del estudiante y se proponen las medidas para llevar a cabo. Algunas de estas medidas son:

- Adelantamiento del material de apoyo en el aula por parte del profesorado.
- Adaptaciones de los sistemas de evaluación: ampliación del tiempo de examen, priorización de algunos de los sistemas de evaluación, uso de un ordenador adaptado a la discapacidad para la realización de los exámenes, uso del lector de exámenes, producción del examen en formato alternativo accesible.
- Adaptaciones de la normativa de matriculación de acuerdo al ritmo de aprendizaje del estudiante con discapacidad.
- Planificación de tutorías académicas con el tutor.
- Asesoramiento sobre la introducción de nuevas metodologías pedagógicas para garantizar el acceso al currículo.
- Uso de recursos específicos en el aula para garantizar el acceso a la información y a la comunicación: frecuencias moduladas, pizarras digitales, sistemas de ampliación de prácticas de laboratorio

Unidad de movilidad

Desde la unidad de movilidad se valoran las necesidades de movilidad y orientación, y se proponen las medidas para llevar a cabo. Algunas de estas medidas son:

- Uso del transporte adaptado dentro del campus.
- Orientación a los estudiantes ciegos o con deficiencia visual en su trayecto usual durante la jornada académica dentro del campus.
- Identificación de puntos con accesibilidad o practicabilidad no óptimas a causa de la discapacidad o del medio de transporte utilizado por el estudiante en su trayecto habitual durante la jornada académica en el campus, y propuesta de solución: modificación de rampas que, según la legislación vigente, no sean practicables; introducción de puertas con abertura automática.
- Identificación de puntos críticos que puedan representar un peligro para la seguridad de los estudiantes con dificultades de movilidad o discapacidad visual, y propuesta de solución: cambio de color de elementos arquitectónicos; barandas de seguridad.
- Adaptaciones de baños: introducción de grúas.
- Descripción de las características de las aulas, lo que puede llevar a cambios de aulas por aquellas que mejor se adapten a las necesidades del estudiante con discapacidad.
- Adaptación del mobiliario del aula.

Unidad tecnológica

Desde la unidad tecnológica se valoran las necesidades comunicativas y de acceso a la información, y se proponen posibles soluciones tecnológicas. Algunas de estas medidas son:

- Valoración técnica para identificar las tecnologías más adecuadas de acceso a la información a través de los equipos informáticos de uso personal.
- Entrenamiento en el uso de los recursos tecnológicos.
- Préstamo de recursos tecnológicos.

Definición del Plan de actuación individual

Basándose en los informes de valoración de necesidades elaborados por las unidades específicas y en las medidas propuestas, el técnico de referencia del estudiante consensúa con él las actuaciones concretas que formarán parte de su PIA.

El técnico de referencia designa, en coordinación con los técnicos de las unidades y el estudiante, al responsable de la ejecución de cada una de las actuaciones, establece el calendario de ejecución y, si procede, una fecha de encuentro con el estudiante para valorar si la acción satisface la necesidad inicial. El estudiante puede ser responsable o participante activo de las acciones propuestas.

El proceso de valoración de las necesidades de un estudiante no es estático, sino que puede ir cambiando en función de la variabilidad de sus necesidades, derivadas de su discapacidad o de la progresión de sus estudios. Por eso puede ser necesaria una revisión, aconsejable como mínimo una vez al año, aunque pueda ser más frecuente, principalmente en el caso de estudiantes con enfermedades crónicas degenerativas.

El PIA contiene una programación de las sesiones de seguimiento y evaluación, y de revisión de las valoraciones.

Ejecución del Plan de actuación individual

Los responsables de la ejecución de cada actuación ponen en marcha las acciones que conforman el PIA en los plazos establecidos y en colaboración con el tutor académico del estudiante, y con las diferentes áreas y servicios de la UAB.

Seguimiento y evaluación del Plan de actuación individual

De acuerdo con la programación del PIA, se realizan las sesiones de seguimiento con el estudiante, y si procede, con el tutor académico, el profesorado y los responsables de las diferentes áreas y servicios de la UAB.

Las sesiones de seguimiento son dirigidas por el técnico de referencia.

Del seguimiento del PIA se puede derivar la introducción de nuevas medidas o la modificación de las medidas propuestas en el PIA original.

Calidad

El proceso va acompañado de un sistema de control de calidad que garantiza su correcta implantación y posibilita la introducción de medidas correctoras o de mejoras. Este sistema incluye encuestas de satisfacción por parte de los estudiantes y de los diferentes interlocutores del servicio.

El proceso, los procedimientos que se derivan de él y los diferentes recursos de recogida de datos están adecuadamente documentados.

5.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

Programas de movilidad

La política de internacionalización que viene desarrollando la UAB ha dado pie a la participación en distintos programas de intercambio internacionales e incluye tanto movilidad de estudiantes como de profesorado.

Los principales programas de movilidad internacional son:

-Programa Erasmus

-Programa propio de intercambio de la UAB que comprende:

- Prácticas con reconocimiento académico en países sudamericanos.
- Becas de cooperación con determinadas universidades.
- Estancias cortas de estudiantes en universidades europeas (distintos del programa Erasmus)

Así mismo, la universidad participa en otros programas educativos europeos que incorporan movilidad de estudiantes como Tempus, Alfa o Imageen, entre otros, y acoge gran número de estudiantes internacionales de postgrado procedentes de convocatorias de distintos organismos como Alban, AECID, Erasmus Mundus, etc.

Movilidad que se contempla en el título

Por tratarse de un máster interuniversitario de tres universidades y de un único curso académico de 60 ECTS no se han previsto mecanismos de movilidad específicos del máster.

No obstante, cualquier alumno del máster podrá optar a movilidad realizando algún módulo, o parte de un módulo, en otra universidad, con la que previamente se habrá establecido un convenio de colaboración. En estos casos se aplicaran los mecanismos y acciones generales de la universidad que se describen a continuación.

Estructura de gestión de la movilidad

1. Estructura centralizada, unidades existentes:

Unidad de Gestión Erasmus. Incluye la gestión de las acciones de movilidad definidas en el "Erasmus Program" dentro del Lifelong learning program. Implica la gestión de la movilidad de estudiantes, de personal académico y de PAS.

Unidad de Gestión de otros Programas de Movilidad. Gestión de los Programas Drac, Séneca, Propio y otros acuerdos específicos que impliquen movilidad o becas de personal de universidades.

International Welcome Point. Unidad encargada de la acogida de toda persona extranjera que venga a la universidad. Esta atención incluye, además de los temas legales que se deriven de la estancia en la UAB, actividades para la integración social y cultural.

2. Estructura de gestión descentralizada

Cada centro cuenta con un coordinador de intercambio, que es nombrado por el rector a propuesta del decano o director de centro. Y en el ámbito de gestión, son las gestiones académicas de los diferentes centros quienes realizan los trámites.

El coordinador de intercambio es el representante institucional y el interlocutor con otros centros y facultades (nacionales e internacionales) con respecto a las relaciones de su centro.

El sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

Previamente a cualquier acción de movilidad debe haber un contrato, compromiso o convenio establecido entre las universidades implicadas, donde queden recogidos los aspectos concretos de la colaboración entre ellas y las condiciones de la movilidad.

Todo estudiante que se desplaza a través de cualquiera de los programas de movilidad establecidos, lo hace amparado en el convenio firmado, en el que se prevén tanto sus obligaciones como estudiante como sus derechos y los compromisos que adquieren las instituciones participantes.

Cuando el estudiante conozca la universidad de destino de su programa de movilidad, con el asesoramiento del Coordinador de Intercambio del centro, estudiará la oferta académica de la universidad de destino. Antes del inicio del programa de movilidad debe definir su "Academic Plan" o el "Learning Agreement", donde consten las asignaturas a cursar en la universidad de destino y su equivalencia con las asignaturas de la UAB, para garantizar la transferencia de créditos de las asignaturas cursadas.

Una vez en la universidad de destino y después de que el estudiante haya formalizado su matrícula, se procederá a la revisión del "Academic Plan" para incorporar, si fuera necesario, alguna modificación.

Una vez finalizada la estancia del estudiante en la universidad de destino, ésta remitirá al Coordinador de Intercambio, una certificación oficial donde consten las asignaturas indicando tanto el número de ECTS como la evaluación final que haya obtenido el estudiante.

El Coordinador de Intercambio, con la ayuda de las tablas de equivalencias establecidas entre los diferentes sistemas de calificaciones de los diferentes países, determinará finalmente las calificaciones de las asignaturas de la UAB reconocidas.

El Coordinador de Intercambio es el encargado de la introducción de las calificaciones en las actas de evaluación correspondientes y de su posterior firma.

5.3 Descripción detallada de los módulos de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

Módulo 1: Economía del Sector Público			
ECTS:	10	Carácter	OB
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1r semestre
Descripción	<p>Entender los fundamentos de la intervención del sector público en la economía y capacitar técnicamente en los instrumentos de esta intervención. Saber diferenciar entre objetivos e instrumentos de la intervención pública. Analizar estrategias instrumentales de financiación y gasto público. Saber identificar aspectos básicos de la economía de la imposición y del gasto social, sus efectos económicos, sus alternativas y todo ello en el campo de las haciendas multijurisdiccionales.</p> <p>Conocer las características básicas de la Hacienda Pública - unitaria o federal (sistema presupuestario y fiscal). Analizar la financiación autonómica y local catalana y española, con atención a instrumentos como los precios públicos y las subvenciones.</p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	<p>CE1. Aplicar conceptos, teorías y metodologías provenientes de distintas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE1.1 Construir modelos económicos adecuados para el diseño del análisis de casos empíricos.</p> <p>CE1.2. Aplicar los modelos de imposición y gasto al análisis de la realidad.</p>	
	E02	<p>CE2. Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos relevantes para el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE2.1 Analizar las estrategias de financiación y gasto del sector público</p> <p>CE2.2 Diseñar instrumentos básicos de imposición y gasto</p> <p>CE2.3 Analizar los efectos de los diferentes instrumentos de imposición y gasto.</p> <p>CE2.4 Analizar los flujos de las haciendas públicas, con especial atención al sistema de financiación territorial.</p>	
	E04	<p>CE4 Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE4.1 Analizar la incidencia última de las políticas presupuestarias: ¿quien se beneficia de qué a costa de quién?</p> <p>CE4.2 Analizar los equilibrios entre costes y beneficios de las evaluaciones públicas</p>	

		CE4.3 Interrelacionar la micro, la meso y la macroeconomía.		
	Generales			
	G02	Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.		
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.		
	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		
	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	50	75	125
	% presencialidad	100%	20%	0%
Metodologías docentes	El aprendizaje se fundamentará en la combinación de las siguientes metodologías docentes: Clases magistrales/expositivas Seminarios de discusión Resolución de ejercicios y casos prácticos Elaboración de trabajos Tutorías Lecturas de artículos de interés.			
Sistemas de evaluación	La evaluación será continuada y se fundamentará en la demostración de las competencias adquiridas por el estudiante en el decurso de las siguientes actividades y correspondientes productos:			Peso Nota Final
	Entrega de informes/trabajos			30%
	Asistencia y participación activa en clase			10%
	Defensa del trabajo/s			10%
	Pruebas de síntesis			50%
Observaciones				

Módulo 2: Análisis y Gestión de Políticas Públicas			
ECTS:	10	Carácter	OB
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	(1r) semestre
Descripción	<p>El estudio de los principales modelos teóricos y metodológicos del análisis y la gestión de las políticas públicas.</p> <p>Aplicación de estos modelos para realizar una investigación rigurosa.</p> <p>Aplicación de estos modelos al análisis de problemas sociales y políticos complejos.</p> <p>Aplicación de estos modelos en entornos organizativos del ámbito de la política y la gestión.</p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	<p>CE1. Aplicar conceptos, teorías y metodologías provenientes de distintas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE1.1 Construir modelos teóricos adecuados para el diseño del análisis de casos empíricos.</p> <p>CE1.2. Aplicar los modelos de análisis de los ciclos de políticas públicas a casos reales.</p>	
	E02	<p>CE2. Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos relevantes para el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE2.1 Identificar los distintos actores relevantes implicados en la definición de una política, sus repertorios de acción, intereses y recursos</p> <p>CE2.2 Conocer el diseño y funcionamiento de las instituciones político-administrativas y su relación con los procesos de gobernanza multinivel y en red.</p> <p>CE2.3 Identificar los factores y variables que pueden incidir en la definición y resultados de una política pública</p>	
	E03	<p>CE3 Analizar políticas públicas independientemente de su especialización sectorial.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE3.1 Analizar las políticas públicas independientemente de su especialización sectorial</p> <p>CE3.2 Analizar los procesos de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas</p> <p>CE3.3 Distinguir los actores implicados en los procesos de generación y elaboración de las políticas, con especial atención no solo a su complejidad particular sino también a la de los entornos de red en que se interrelacionan.</p>	
	E04	<p>CE4 Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE4.1 Diseñar los instrumentos para evaluar una política</p>	

		pública concreta. CE4.2 Anticipar las consecuencias que puede tener el diseño de una determinada política pública. CE4.3 Identificar la importancia de los contextos políticos específicos a la hora de diseñar una política.		
	Generales			
	G01	Liderar proyectos en entornos interorganizativos, de diferentes niveles y contextos político-administrativos.		
	G02	Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.		
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.		
	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		
	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	50	75	125
	% presencialidad	100%	20%	0%
Metodologías docentes	El aprendizaje se fundamentará en la combinación de las siguientes metodologías docentes: Clases magistrales/expositivas Seminarios de discusión Resolución de ejercicios y casos prácticos Elaboración de trabajos Tutorías Lecturas de artículos de interés.			
Sistemas de evaluación	La evaluación será continuada y se fundamentará en la demostración de las competencias adquiridas por el estudiante en el decurso de las siguientes actividades y correspondientes productos			Peso Nota Final
	Entrega de informes/ trabajos			30%
	Asistencia y participación activa en clase			10%
	Defensa del trabajo/s			10%
	Pruebas de síntesis			50%
Observaciones				

Módulo 3: Organización, Recursos Humanos y Gestión			
ECTS:	10	Carácter	OB
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1r semestre
Descripción	<p>Comprender los principales modelos teóricos para analizar los diferentes componentes de los sistemas organizativos de las administraciones públicas.</p> <p>Conocer la naturaleza y los métodos aplicables al estudio de la organización, los recursos humanos y los sistemas de gestión de las organizaciones públicas.</p> <p>Generar en los y las estudiantes un espíritu crítico de análisis que le permita valorar los diferentes contextos político-administrativos tanto nacionales como internacionales.</p> <p>Lograr los conocimientos y habilidades necesarias para aplicar estos conocimientos en sistemas organizativos del sector público.</p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	<p>CE1. Aplicar conceptos, teorías y metodologías provenientes de distintas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE1.1 Identificar y definir diferentes instrumentos de Política de Recursos Humanos.</p> <p>CE1.2 Identificar factores que influyen en la implementación de estas políticas</p> <p>CE1.3 Aplicar instrumentos de gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas y en las organizaciones vinculadas.</p>	
	E02	<p>CE2. Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos relevantes para el ejercicio de la gestión pública.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE2.1 Analizar procesos de innovación</p> <p>CE2.2 Analizar sistemas de gestión mediante técnicas de simulación que estimulan la orientación a la mejora del funcionamiento organizativo.</p> <p>CE2.3 Plantear líneas de asesoramiento en procesos de innovación y cambio en los sistemas de gestión de las organizaciones públicas.</p>	
	E04	<p>CE4 Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas.</p> <p>Resultados del aprendizaje</p> <p>CE4.1 Diseñar estrategias para evaluar modelos de gestión de las organizaciones.</p> <p>CE4.2 Negociar procesos de implementación del cambio en las organizaciones.</p> <p>CE4.3 Aplicar estrategias de cambio e innovación en las</p>	

		organizaciones CE4.4 Diseñar sistemas de comunicación interna CE4.5 Evaluar estrategias de comunicación CE4.6 Conocer las técnicas de análisis jurídico		
	Generales			
	G02	Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.		
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.		
	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		
	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	50	75	125
	% presencialidad	100%	20%	0%
Metodologías docentes	El aprendizaje se fundamentará en la combinación de las siguientes metodologías docentes: Clases magistrales/expositivas Seminarios de discusión Resolución de ejercicios y casos prácticos Elaboración de trabajos Tutorías Lecturas de artículos de interés.			
Sistemas de evaluación	La evaluación será continuada y se fundamentará en la demostración de las competencias adquiridas por el estudiante en el decurso de las siguientes actividades y correspondientes productos.			Peso Nota Final
	Entrega de informes/trabajos			30%
	Asistencia y participación activa en clase			10%
	Defensa del trabajo/s			10%
	Pruebas de síntesis			50%
Observaciones				

Módulo 4: Instrumentos de Administración y Gestión Pública			
ECTS:	10	Carácter	OB
Idioma/s:	Catalán, Castellano, Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	Estudio de los instrumentos básicos de planificación, ejecución y control presupuestario. Nuevas técnicas de gestión presupuestaria. Operaciones de contabilidad pública y de los indicadores contables y financieros Análisis de la situación económica y financiera de una administración pública a partir de la información contable y presupuestaria Estudio de operaciones de contratación y compras de las administraciones públicas. Análisis de indicadores básicos de gestión pública Estudio de técnicas de marketing público y los principales instrumentos e indicadores de la gestión de calidad.		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	CE1. Aplicar conceptos, teorías y metodologías provenientes de distintas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública. Resultados del aprendizaje CE1.1 Analizar la situación económica y financiera de una administración pública.	
	E02	CE2. Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos relevantes para el ejercicio de la gestión pública. Resultados del aprendizaje CE2.1 Analizar la eficiencia de la prestación de los servicios públicos CE2.2. Analizar las estrategias e instrumentos de calidad de una organización pública.	
	E04	CE4. Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas. Resultados del aprendizaje CE4.1 Elaborar y ejecutar un presupuesto de una administración pública CE4.2 Utilizar las nuevas técnicas presupuestarias CE4.3 Realizar operaciones contables CE4.4 Elaborar propuestas técnicas de gestión de la calidad	
	Generales		
	G02	Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.	
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.	
	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		
	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	50	75	125
	% presencialidad	100%	20%	0%
Metodologías docentes	<p>El aprendizaje se fundamentará en la combinación de las siguientes metodologías docentes:</p> <p>Clases magistrales/expositivas Seminarios de discusión Resolución de ejercicios y casos prácticos Elaboración de trabajos Tutorías Lecturas de artículos de interés.</p>			
Sistemas de evaluación	La evaluación será continuada y se fundamentará en la demostración de las competencias adquiridas por el estudiante en el decurso de las siguientes actividades y correspondientes productos.			Peso Nota Final
	Entrega de informes/trabajos Asistencia y participación activa en clase Defensa del trabajo/s Pruebas de síntesis			30% 10% 10% 50%
Observaciones				

Módulo 5: Prácticas profesionales			
ECTS:	10 cr.	Carácter	OP
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	Con este módulo se pretende que el estudiante pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el máster. Se busca que conozca con la propia experiencia el funcionamiento de una organización pública o para-pública y que esto le pueda servir de primer contacto con el ámbito profesional.		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E03	CE3. Analizar políticas públicas en diferentes ámbitos sectoriales Resultados del aprendizaje CE3.1 Elaborar informes de prospectiva, seguimiento o evaluación de políticas públicas, en base a una metodología de análisis rigurosa.	
	E04	CE4. Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas. Resultados del aprendizaje CE4.1 Elaborar informes técnicos de asesoramiento sobre propuestas de actuación fundamentadas en base a una metodología rigurosa. CE4.2 Elaborar informes técnicos de evaluación de procesos de intervención pública.	
	E05	CE5. Gestionar un conjunto diverso y complejo de datos y fuentes. Resultados del aprendizaje CE5.1 Identificar y recopilar los datos relevantes para abordar una situación definida como objeto de intervención CE5.2 Analizar la información recogida con la metodología más adecuada. CE.5.3 Comunicar conclusiones ante públicos críticos.	
	Generales		
	G01	Liderar proyectos en entornos interorganizativos, de diferentes niveles y contextos político-administrativos.	
	G02	Proponer soluciones innovadoras en la resolución de problemas sociales y políticos.	
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.	
	G04	Trabajar en equipos multidisciplinares e internacionales, con miembros de procedencias diversas, de entornos sociopolíticos, culturales y administrativos distintos.	
	G05	Diseñar y elaborar proyectos e informes técnicos utilizando la metodología de investigación adecuada.	
	G06	Evaluar proyectos e informes realizados por terceros con criterios metodológicos y argumentativos adecuados.	

	Básicas			
	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	25	150	75
	% presencialidad	100%	100%	0%
Metodologías docentes	En las prácticas, el estudiante contará con la supervisión de un tutor/a, pero se espera que la mayor parte de su trabajo sea autónomo y deberá realizar las tareas que le sean encomendadas.			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Informe del tutor/a de prácticas			50%
	Informe del estudiante			50%
Observaciones				

Módulo 6: Metodología de Investigación			
ECTS:	10	Carácter	OP
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	Introducción a los problemas metodológicos del diseño de una investigación científica en el ámbito de las ciencias sociales. Estudio de las opciones para el diseño de la investigación en el ámbito temático de la gestión pública. Estudio y aplicación de una selección de técnicas cuantitativas y cualitativas útiles para el análisis científico.		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E05	CE5. Gestionar un conjunto diverso y complejo de datos y fuentes. Resultados del aprendizaje CE5.1 Identificar las fuentes de datos disponibles para abordar el problema de investigación planteado.	
	E06	CE6. Diseñar un proyecto de investigación acotado de acuerdo con los criterios de rigor conceptual y metodológico en el marco de las ciencias sociales. Resultados del aprendizaje CE6.1 Conocer las principales técnicas de investigación cuantitativas y cualitativas. CE6.2 Conocer las debates y retos actuales de las principales técnicas de investigación cuantitativa y cualitativa. CE6.3 Relacionar técnicas cuantitativas y/o cualitativas a una pregunta de investigación y justificar dicha relación. CE6.4 Identificar ventajas y dificultades relacionadas con la validez y la fiabilidad de las técnicas seleccionadas.	
	E07	CE7. Aplicar las técnicas metodológicas adecuadas para el análisis riguroso de aspectos relacionados con la intervención pública en la sociedad y la economía. Resultados del aprendizaje CE7.1 Hacer observables los fenómenos/factores relevantes para el estudio. CE7.2 Identificar las técnicas cualitativas más apropiadas para responder una pregunta de investigación con los datos disponibles y analizarlos. CE7.3 Identificar las técnicas cuantitativas apropiadas para responder una pregunta de investigación y analizarlos.	
	Generales		
	G04	Trabajar en equipos multidisciplinares e internacionales, con miembros de procedencias diversas, de entornos sociopolíticos, culturales y administrativos distintos.	
	G05	Diseñar y elaborar proyectos e informes técnicos utilizando la metodología de investigación adecuada.	
	G06	Evaluar proyectos e informes realizados por terceros con criterios metodológicos y argumentativos adecuados.	
		Básicas	

	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		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	50	75	125
	% presencialidad	100%	20%	0%
Metodologías docentes	<p>El aprendizaje se fundamentará en la combinación de las siguientes metodologías docentes:</p> <p>Clases magistrales/expositivas Seminarios de discusión Resolución de ejercicios y casos prácticos Elaboración de trabajos Tutorías Lecturas de artículos de interés.</p>			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Ejercicios Diseño			20%
	Ejercicios Técnicas Cualitativas			40%
	Ejercicios Técnicas Cuantitativas			40%
Observaciones				

Módulo: Trabajo de Fin de Máster			
ECTS:	10	Carácter	OB
Idioma/s:	Catalán, Castellano e Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	<p>El Trabajo de Fin de Máster es un trabajo de investigación que ha de profundizar en algún aspecto tratado en alguno de los otros módulos temáticos cursados en el máster. El objetivo es desarrollar algún tema de gestión pública relevante desde un punto de vista analítico y empírico.</p> <p>El trabajo debe tener las características formales y de contenido de la investigación en ciencias sociales. Deberá incluir la definición de una pregunta de investigación relevante y abordable, el planteamiento de una teoría focal adecuada, una estrategia metodológica de investigación y el diseño del proyecto. Eventualmente, puede llegarse a realizar el análisis de la evidencia empírica correspondiente.</p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	CE1 Aplicar conceptos, teorías, modelos provenientes de diversas disciplinas en el ejercicio de la gestión pública Resultados del aprendizaje CE1.1 Reconocer las variables definidas teóricamente en la realidad empírica y caracterizarlas. CE1.2. Identificar las relaciones que se producen entre estas variables a nivel empírico. CE.1.3 Interpretar estas relaciones y explicarlas en base a los instrumentos analíticos estudiados.	
	E02	CE2 Identificar, comprender y analizar fenómenos sociales y políticos complejos, relevantes para el ejercicio de la gestión pública. Resultados del aprendizaje CE2.1 Situar un problema de investigación en un debate académico identificando qué se sabe hasta la fecha sobre el mismo y las limitaciones de los trabajos anteriores CE2.2 Definir los principales conceptos implicados en el problema y las limitaciones de su correspondiente operacionalización CE2.3 Identificar las preguntas claves de una investigación en un marco analítica y empíricamente relevante. CE2.4. Identificar las limitaciones de las conclusiones de una investigación.	
	E03	CE. Analizar políticas públicas en diferentes ámbitos sectoriales Resultados del aprendizaje CE3.1 Aplicar las principales teorías para el análisis de los procesos de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas, con independencia del ámbito sectorial.	
	E04	CE4. Diseñar y evaluar procesos de intervención pública en situaciones y problemáticas sociales, políticas y sectoriales específicas.	

		Resultados del aprendizaje CE4.1 Identificar las técnicas adecuadas para dar respuesta al problema de investigación planteado y aplicarlas a los datos disponibles.		
	E05	CE5. Gestionar un conjunto diverso y complejo de datos y fuentes. Resultados del aprendizaje CE5.1 Acceder a las fuentes de datos apropiados para el análisis de la ciencia política. CE5.2 Procesar y preparar los datos recogidos para el análisis mediante el uso del software correspondiente CE5.3 Comunicar conclusiones ante públicos críticos.		
	E06	CE6. Diseñar un proyecto de investigación acotado, que satisfaga los criterios de rigor conceptual y metodológico en el marco de las ciencias sociales. Resultados del aprendizaje 1. Identificar un problema de investigación justificando su relevancia política y académica. 2 Diseñar una estrategia de investigación adecuada para dar respuesta al problema planteado.		
	E07	CE7 Aplicar las técnicas metodológicas adecuadas para el análisis riguroso de aspectos relacionados con la intervención pública en la sociedad y la economía. Resultados del aprendizaje CE7.1 Aplicar las técnicas adecuadas para dar respuesta al problema de investigación planteado y aplicarlas a los datos disponibles		
	Generales			
	G03	Abordar situaciones de intervención pública complejas que puedan implicar dilemas éticos, a partir de propuestas fundamentadas tanto en la explicitación de valores como en el rigor conceptual y metodológico.		
	G05	Diseñar y elaborar proyectos e informes técnicos utilizando la metodología de investigación adecuada.		
	G06	Evaluar proyectos e informes realizados por terceros con criterios metodológicos y argumentativos adecuados.		
	Básicas			
		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		
Actividades		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas

formativas¹	Horas	25	75	150
	% presencialidad	100%	25%	0%
Metodologías docentes	El estudiante asistirá a presentaciones de investigaciones finalizadas o en curso y sus correspondientes discusiones metodológicas. Recibirá apoyo a través de tutorías individualizadas por parte de un tutor. Presentará, durante este tiempo su proyecto en sesiones de seminario. Finalmente hará una defensa de la versión final del Trabajo.			
Sistemas de evaluación	Actividades objeto de evaluación:			Peso Nota Final
	Defensa del Trabajo Final			20%
	Trabajo de Fin de Máster			80%
Observaciones				

¹ CONSULTAR NORMATIVA DE POLÍTICA DE PROGRAMACIÓ DOCENT

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Incluir información sobre su adecuación.

Al Máster de Gestión Pública aportan profesorado la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universidad de Barcelona y la Universidad Pompeu Fabra. L'Escola d'Administració Pública de Catalunya no aporta personal docente.

Departamento: Ciencia Política y Derecho Público (UAB)

Titulación	Acreditación	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	Experiencia docente
Doctorado en Ciencias Económicas	Sí	Catedrático de Universidad	T. Completo	Ciencia Política	Desde 1973
Doctorado en Ciencias Políticas y de la Administración	Sí	Catedrático de Universidad	T. Completo	Ciencia Política	Desde 1989
Doctorado en Ciencias Políticas y de la Administración	Sí	Catedrático de Universidad	T. Completo	Ciencia Política	Desde 1989
Doctorado en Ciencias Políticas y de la Administración	Acreditación Investigación Avanzada/Cátedra AQU	Agregada /Contratada Doctor	T. Completo	Ciencia Política	Desde 1996
Doctorado en Derecho	Sí	Titular de Universidad	T. Completo	Derecho administrativo	Desde 1991

Departamento: Derecho Público y Ciencias Histórico-Jurídicas (UAB)

Titulación	Acreditación*	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	Experiencia docente
Doctorado en Derecho	Sí	Titular de Universidad	T. Completo	Derecho administrativo	Desde 1991

Departamento: Ciencias Políticas y Sociales (UPF)

Titulación	Acreditación	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	Experiencia docente
Doctor en Ciencia Política	Habilitado Catedrático (ANECA)	Titular de Universidad	T. completo	Ciencia de la Administración	Desde 1990
Doctor en Ciencia Política	Sí	Titular de Universidad	T. completo	Ciencia de la Administración	Desde 1993
Doctor en Ciencia Política	Acreditado Contratado Doctor (ANECA)	Ayudante Doctor /Lector	T. completo	Ciencia de la Administración	Desde 1997

Departamento: Economía y Empresa (UPF)

Titulación	Acreditación	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	Experiencia docente
Doctor en Economía	Sí	Catedrático De Universidad	T. completo	Economía Aplicada	Desde 1978
Doctor en Economía	Sí	Catedrático de Universidad	T. Completo	Organización de Empresas	Desde 1991
Doctor en Economía	Sí	Titular de Universidad	T. Completo	Economía Pública	Desde 1987

Departamento: Economía Pública, Economía Política y Economía Española (UB)

Titulación	Acreditación	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	Experiencia docente
Doctorado en Economía	Sí	Catedrático de Universidad	T. Completo	Hacienda Pública	Desde 1976
Doctorado en Economía	Sí	Titular de Universidad	T. Completo	Hacienda Pública	Desde 1990

Experiencia investigadora:

El profesorado que participa como docente en este máster tiene una amplia trayectoria investigadora que resumimos en los siguientes puntos: grupos de investigación de los que son miembros (los han impulsado y dirigido), proyectos competitivos vivos cuyo IP imparte docencia en el máster, revistas de mayor impacto en las que los miembros de estos equipos han publicado en los últimos cinco años.

1. Grupos de investigación:

A) El **Instituto de Gobierno y Políticas Públicas (IGOP)** es un instituto universitario propio de la **Universitat Autònoma de Barcelona (UAB)**, formato por investigadores procedentes mayoritariamente de la ciencia política y la sociología, pero también de la geografía, la economía, la antropología, el derecho y las ciencias ambientales. El IGOP cuenta ya con una larga trayectoria de proyectos de investigación básica y aplicada, de los que ha surgido un amplio abanico de publicaciones. Las áreas donde actualmente se concentra más actividad son las de innovación democrática, políticas educativas y sociales, políticas urbanas y gestión pública. En la convocatoria SGR2009 de la Generalitat de Catalunya, el IGOP ha obtenido reconocimiento oficial para dos grupos de investigación, el de Análisis, Gestión y Evaluación de Políticas Públicas (grupo consolidado) y el de Educación y Equidad (grupo emergente). El IGOP quiere ser un espacio de debate, de generación e intercambio de conocimiento, comprometido con el rigor y la excelencia científica. Y quiere ser, a la vez, espacio de formación, de aprendizaje mutuo y de intervención en los procesos de transformación social, en complicidad con los agentes sociales que trabajan sobre el terreno. Por ello, con el apoyo del Ayuntamiento de Barcelona, el IGOP creó en el distrito de Nou Barris un espacio llamado Escuela de Políticas Sociales y Urbanas, donde se llevan a cabo estudios de posgrado y otras actividades formativas y de transferencia de conocimiento. Desde el curso 2008-2009 el IGOP cuenta con un estudio de doctorado propio, el doctorado en Políticas Públicas y Transformación Social, que cuenta ya con cerca de una veintena de estudiantes.

Los investigadores del IGOP que imparten docencia en el Máster de Gestión Pública son también personal docente e investigador del **Departamento de Ciencia Política y Derecho Público** (Unidad de Ciencia Política) de la UAB.

B) El **Centro de Investigación en Economía y Salud** (CRES) es un centro de investigación vinculado a la **Universitat Pompeu Fabra** (UPF) desde sus inicios. El CRES se constituyó en 1996 y fue reconocido en la convocatoria SGR 2009 como Grupo de Investigación Emergente por la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR) de la Generalitat de Catalunya. El CRES dispone de una fuerte vocación multidisciplinar y, por esta razón, está formado por profesores tanto del departamento de Economía y Empresa como del de Ciencias Experimentales y de la Salud. Tiene como objetivo desarrollar varias líneas de análisis del sistema sanitario, desde la óptica de la investigación universitaria, para contribuir a los procesos de cambio en la formación y gestión de los servicios en temas relacionados con la economía de la salud y la administración sanitaria. En reconocimiento a su labor en favor de la transferencia del conocimiento hacia la sociedad y el mundo empresarial, el CRES fue designado, en el curso 2008/2009, ganador del Premio del Consejo Social de la UPF en la transferencia de conocimiento en el ámbito de las Ciencias Sociales y las Humanidades. En 2010 la Generalitat de Catalunya aprobó la constitución del Consorcio Centro de Investigación en Economía y Salud, con la Administración de la Generalitat de Catalunya (a través del Departamento de Salud y del Departamento de Economía y Finanzas) y por la UPF. De esta manera, se da un nuevo impulso institucional a la transferencia de conocimiento en este ámbito.

C) El **Instituto de Economía de Barcelona** (IEB) es un centro de investigación en Economía Aplicada de la **Universitat de Barcelona** (UB), que tiene como objetivo la promoción, el desarrollo y la divulgación de la investigación económica con la finalidad de incidir en las decisiones de política económica. Fue creado en el 2001 a partir del grupo de calidad en Federalismo Fiscal y Economía Regional, reconocido por la Generalitat de Catalunya y la Universitat de Barcelona. El IEB recibe un importante impulso el año 2008 gracias a la constitución de la Fundación IEB (donde participan reconocidas empresas: “La Caixa”, Catalunya Caixa, Gas Natural Fenosa, Abertis y Applus) i la creación de la Cátedra de Federalismo Fiscal de la Universitat de Barcelona con la colaboración de la Fundación ICO, el Instituto de Estudios Fiscales y el Institut de Estudios Autonómicos. En 2011, gracias al patroni de ISDEFE (Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A.) se ha creado la Cátedra de Mercados y Política Industrial. Actualmente, l'IEB está formado por más de 40 personas, entre investigadores y doctorandos. La investigación llevada a cabo por sus miembros se centra en el ámbito de la economía aplicada, con especial énfasis en el campo del federalismo fiscal, la economía regional y la economía pública.

Proyectos de investigación competitiva vivos:

La siguiente relación recoge los proyectos competitivos vivos en los que el profesorado del máster es IP, en el momento de redactar esta memoria:

IP: Quim Brugué. INSTED. Institutional Capacity for Territorial Development. Comissió Europea (ESPON). Hay 3 partners (Italia, Francia y España), liderados por el Politecnico di Milano. 01/04/2011 a 30/09/2012.

IP: Quim Brugué. PART/DMA. Democracia deliberativa y política de aguas: experiencias de participación en el contexto de la directiva marco del agua MICINN (CICYT 2009) 01/12/2009 a 01/12/2012.

IP: Quim Brugué. LOCAL DEVELOPMENT. Study on the contribution of LD in delivering interventions cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF) in the periods 2000/06 and 2007/13. European Regional Development Fund (ERDF) in the periods 2000/06 and 2007/13. Comisión Europea a través de l'Institut per la Ricerca Sociale. Hay otros partners. 01/02/2011 a 31/12/2011.

IP: Daniel Serra. Métodos cuantitativos en entornos productivos y logísticos (ECO2009-11307). MICINN. 1/1/10-31/12/12.

IP: Raquel Gallego. DESCIDES. Descentralización y desigualdad en el Estado Autonómico: Ideología y partidos, opinión pública, financiación territorial y políticas públicas MICINN (CICYT 2011). 01/01/2012 a 31/12/2014.

IP: Guillem López Casasnovas. Miembro UPF Programa Consolider-Ingenio 2010 (Consolidating Economics). MEC. 2010-2014

IP: Joan Subirats. POLURB 2015. Políticas urbanas en el escenario del 2015. Tras 30 años de democracia local, análisis y MICINN (CICYT 2011) 01/01/2012 a 31/12/2014.

IP: Joan Subirats. Internet no és un Martell. Canvis en l'accés i gestió de la informació, la cultura i el coneixement i els efectes en les interaccions ciutadania/institucions. Cap un nou Policy Making? Escola d'Administració Pública de Catalunya (Generalitat) mediante convocatoria. 01/01/2011 a 31/10/2011.

IP: Carles Ramió. CRIPO. Comparative Research into Current Trends in Public Sector Organization. Cost Action - European Concerted Research Action (COST Action IS0601) 2007-2011. Hay otros partners, liderados por Public Management Institute, Leuven, Belgium

Publicaciones

Estos equipos de investigación tienen una larga trayectoria de publicaciones que cumplen los criterios de excelencia reconocidos en base a la indexación, el impacto y la evaluación anónima por pares. A continuación apuntamos las revistas más destacadas en estos términos en las que han publicado los miembros de estos equipos en los últimos cinco años:

Advances in Sociology Research
Annuaire Français des Relations Internationales
Applied Economic Letters
Argomenti
Bulletin of Latin American Research
Ecology & Society
Environmental Politics
Ethnic and Racial Studies
Etudes Européennes
European Foreign Affairs Review
European Journal of Health Economics

European Journal of Political Research
Evaluation and Program Planning
Gestión Análisis de Políticas Públicas
Global Networks
Governance Health Economics
Health Economics, Policy and Law
Health Policy
Information, Communication and Society
International Journal of Urban and Regional Research
International Migration Review
International Public Management Journal
International Public Management Review
International Review of Administrative Sciences
Japanese Journal of Health Economics and Policy
Journal of Contemporary European Studies
Journal of Elections, Public Opinion and Parties
Journal of Ethnic and Migration Studies
Journal of European Integration
Journal of Information, Technology & Politics
Journal of Migration and Ethnic Studies
Journal of Refugee Studies
Journal of Urban Affairs
Journal of Urban and Regional Research
Papers
Perspectives on European Politics & Society
Policy Sciences
Pôle Sud
Politique Européenne
Public Administration –An international quarterly
Public Management Review
Reforma y Democracia, Revista del CLAD
Regional and Federal Studies
Revista CIDOB d'Afers Internacionals
Revista de Administración Pública (México)
Revista Española de Ciencia Política
Revista Española de Investigaciones Sociológicas
Revista de Estudios Políticos
Revista del CLAD Reforma y Democracia
Revista Internacional de Organizaciones
Revista Internacional de Sociología
South European Society & Politics
Studies in Ethnicity and Nationalism
The Hague Journal of Diplomacy
Urban Public Economics Review
Urban Research and Practice
Zeitschrift für Staats- und Europawissenschaften

Experiencia profesional:

Todos los profesores del máster tienen experiencia profesional en el ámbito de la consultoría nacional e internacional para el sector público y privado. Además, todos ellos han desempeñado cargos de gestión universitaria en los ámbitos departamentales o facultades. Algunos de ellos, además, han ocupado cargos de responsabilidad

pública a nivel universitario e incluso en instituciones de ámbito estatal, autonómico o local, como Director General de Participación Ciudadana de la Generalitat de Cataluña, Consejero del Banco de España, Director de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, de la Generalitat de Cataluña, o Vicerrector de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Barcelona

Gracias a esta experiencia profesional, el profesorado del máster puede incorporar, de una forma ágil, una visión aplicada de las competencias, habilidades y conocimientos que lo componen.

Información adicional:

En cada edición incluimos como docentes algunos invitados/as del ámbito profesional (entre 4 y 6 créditos ECTS), para aportar experiencias e instrumentos directamente de la práctica de la gestión.

Resumen personal académico:

Categoría Académica	Acreditación	Dedicación	Número total de doctores	Número total de profesores
Catedráticos	6	TC	6	Cat. 6
Titulares	6	TC	6	T.U. 6
Agr/Cont Doc	1	TC	1	Agr/ Contr. Doct. 1
Lect/Ay. Doc.	1	TC	1	Lec/Ay. Doc 1
TOTAL	14		14	14

6.2. Otros Recursos Humanos

Personal de administración y servicios

UAB:

Personal de apoyo	Vinculación a la Universidad	Experiencia profesional	Dedicación laboral
Servicio de Informática y Multimedia	1 técnico responsable y 2 técnicos de apoyo, 5 técnicos laborales.	El técnico responsable y los de apoyo con años de experiencia en la Universidad	Mantenimiento del <i>hardware</i> y <i>software</i> de las aulas de teoría, aulas de informática, seminarios y despachos del personal docente y del PAS
Administración del Centro	1 administrador laboral y 1 secretaria de dirección funcionaria	Todos ellos con años de experiencia en la Universidad	Soporte al equipo de decanato, gestión de las instalaciones, de los recursos de personal y control del presupuestario...
Gestión Académica	1 gestor responsable y 6 personas de apoyo. Todos funcionarios.	Todos ellos con años de experiencia en la Universidad	Gestión del expediente académico, asesoramiento e información a los usuarios y control sobre la aplicación de las normativas académicas...
Gestión Económica	1 gestor responsable y 3 personas de apoyo todas ellas	Todos ellos con años de experiencia en la Universidad	Gestión y control del ámbito económico y contable y asesoramiento a los usuarios...

	funcionarias		
Secretaría del Decanato	1 secretaria de dirección funcionaria	Con más de 15 años de experiencia en la Universidad.	Soporte al equipo de decanato y atención al profesorado y estudiantes de la Facultad...
Biblioteca	1 técnico responsable, 1 Técnico superior laboral, 9 Bibliotecarios/as funcionarios, 1 Bibliotecario interino, 9 Administrativos/as funcionarios/as, 1 Auxiliar Administrativo, 2 Auxiliares Administrativos interinos, 5 Auxiliares de servicio. Este servicio está formado por funcionarios y laborales	Todos ellos con años de experiencia en la Universidad	Soporte al estudio, a la docencia y a la investigación.
Servicio Logístico y Punto de Información	1 responsable y 4 personas de apoyo todas ellas laborales	Con años de experiencia en la Universidad	Soporte logístico y auxiliar a la docencia, la investigación y servicios...
Servicio de mantenimiento	2 técnicos laborales	Con años de experiencia en la Universidad	Mantenimiento del equipamiento y les infraestructuras de la Facultad.
Departamento de Ciencia Política i Dret Públic	1 gestor responsable y 2 personas de apoyo	Con años de experiencia en la Universidad	Soporte al equipo de dirección, al personal docente e investigador del departamento y alumnos vinculados con el departamento

EAPC:

La Escuela de Administración Pública de Catalunya aporta, como personal de administración y servicios de apoyo al máster, una persona de los servicios logísticos (recepción, obertura y acceso a los espacios (aula y biblioteca) y disponibilidad de recursos multimedia).

Previsión de personal académico y de personal de administración y servicios no disponibles actualmente

No se prevén recursos humanos adicionales a los que constan en el apartado anterior.

Política de igualdad entre mujeres y hombres de la UAB

El Consejo de Gobierno de la Universitat Autònoma de Barcelona aprobó en su sesión del 9 de junio de 2008 el “Segundo plan de acción para la igualdad entre mujeres y hombres en la UAB. Cuadrienio 2008-2012”.

El segundo plan recoge las medidas de carácter permanente del plan anterior y las nuevas, las cuales se justifican por la experiencia adquirida en el diseño y aplicación del primer plan de igualdad y los cambios legales que introducen la Ley Orgánica de igualdad y la de reforma de la LOU aprobadas el año 2007.

En dicho plan se especifican las acciones necesarias para promover el acceso al trabajo y a la promoción profesional en igualdad de condiciones:

1. Garantizar que la normativa de la UAB relativa a los criterios de contratación, de evaluación de currícula y de proyectos de investigación no contenga elementos de discriminación indirecta.
2. Presentar desagregados por sexo los datos de aspirantes y de ganadores y ganadoras de las plazas convocadas por la Universidad, y de composición de las comisiones.
3. Velar por la igualdad en la composición de los tribunales de los concursos. Ante la elección de candidatos con méritos equivalentes, aplicar la acción positiva a favor del sexo menos representado.
4. En igualdad de méritos, incentivar la contratación o cambio de categoría del profesorado que represente al sexo infrarepresentado.
5. Priorizar, en la adjudicación del contrato, aquellas ofertas de empresas licitadoras que en situación de empate dispongan de un plan de igualdad hombre-mujer.
6. Estimular una presencia creciente de mujeres expertas en los proyectos de investigación internacionales hasta llegar al equilibrio.
7. Impulsar medidas para incentivar que las mujeres se presenten a las convocatorias para la evaluación de los méritos de investigación hasta llegar al equilibrio.
8. Recoger la información sobre eventuales situaciones de discriminación, acoso sexual o trato vejatorio en la UAB.
9. Incrementar el número de mujeres entre los expertos, conferenciantes e invitados a los actos institucionales de la UAB, las facultades y escuelas y los departamentos, así como en los doctorados honoris causa, hasta llegar al equilibrio.
10. Organizar jornadas de reflexión sobre los posibles obstáculos para la promoción profesional de las mujeres del personal académico de la UAB. Si procede, proponer medidas encaminadas a superarlos.
11. Elaborar un diagnóstico sobre las condiciones de promoción de las mujeres entre el personal de administración y servicios.
12. Nombrar una persona responsable del seguimiento de las políticas de igualdad, en los equipos de gobierno de centros o departamentos.
13. Nombrar una persona responsable del seguimiento de las políticas de igualdad, en los equipos de gobierno de centros o departamentos.
14. Estimular que las mujeres tituladas soliciten becas predoctorales y postdoctorales.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

Recursos materiales y servicios disponibles

La docencia habitual se realiza en la UAB, aunque parte de las actividades se realizan en la Escuela de Administración Pública de Catalunya (EAPC) (C/ Girona 20, Barcelona).

UAB:

Para la docencia habitual se utiliza un aula de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, dos seminarios y una sala de informática, del total disponible, compartidos con otras titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UAB:

- Seminarios: 8
- Aulas de informática con equipamiento docente fijo: 4 Integradas en el Servicio de Informática de la UAB.
- Biblioteca: 1 – Integrada en el Servicio de Bibliotecas de la UAB
- Salas de estudio: Dos plantas de la Biblioteca de Ciencias Sociales destinadas a sala de estudio durante las 24 horas del día los 365 días del año
- Equipamientos especiales: 4
- Servicio de reprografía y fotocopias: En la propia Facultad por empresa concesionaria.

AULARIO Y SALAS						
Aula	Puerta	M ²	Capacidad	Cap. Ex.	Red	Equipos
Sala Juntas	B3-121	70	40	20	B3BS109	Retroproyector, trípode, torre (cañón de proyección; PC; video; amplificador; 2 altavoces)
Sala reuniones	B3-199	35	17	8	B3BS181	Pantalla, pizarra vileda, cañón de proyección, ordenador portátil,
Sem A	B3-111	69	40	20	B3BS-122	Retroproyector, 2 pizarras vileda, torre (cañón de proyección, PC, video, DVD, amplificador, 2 altavoces)
Sem B	B1-167	45	22	11	B1S109	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección; PC, 2 altavoces PC
Sem C	B1-169	43	22	11	B1S110	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección; PC, 2

						altavoces PC
Sem D	B1-171	50	22	11	B1S111	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección; PC, 2 altavoces PC
Sem E	B1-173	45	22	11	B1S112	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección; PC
Sem F	B1-189	32	19	10	B1S121	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección
Sem G	B1-191	31	19	10	B1S120	Retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección; Ordenador portátil
Sem H	B1-157	52	40	20	B1S101	Retroproyector, pizarra, pantalla, torre (cañón de proyección, PC, video, DVD, amplificador, 2 altavoces

Servicios Informáticos de soporte a la Docencia

Servicios generales.

Acceso a internet desde cualquier punto de la red de la universidad.

Acceso wifi a la red de la universidad. Acceso a internet para todos los usuarios y acceso a la red de la universidad para los usuarios de la UAB y de Eduroam (www.eduroam.es).

Correo electrónico.

Aplicaciones de soporte a la docencia

Creación de la intranet de alumnos (intranet.uab.cat)

Adaptación del campus virtual (cv2008.uab.cat).

Creación de un depósito de documentos digitales (ddd.uab.cat).

Aulas de informática

Servidores: Todos Pentium IV

- 2 máquinas con sistema operativo Linux Debian + Samba. 1 Gb de memoria RAM. Disco duro: 2 x 70 Gb en RAID. Servidores de ficheros.
- 4 máquinas con sistema operativo Windows 2003 Server. 1 Gb de memoria RAM. Disco duro: 1 x 70 Gb. Servidores de imágenes con REMBO
- 3 máquinas con sistema operativo Linux Debian. 1 Gb de memoria RAM. Servidores WEB, aplicaciones y FTP

Aulas

- SALA A: Capacidad: 108 alumnos. Puestos de trabajo: 54 equipos. Equipamiento: acceso a 9 impresoras láser (B/N y color) repartidas por el edificio. Cañón de proyección y retroproyector. Horario de acceso (uso dual docencia-libre): de 8:00 a 21:00.

- SALA B: Capacidad: 60 alumnos. Puestos de trabajo: 30 equipos. Equipamiento: acceso a 9 impresoras láser (B/N y color) repartidas por el edificio. Cañón de proyección. Horario de acceso: de 8:00 a 21:00.
- SALA C: Capacidad: 60 alumnos. Puestos de trabajo: 30 equipos. Equipamiento: acceso a 9 impresoras láser (B/N y color) repartidas por el edificio. Cañón de proyección. Horario de acceso: de 8:00 a 21:00.
- SALA LIAM: Capacidad: 30 alumnos + Profesor en puesto exclusivo. Puestos de trabajo: 31 equipos. Equipamiento: acceso a 9 impresoras láser (B/N y color) repartidas por el edificio. Cañón de proyección. Sistema digital de proyección de cuerpos opacos. Retroproyector. Video y TV por satélite con envío de la señal a los ordenadores de los alumnos. Circuito cerrado de audio para clases de idiomas. Cascos y micrófonos en cada puesto de trabajo. Horario de acceso para docencia: de 8:00 a 21:00. Horario de acceso libre: de 11:00 a 14:00 i de 15:00 a 18:00.

Información sobre software instalado en las aulas de informática

1. Todos los ordenadores de las aulas informáticas tienen sistema operativo Windows XP SP2. Mediante el empleo de VMWare, 84 de los equipos ejecutan una versión reducida de Windows XP con varios módulos de minería de datos de SAS en máquinas virtuales.

2. Software instalado: Adobe Acrobat 7.0.x, MS Office 2003, MS Project 2003, MS Frontpage 2003, OpenOffice 2.x, Emulador de terminal QvtNet 4, Atlas.ti v 5.0, Maple 10 (3 programas diferentes: Classic WorkSheet, Main y Calculator), Ds for Windows, EndNote, Eviews 6, GAMS, Gretl 1.7.x, SPAD v5.0, Lindo 6.1, Lingo 9.0, Marketing conceptos y estrategias v5, MarkStrat, NetLogo v3.1.x, SAS 9.1, SP ContaPlus, SPSS v15, StataSE v9, VMware player, WinQSB (engloba 20 programas distintos), UCINet, Soundsciber. Internet Explorer 7 y Mozilla Firefox 2, compresores y utilidades varias.

Biblioteca de Ciencias Sociales

Carta de servicios de las bibliotecas de la UAB

Para dar soporte al estudio, a la docencia y a la investigación, en las bibliotecas de la Universitat Autònoma de Barcelona disponemos de una dotación importante de recursos documentales, materiales y de personal preparado adecuadamente.

Todos estos recursos (más de un millón de documentos, seiscientas bases de datos, cincuenta mil colecciones de publicaciones periódicas, también en formato electrónico, cerca de cinco mil puestos de lectura, etc.), los organizamos para ofrecer los servicios que solicitan nuestros usuarios. Esta carta de servicios es un compromiso formal para garantizar la prestación de estos servicios con un nivel de calidad elevado. Periódicamente revisamos la carta de servicios, así como sus indicadores de calidad. Regularmente nos sometemos a auditorias y a controles internos y externos. De esto, son una prueba las diferentes acreditaciones de calidad conseguidas (ISO 9001, evaluación de la AQU, certificación de la ANECA, etc.).

Qué ofrecemos:

- Consulta del fondo documental necesario para el aprendizaje y la investigación.
- Espacios y equipamientos para el trabajo individual o en grupo, salas de formación y equipamientos para la reproducción del fondo documental.

- Atención a las consultas e información con personal especializado en cuestiones documentales.
- Préstamo domiciliario de la mayor parte del fondo documental.
- Obtención de documentos que no están en las bibliotecas de la UAB.
- Formación para conocer los servicios, los recursos y los espacios de las bibliotecas y sacar el mejor rendimiento.
- Adquisición de fondo bibliográfico y documental para las bibliotecas de la UAB, también a partir de vuestras peticiones.
- Acceso remoto a una amplia colección de recursos digitales.
<http://www.bib.uab.cat>
- Estamos comprometidos con la calidad
- La certificación ISO 9001, que el Servei de Biblioteques tiene desde el año 2000, marca los estándares de calidad de nuestro servicio y garantiza el logro de estos compromisos:
 - Resolvemos de manera personalizada las consultas en el mostrador, por correo electrónico o por teléfono, sobre el fondo y los servicios de las bibliotecas.
 - Garantizamos el acceso a la bibliografía básica que ha sido facilitada por los profesores y contestamos a vuestras propuestas de compras.
 - Informamos mensualmente de las nuevas adquisiciones en nuestra web.
 - Ponemos a vuestra disposición los documentos de bibliotecas de otros campus (Bellaterra, Sabadell o unidades docentes hospitalarias) que nos solicitéis.
 - Respondemos a todas las quejas, consultas o sugerencias que nos formuléis en el buzón institucional, por teléfono o en UAB Digueu.
 - Ofrecemos para todos cursos de formación personalizados a demanda. Los profesores podéis pedir a la biblioteca cursos a medida sobre recursos de información para vuestros alumnos.
 - El material solicitado para préstamo interbibliotecario a las bibliotecas externas a la UAB estará disponible en once días de media.
 - Avisamos de los cambios y de las novedades programadas en la prestación de los servicios mediante carteles y/o la web, con una antelación mínima de cinco días.
 - Mantenemos nuestra web permanentemente actualizada con contenidos de interés para la comunidad universitaria.
 - interés para la comunidad universitaria.

Biblioteca

Espacios y capacidad

Capacidad:	1025
Total m2:	Asientos 6369

Diferentes capacidades en m2:

Planta 0: Ciencias Sociales-Recerca	3350
Sala	2602
Sala para los profesores	185
Biblioteca Carandell	130
Área de trabajo interno	242
Fotocopias, conserjería y vestíbulo	87
Préstamo y consulta	44
Sala de catálogos	60
Planta -1: Estadística	545
Sala de videos	10
Sala de microfilms	18
Sala de formación	41
Unidad de estadística: Sala, despacho, etc.	476
Sala de Estudios	1744
Planta -2	1262
Planta -3	482
Depósito y compactus	730

6369

Fondo Bibliográfico

<i>Volúmenes fondo Biblioteca</i>	Total	202.120
	1 CP y GP	82.842
	Porcent.CP y GP.(aprox)	40,99%
<i>Subscripciones papel</i>		
	Total	8.749
	Vivas	2.187
	1 CP y GP(aprox)	1920
	Porcent.CP y GP.(aprox)	21,95%
<i>Subscripciones digitales</i>	C.Política (aprox) Total	769

- 1 Las cifras son muy aproximadas ya que la biblioteca es multidisciplinar y la mayor parte de los fondos bibliográficos sirven a todas las titulaciones

Un mismo documento se recomienda y utiliza en diferentes asignaturas de distintas titulaciones

Se han asignado los principales números de la clasificación vinculados a la temática de la titulación pero se utilizan de manera secundaria otros ámbitos por lo que se podría considerar que

La mayor parte de los fondos son de utilidad a la titulación. Además otras bibliotecas del campus recogen fondos vinculados

Recursos Materiales

1 Cañón de proyección	1
12 CCD Scanners (Pistolas y lápices ópticos)	Magnetoscopios(videos)
2 CCD Escáneres (Pistolas para inventarios)	2 Monitores (televisores)
2 Contadores de personas	90 Ordenadores Pentium IV
2 Escáneres	2 Puertas detectoras
6 Fotocopiadoras de las concesionarias	92 Reproductores de CD-ROM, DVD
1 Impresora de chorro de tinta	1 Fax
2 Impresoras láser esclavas	
2 Impresoras láser en red	
4 JukeBox	
1 Lector-reprod de microfilms/microfichas	
6 Magnetizadores i/o desmagnetizadores	

Recursos Humanos

Total PAS	27	Total Pers. UAB
	1	Técnico Superior
	11	Bibliotecarios
	9	Administrativos
	2	Aux.Administrativos
	4	Conserjes
Becas colaboración	9	

EAPC:

La EAPC aporta un aula con capacidad suficiente para los estudiantes del máster (30 - 35 aproximadamente). El aula está debidamente equipada para la docencia, con retroproyector, pizarra, pantalla, cañón de proyección y ordenador portátil. La reserva del aula se hace a través de una persona de apoyo administrativo de la EAPC, y el acceso está garantizado por los mecanismos propios de este edificio oficial de la Generalitat de Cataluña (recepción, seguridad y conserjería). No se imparte docencia en las dependencias de la UB y la UPF, pero los estudiantes tienen acceso a sus recursos bibliográficos, presentando el carnet de la UAB, con el que se acreditan como estudiantes del máster interuniversitario.

Biblioteca de la EAPC:

La Biblioteca de la Escuela es un centro de recursos de información especializada en las materias de gestión pública, organización administrativa, derecho administrativo y función pública. Tiene un fondo de 8.269 monografías y obras de referencia, y 112 publicaciones periódicas. Dispone de una superficie de 230 m², en dos plantas, con 14 puntos de lectura, 4 ordenadores con acceso a Internet y conexión Wi-Fi.

La Biblioteca dispone de los servicios de información y referencia, consulta en sala, préstamo, buzón de retorno y taquillas de préstamo, préstamo interbibliotecario, copias de artículos, ordenadores de acceso público con conexión a internet, servicio de acceso a internet inalámbrico y reprografía.

Se pone a disposición de los usuarios una serie de recursos para apoyar la investigación y al estudio: fuentes de información, sindicación de contenidos (RSS), revistas de libre acceso, bases de datos de artículos de revistas, herramientas de búsqueda de información, documentos publicados por la Escuela, recursos temáticos, catálogos, fuentes académicas, bibliografías y materiales de formación en habilidades informacionales.

El catálogo permite la búsqueda de documentos del fondo de la Biblioteca de la Escuela y del resto de Bibliotecas Especializadas de la Generalitat (BEG).

Mecanismos de revisión y mantenimiento

La revisión y mantenimiento del edificio, del material docente y servicios de la Facultad, incluyendo su actualización se realizan a varios niveles:

Facultad de Ciencia Política i Sociología

En los reglamentos correspondientes de la Facultad, del Servicio de Informática Distribuida de Ciencias Sociales, y de la Biblioteca de Ciencias Sociales, se establecen las siguientes comisiones que tienen encomendado todas las decisiones sobre adquisiciones de fondos bibliográficos, revisión y mantenimiento del edificio, mantenimiento y renovación informáticas y de nuevas tecnologías.

Comisión del Servicio de Informática Distribuida de Ciencias Sociales
<http://socials.uab.es/sid/>

Comisión de Biblioteca de Ciencias Sociales <http://www.bib.uab.es>

Comisiones delegadas de la Junta de Facultad:
<http://selene.uab.es/fac-politiques-sociologia/>

Comisión de Economía y Servicios, que esta formada por:

- el vicedecano de Servicios i Finanzas, que la preside
- el administrador del centro
- el gestor académico, o la persona en que delegue
- un profesor, dos estudiantes i un miembro del personal de administración y servicios

Servicios Centrales de la Universidad

La Unidad de Infraestructuras y de Mantenimiento de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB), queda compuesta por 10 técnicos, 7 de personal fijo laboral y 3 externos.

Sus funciones principales son:

- Garantizar el funcionamiento correcto de las instalaciones, infraestructura y urbanización del campus.
- Dirección y supervisión de las mejoras a efectuar en las infraestructuras de la UAB.

Estas funciones descritas anteriormente, se desarrollan mediante las diversas empresas concesionarias de los servicios de mantenimiento con presencia permanente en el campus (5 empresas de 80 trabajadores), y otras con presencia puntual (25 empresas).

Entre las funciones de las empresas de mantenimiento con presencia permanente están:

- Mantenimiento de electricidad (baja tensión)
- Mantenimiento de calefacción, climatización, agua y gas
- Mantenimiento de obra civil: albañil, carpintero, cerrajero y pintor
- Mantenimiento de jardinería
- Mantenimiento de teléfonos

Entre las funciones de las empresas de mantenimiento con presencia puntual están:

- Mantenimiento de instalaciones contra incendios
- Mantenimiento de pararrayos
- Mantenimiento de estaciones transformadoras (media tensión)
- Mantenimiento de aire comprimido
- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Mantenimiento de barreras de parking
- Mantenimiento de cristales
- Mantenimiento de ascensores (80 unidades)
- Desratización y desinsectación
- Etc...

Accesibilidad de los espacios

La UAB garantiza que todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad y de las necesidades especiales que de ella se derivan, puedan realizar los estudios en igualdad de condiciones que el resto de estudiantes.

La Junta de Gobierno de la Universitat Autònoma de Barcelona aprobó el 18 de noviembre de 1999 el Reglamento de igualdad de oportunidades para las personas con necesidades especiales, que regula las actuaciones de la universidad en materia de discapacidad. El reglamento pretende conseguir el efectivo cumplimiento del principio de igualdad en sus centros docentes y en todas las instalaciones propias, adscritas o vinculadas a la UAB, así como en los servicios que se proporcionan.

Para ello se inspira en 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 que se extiende a los siguientes ámbitos:

- El acceso efectivo a la universidad a través de los diversos medios de transporte
- La libre movilidad en los diferentes edificios e instalaciones de los campus de la UAB
- La accesibilidad y adaptabilidad de los espacios: aulas, seminarios, bibliotecas, laboratorios, salas de estudio, salas de actos, servicios de restauración, residencia universitaria
- El acceso a la información, especialmente la académica, proporcionando material accesible a las diferentes discapacidades y garantizando la accesibilidad de los espacios virtuales.
- El acceso a las nuevas tecnologías con equipos informáticos y recursos técnicos adaptados

La UAB se ha dotado de planes de actuación plurianuales para seguir avanzando en estos objetivos.

7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.

En estos momentos la Facultad dispone de todos los recursos materiales y servicios clave para la impartición del máster que se propone. No obstante, la Comisión de Economía y Servicios de la Facultad es la encargada de velar y proponer las actuaciones, a realizar en las infraestructuras, que pudieran ser necesarias en un futuro.

Ver Convenio de Colaboración entre la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat de Barcelona, la Universitat Pompeu Fabra i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya para la realización del Máster Oficial en Gestión Pública.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

Los datos históricos del máster que se extingue con la nueva propuesta de máster que se presenta son:

	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11
TASA DE GRADUACIÓN	85%	100%	92%	96%
TASA DE ABANDONO	13%	0%	8%	4%
TASA DE EFICIENCIA	97%	100%	100%	95%

En función de estos datos, que se consideran aceptables, la previsión de las tasas de graduación, abandono y eficiencia son las siguientes:

TASA DE GRADUACIÓN	95
TASA DE ABANDONO	10
TASA DE EFICIENCIA	95

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN TÉRMINOS DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

La docencia de calidad debe disponer de procedimientos para verificar el cumplimiento del objetivo de ésta, esto es, la adquisición por parte del estudiante de las competencias definidas en la titulación. La universidad aborda esta cuestión desde dos perspectivas:

1. El aseguramiento de la adquisición de competencias por parte del estudiantado mediante un sistema de evaluación adecuado y acorde con los nuevos planteamientos de los programas formativos, y
2. El análisis de la visión que tienen de las competencias adquiridas los propios estudiantes, los profesores y los profesionales externos a la universidad que a lo largo del programa formativo puedan haber tenido un contacto directo con el estudiante.

Por lo que se refiere al punto 1, la universidad dispone de una normativa de evaluación actualizada¹ que fija unas directrices generales que garantizan la coherencia de los sistemas de evaluación utilizados en todas sus titulaciones con los objetivos de las mismas, su objetividad y su transparencia. Como principio general, esta normativa cede al Centro (Facultad o Escuela), a través de su Comisión de Evaluación, la potestad de establecer los criterios y pautas de evaluación para todas sus titulaciones.

¹ Normativa d'avaluació en el estudis de la UAB. Aprobada en Consejo de Gobierno de 17.11.2010.

El punto 2 se aborda desde la perspectiva de encuestas a los recién egresados, foros de discusión de profesores y estudiantes a nivel de cada titulación, reuniones periódicas con los tutores de prácticas externas (si las hay) y la eventual incorporación de profesionales externos a la universidad en los tribunales de evaluación de los trabajos fin de máster.

Los procedimientos para el seguimiento de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes de la titulación se hallan recogidos en los procesos PC5 (Evaluación del estudiante) y PC7 (Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones) del Manual del Sistema de Calidad de la UAB. En este apartado recogemos los puntos fundamentales del seguimiento de la adquisición de competencias: (1) Qué evidencias sobre la adquisición de competencias se recogen, (2) cómo se analizan y se generan propuestas de mejora y (3) quienes son los responsables de la recogida, análisis e implementación de mejoras en caso necesario.

8.2.1. RECOGIDA DE EVIDENCIAS:

1. Aseguramiento de la adquisición de competencias por parte del estudiantado.

En este punto, la recogida de evidencias se ataca desde la perspectiva de los módulos¹. En cada módulo se garantiza la adquisición de las competencias correspondientes a través de las actividades de evaluación programadas.

Es responsabilidad del equipo de Coordinación de la titulación, con la colaboración de los departamentos y el Centro, definir la estrategia que se utilizará para evaluar la adquisición de las competencias por parte del estudiante, de acuerdo con la normativa de la UAB y los criterios generales establecidos por el Centro, y velar por que así se realice. Las competencias asociadas a cada asignatura y la estrategia de evaluación de las mismas quedan reflejadas, con carácter público, en la Guía Docente de la asignatura, que a su vez es validada por el Centro.

Es responsabilidad del equipo docente del módulo definir la estrategia de evaluación que se seguirá para evaluar a los estudiantes, que debe adecuarse a la definición de competencias y resultados de aprendizaje que define al módulo en la memoria acreditada a la normativa de evaluación de la UAB y a los criterios generales establecidos por el Centro, realizar dicha evaluación, informar a los estudiantes de los resultados obtenidos, y analizar los resultados, comparándolos con los esperados y estableciendo medidas de mejora en el desarrollo de la asignatura cuando se estime conveniente. La estrategia de evaluación del estudiante en cada módulo queda reflejada, con carácter público, en la correspondiente Guía Docente.

Evidencias: Son evidencias de la adquisición de las competencias a este nivel:

- a) Las propias pruebas y actividades de evaluación (la normativa de evaluación regula la custodia de pruebas),
- b) Los indicadores de resultados académicos (rendimiento de las asignaturas, distribución de las calificaciones en cada una de las asignaturas, porcentaje de estudiantes no-presentados, abandonos, etc.), y
- c) Las consultas a profesores y estudiantes sobre su grado de satisfacción con las estrategias de evaluación de la titulación.

¹ Las asignaturas de los Másters en la UAB reciben el nombre de módulos

2. Análisis de la visión de los diferentes colectivos sobre el grado de adquisición de competencias por parte de los estudiantes.

Visión de los estudiantes:

El proceso PS6 -Satisfacción de los grupos de interés- regula la administración de la encuesta a recién egresados, que se pasa a los estudiantes cuando solicitan su título

Visión de los profesores:

Los profesores tienen en las reuniones de seguimiento de la titulación el foro adecuado para discutir su visión del nivel de adquisición de competencias por parte de sus estudiantes.

Visión de profesionales externos a la titulación y/o a la universidad:

Las prácticas profesionales (si las hay), el Trabajo Fin de Máster y otros espacios docentes similares son los lugares más adecuados para realizar esta valoración puesto que recogen un número significativo de competencias de la titulación a la vez que suponen en muchos casos la participación de personal ajeno a la titulación y/o al Centro y/o a la universidad. El seguimiento del estudiante por parte del tutor o tutores en estos espacios de aprendizaje es mucho más individualizado que en cualquier otra asignatura, de modo que éstos pueden llegar a conocer significativamente bien el nivel de competencia del estudiante.

Es responsabilidad del equipo de Coordinación de la titulación, con el soporte de los Centros, definir estrategias de consulta entre los tutores internos (profesores) y externos (profesionales, investigadores, etc.) de las prácticas externas, trabajos fin de máster y similares.

La universidad recomienda fuertemente la inclusión en los tribunales de evaluación del Trabajo Fin de Máster, dentro de las capacidades propias de la titulación, de profesionales externos a la misma, sobre todo en aquellos Másters que no disponen de prácticas externas.

Evidencias: Así pues, son evidencias de la adquisición de las competencias a este nivel:

- a) La documentación generada en las consultas a los tutores internos y externos y en la evaluación de los Trabajos Fin de Máster, y
- b) Los resultados de la encuesta a recién graduados.

8.2.2. ANÁLISIS DE LAS EVIDENCIAS:

El equipo de coordinación de la titulación, a través del proceso de seguimiento PC7 definido en el Sistema Interno de Calidad, analiza periódicamente la adecuación de las actividades de evaluación a los objetivos de la titulación de acuerdo con las evidencias recogidas, proponiendo nuevas estrategias de evaluación cuando se consideren necesarias.

8.2.3. RESPONSABLES DE LA RECOGIDA DE EVIDENCIAS Y DE SU ANÁLISIS:

Recogida de evidencias:

1. Pruebas y actividades de evaluación: El profesor responsable del módulo, de acuerdo con la normativa de custodia de pruebas de la universidad,
2. Indicadores de resultados académicos: Estos indicadores se guardan en la base de datos de la universidad y los aplicativos informáticos propios del sistema de seguimiento de las titulaciones.
3. Consultas a profesores y estudiantes sobre su grado de satisfacción con las estrategias de evaluación de la titulación: El equipo de coordinación de la titulación.
4. El “mapa de adquisición de las competencias”: El equipo de coordinación de la titulación.
5. Los resultados de la encuesta a recién graduados: La oficina técnica responsable del proceso de seguimiento de las titulaciones (actualmente la Oficina de Programación y Calidad).

Análisis de las evidencias:

1. Análisis de las evidencias: El equipo de coordinación de la titulación, con la colaboración del Centro y de los departamentos involucrados en la docencia de la titulación.
2. Propuesta de nuevas estrategias de evaluación (en caso necesario): El equipo de coordinación de la titulación, con la colaboración del Centro y de los departamentos involucrados en la docencia de la titulación.
3. Implementación de las propuestas de nuevas estrategias de evaluación: El equipo de coordinación de la titulación y los profesores. Dependiendo de la naturaleza de la propuesta puede ser necesaria la intervención de los departamentos, del Centro o de los órganos directivos centrales de la UAB.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

<http://www.uab.es/sistema-calidad>

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Calendario de implantación de la titulación

La propuesta de máster universitario que se presenta se implantará en el curso académico 2012-13.

10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio.

No procede la adaptación de los estudiantes del máster universitario en Gestión Pública que extingue esta propuesta al plan de estudios del nuevo máster.

La universidad garantiza que los estudiantes del máster universitario en Gestión Pública que extingue esta propuesta, podrán finalizar sus estudios actuales en los dos cursos académicos siguientes a la extinción de los mismos. Es decir, durante los cursos académicos 2012-13 y 2013-14.

10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto.

El Máster Universitario en Gestión Pública que se presenta extingue al Máster Universitario en Gestión Pública vigente hasta el curso académico 2012-13, y también al título propio de Máster en Gestión Pública vigente hasta el curso académico 2006-07.

ANEXO 1:

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN ENTIDADES COLABORADORAS PARA EL CÓMPUTO DE CRÉDITOS

REUNIDOS

De una parte, la señora Ana Ripoll Aracil, Rectora Magnífica de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), con NIF Q0818002H, con domicilio en el campus universitario, s/n, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), en uso de las facultades atribuidas por el artículo 75, letra *m*) de los *Estatutos* de la UAB, las cuales ejerce en virtud de su nombramiento como rectora de esta universidad por el Decreto de la Generalitat de Catalunya 2/2009, de 7 de enero, y en su nombre, de acuerdo a la resolución de 22 de febrero de 2010, por la que se autoriza la suscripción de convenios de cooperación educativa con empresas y otras instituciones para la realización de prácticas externas para el cómputo de créditos, el/la señor/señora (.....), decano/decana de la Facultad de (.....) o director/directora de la Escuela (.....) de la Universitat Autònoma de Barcelona.

De otra parte, el/la señor/a (.....), como (.....), en nombre y representación de la entidad colaboradora (.....), domiciliada en (.....) de (.....) (.....), con NIF (.....).

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para formalizar este convenio y

MANIFIESTAN

Que, en el marco del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, publicado en el BOE de 10 de diciembre de 2011, núm. 297, por el cual se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, las partes suscriben este documento y

ACUERDAN

Primero. El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones sobre las que se tienen que desarrollar las prácticas académicas externas que estudiantes de la UAB tienen que llevar a cabo para su formación en la entidad colaboradora. Las prácticas tienen que ir encaminadas a completar el aprendizaje teórico y práctico del estudiante y así proporcionarle una formación completa e integral.

Segundo. El estudiante tiene que desarrollar estas prácticas externas de conformidad con el proyecto formativo que se detalla en el convenio específico que se firma con el estudiante, en el que se incluyen los objetivos educativos y las actividades que se deben desarrollar.

Las partes, junto con el estudiante, tienen que firmar un convenio específico que forma parte inseparable de este convenio marco, por el que se regula el proyecto formativo de las prácticas, así como la duración y el régimen de realización.

Tercero. Tal como prevé la normativa aplicable a los convenios de cooperación educativa, el calendario y el horario previstos para la realización de las prácticas es compatible con la actividad académica, formativa y de representación y participación del estudiante en la Universidad.

En cualquier caso, el estudiante tiene derecho al régimen de permisos siguiente:

- a. Para exámenes, ya sean parciales o finales. El estudiante tiene permiso todo el día en que tiene lugar el examen.
- b. Para tutoría. El estudiante tiene permiso las horas indispensables para la tutoría.

- c. Para presentación de trabajos académicos. El estudiante tiene permiso las horas indispensables para la presentación de los trabajos académicos.
- d. Para la representación y la participación en los órganos de gobierno y de representación de la Universidad. El estudiante tiene permiso las horas indispensables para la celebración de las sesiones y para participar en los procesos electorales que correspondan.
- e. Para visita médica. El estudiante tiene permiso las horas indispensables para asistir a la visita médica.
- f. Para otros supuestos aprobados conjuntamente por la entidad colaboradora y la Universitat Autònoma de Barcelona.

El estudiante tiene que informar a la entidad colaboradora con suficiente antelación de aquellas ausencias que sean previsibles y tiene que presentar los justificantes correspondientes.

Las horas de prácticas que no se hayan podido llevar a cabo a causa de un permiso pueden comportar una ampliación de la fecha de finalización de la estancia de prácticas equivalente al tiempo disfrutado del permiso, siempre que esta ampliación se comuniquen con anterioridad a la finalización del periodo inicialmente pactado en la Universitat Autònoma de Barcelona.

Cuarto. La entidad colaboradora se compromete a designar una persona tutora que se encargue de velar por la formación del estudiante y de fijar el plan de trabajo según el proyecto formativo.

La entidad colaboradora se compromete a informar al estudiante de la organización y el funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a seguridad y riesgos laborales.

Asimismo, la entidad colaboradora se compromete a tratar los datos del estudiante de acuerdo con la normativa reguladora de los datos de carácter personal y a facilitar al estudiante los datos necesarios para que pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Quinto. La persona tutora designada por la entidad colaboradora tiene que cumplir los deberes recogidos en el artículo 11 del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el cual se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios. Asimismo, se tiene que coordinar con la persona tutora interna designada por la Universidad según el procedimiento establecido.

La persona tutora designada por la entidad colaboradora tiene que emitir un informe final para valorar la estancia de prácticas del estudiante, de conformidad con lo que se establece en el artículo 13 del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios. Este informe se debe entregar a la Universitat Autònoma de Barcelona en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de finalización de la estancia de prácticas y se tiene que ajustar al modelo de informe disponible en la web de la Universidad (<http://uab.cat/>).

En el caso que la persona tutora interna de la Universidad y la persona tutora designada por la entidad colaboradora acuerden la necesidad de un informe intermedio, la persona tutora designada por la entidad colaboradora lo tiene que rellenar de acuerdo con el modelo disponible en la web de la Universidad y lo debe entregar a la Universitat Autònoma de Barcelona en el plazo de 15 días a contar desde la superación de la mitad del tiempo de estancia de prácticas del estudiante.

Como reconocimiento institucional del trabajo de los tutores nombrados por la entidad colaboradora, la Universitat Autònoma de Barcelona determina qué servicios y beneficios les ofrece, y lo hace en las mismas condiciones que las de los otros miembros de la comunidad universitaria. Con esta finalidad, a petición de la persona interesada y de acuerdo con el

procedimiento que la Universitat Autònoma de Barcelona establezca, se emitirá una tarjeta acreditativa individual de persona tutora externa de prácticas, con validez para un año.

Los datos personales de la persona designada como tutor o tutora de la entidad colaboradora forman parte de un fichero de la Universitat Autònoma de Barcelona, con la finalidad de gestionar el desarrollo del objeto de este convenio y hacer el seguimiento de la evolución de los estudiantes. De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, las personas designadas como tutoras pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaria General de la Universitat Autònoma de Barcelona, edificio del Rectorado del campus de Bellaterra de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Sexto. El estudiante se compromete a incorporarse a la entidad colaboradora en la fecha acordada, a cumplir los horarios previstos y a respetar las normas fijadas por la entidad colaboradora, así como a mantener con la persona tutora la relación necesaria para conseguir el desarrollo de la estancia de prácticas.

Asimismo, el estudiante se compromete a tratar con absoluta confidencialidad la información interna de la entidad colaboradora donde tiene que desarrollar la estancia de prácticas y a guardar secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante la estancia como una vez finalizada.

Séptimo. En el caso que en el convenio específico se estipule que el estudiante tiene que percibir una ayuda al estudio por parte de la entidad colaboradora, esta ayuda tiene que estar sometida a una retención mínima del 2% de IRPF de conformidad con el Real decreto 0439/2007, de 30 de marzo, y se le debe satisfacer según se acuerde entre la entidad colaboradora y el estudiante.

Octavo. Una vez finalizada la estancia de prácticas, el estudiante tiene que elaborar una memoria final, según el modelo establecido por la Universidad, de conformidad con el que se establece en cada convenio específico.

Si la persona tutora interna de la Universidad y la persona tutora designada por la entidad colaboradora acuerdan la necesidad que el estudiante elabore un informe intermedio, el estudiante tiene que elaborar y entregar el informe intermedio a la Universitat Autònoma de Barcelona de conformidad con lo que se estipule en el convenio específico.

Asimismo, la entidad colaboradora se compromete a facilitar al estudiante un informe en el que conste donde ha llevado a cabo la estancia de prácticas con mención expresa de la actividad desarrollada, la duración y el rendimiento, tal como se prevé en el artículo 9.1 del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.

Noveno. La realización de la estancia de prácticas no supone la asunción para las partes de obligaciones más allá de las estrictamente establecidas en este documento, y en ningún caso no implica la existencia de relación laboral entre el estudiante y la entidad colaboradora, tal como se establece en el artículo 2.3 del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.

Décimo. De conformidad con el artículo 7 del Real decreto 1707/2011, en la fecha de firma del convenio específico el estudiante acredita que tiene suscrita una póliza de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.

Undécimo. El incumplimiento de los términos establecidos en el presente convenio marco, en los anexos, en los convenios específicos que se suscriban a su amparo y/o a las disposiciones legalmente aplicables, se tiene que comunicar a la Facultad/la Escuela de (.....) de la Universitat Autònoma de Barcelona con una antelación mínima de una semana, con la voluntad de rescindir anticipadamente el presente convenio.

Asimismo, la Universidad puede rescindir unilateralmente este convenio si detecta que alguna de las partes incumple los acuerdos establecidos en este convenio marco y/o en los convenios específicos que se suscriban a su amparo así como a la normativa aplicable.

Duodécimo. Este convenio se suscribe al amparo de lo que dispone el Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el cual se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios, al que queda sometido en todas sus estipulaciones.

Decimotercero. Este convenio tiene una vigencia de (.....), prorrogable tácitamente para periodos anuales sucesivos.

Las causas de resolución de este convenio son las previstas en este convenio marco y en el convenio específico suscrito al amparo de éste, así como las previstas en la legislación aplicable.

Decimocuarto. Cualquier controversia que pueda surgir de la aplicación, la interpretación o la ejecución de este convenio marco, así como de los convenios específicos que se suscriban a su amparo, se tiene que resolver de mutuo acuerdo entre las partes. Si esto no es posible, las partes renuncian a su propia jurisdicción y se someten a los juzgados y tribunales de Barcelona.

Decimoquinto. La Universitat Autònoma de Barcelona y la entidad colaboradora pueden hacer difusión pública de la suscripción de este convenio, siempre que quede enmarcada en el espíritu y en la voluntad de colaboración establecida entre las partes.

Y, para que así conste, las partes firman este documento, por duplicado, en el sitio y en la fecha señalados.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), (fecha)

Por la Universitat Autònoma de Barcelona
(Firma y sello)

Por la entidad colaboradora
(Firma y sello)

(Nombre y apellidos)
(Cargo)

(Nombre y apellidos)
(Cargo)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN ENTIDADES COLABORADORAS PARA EL CÓMPUTO DE CRÉDITOS

REUNIDOS

De una parte, la Sra. Ana Ripoll Aracil, Rectora Magnífica de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), con NIF Q0818002H, con domicilio en el campus universitario, s/n, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), en uso de las facultades atribuidas por el artículo 75, letra *m*) de los *Estatutos* de la UAB, las cuales ejerce en virtud de su nombramiento como rectora de esta Universidad por el Decreto de la Generalitat de Catalunya 2/2009, de 7 de enero, y en su nombre, de acuerdo a la resolución de 22 de febrero de 2010, por la cual se autoriza la suscripción de convenios de cooperación educativa con empresas y otras instituciones para la realización de prácticas externas para el cómputo de los créditos, el/la señor/señora (.....), decano/decana de la Facultad de (.....) o director/directora de la Escuela (.....) de la Universitat Autònoma de Barcelona.

De otra parte, el/la señor/a (.....), como (.....), en nombre y representación de la entidad colaboradora (.....), domiciliada en (.....) de (.....) (.....), con NIF (.....).

Y, de otra parte, el/la señor/a (.....), con DNI/pasaporte (.....), estudiante de (.....) en la Facultad/Escuela de (.....).

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para formalizar este convenio y

MANIFIESTAN

1. Que, en el marco del Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, publicado en el BOE de 10 de diciembre de 2011, núm. 297, se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
2. Que en fecha (.....) la Universitat Autònoma de Barcelona y la entidad colaboradora (.....) suscribieron un convenio marco de cooperación educativa universidad-empresa para la realización de prácticas académicas externas para el cómputo de créditos.
3. Que la conveniencia que los estudiantes combinen su formación académica con la práctica profesional es evidente en el plan de estudios de la titulación (.....).
4. Que, en cumplimiento del real decreto mencionado, para el desarrollo del convenio marco suscrito entre la Universidad y la entidad colaboradora y de acuerdo con el plan de estudios citado, las partes suscriben este documento y

ACUERDAN

Primero. El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones sobre las que se tienen que desarrollar las prácticas académicas externas que el estudiante tiene que llevar a cabo para su formación en la entidad colaboradora.

El estudiante tiene que desarrollar estas prácticas externas de conformidad con el proyecto formativo detallado en el anexo 1 de este convenio, en el que se incluyen los objetivos educativos y las actividades que se tienen que desarrollar. Mediante la firma de este convenio el estudiante declara, expresamente, conocer y aceptar el contenido del proyecto formativo mencionado.

Segundo. 1. La duración de las prácticas se establece desde el día (.....) hasta el día (.....), con horario entre las (.....) y las (.....) horas, de (.....) a (.....).

2. El número de los créditos que obtiene el estudiante por su estancia de prácticas en la entidad colaboradora es el que se establece en el plan de estudios correspondiente.

3. El número de horas total de la estancia de prácticas externas es de (.....), de acuerdo a lo establecido el artículo 5.2, del Real decreto 1707/2011.

4. La estancia de prácticas tiene lugar en (.....).

5. El estudiante tiene derecho al régimen de permisos recogido en el convenio marco con fecha (.....) suscrito entre la Universidad y la entidad colaboradora, del cual se le facilita una copia para su conocimiento.

El estudiante tiene que informar a la entidad colaboradora con suficiente antelación de aquellas ausencias que sean previsibles y debe presentar los justificantes correspondientes.

Las horas de prácticas que no se hayan podido llevar a cabo a causa de un permiso pueden comportar una ampliación de la fecha de finalización de la estancia de prácticas equivalente al tiempo disfrutado del permiso, siempre que esta ampliación se comunique con anterioridad a la finalización del periodo inicialmente pactado en la Universitat Autònoma de Barcelona.

Tercero. La entidad colaboradora designa como persona tutora (.....), que tiene que velar por la formación del estudiante y debe fijar el plan de trabajo según el proyecto formativo.

Cuarto. El estudiante se compromete a incorporarse en la entidad colaboradora en la fecha acordada, a cumplir los horarios previstos y a respetar las normas fijadas por la entidad colaboradora, así como a mantener con la persona tutora la relación necesaria para conseguir el desarrollo de la estancia de prácticas.

Asimismo, el estudiante se compromete a tratar con absoluta confidencialidad la información interna de la entidad colaboradora donde desarrolla la estancia de prácticas y a guardar secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante la estancia como una vez la haya finalizado.

Quinto. (Cláusula opcional) El estudiante tiene que percibir de la entidad colaboradora la cantidad de (.....) €/hora (sometida a una retención mínima del 2 % de IRPF de conformidad con el Real decreto 0439/2007, de 30 de marzo), en concepto de ayuda al estudio, a satisfacer según se acuerde entre las dos partes.

Sexto. Una vez finalizada la estancia de prácticas, el estudiante tiene que elaborar una memoria final según el modelo establecido por la Universidad disponible en la web de la Universidad (<http://uab.cat/>).

(Parágrafo opcional) En el caso que la persona tutora interna de la Universidad y la persona tutora designada por la entidad colaboradora acuerden la necesidad de que el estudiante elabore un informe intermedio, el estudiante tiene que entregar este informe intermedio a la Universitat Autònoma de Barcelona, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la superación de la mitad del tiempo de estancia de prácticas y de conformidad con el modelo de informe disponible en la web de la Universidad.

Séptimo. De conformidad con el artículo 7 del Real decreto 1707/2011, en la fecha de firma de este convenio el estudiante acredita que tiene suscrita una póliza de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.

Octavo. El incumplimiento de los términos establecidos en el presente convenio, en los anexos, en el convenio marco al amparo del cual se suscribe y/o a las disposiciones legalmente aplicables, se tiene que comunicar a la Facultad/la Escuela de (.....) de la Universitat Autònoma de Barcelona con una antelación mínima de una semana, con la voluntad de rescindir anticipadamente el presente convenio.

Asimismo, la Universidad puede rescindir unilateralmente este convenio si detecta que alguna de las partes incumple los acuerdos establecidos y la normativa aplicable.

Noveno. Este convenio se suscribe al amparo de lo dispone el Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios, al que queda sometido en todas sus estipulaciones.

Décimo. Las partes acuerdan que, en todo aquello que no esté expresamente regulado en este convenio, es aplicable lo que dispone el Convenio marco de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas externas para el cómputo de créditos de fecha (.....).

Con la firma de este convenio, la Universidad entrega una copia del convenio marco citado con anterioridad al estudiante, que declara expresamente conocer y aceptar todos los términos.

Y, para que así conste, las partes firman este documento, por cuadruplicado, en el sitio y en la fecha señalados.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), (fecha)

Por la Universitat Autònoma
de Barcelona
(Firma y sello)

Por el estudiante
(Firma)

Por la entidad colaboradora
(Firma y sello)

(Nombre y apellidos)
(Cargo)

(Nombre y apellidos del
estudiante)

(Nombre y apellidos)
(Cargo)