

TÍTULO:

Máster Universitario en **Dirección y
Organización de Turismo de Eventos**

UNIVERSIDAD:

Universitat Autònoma de Barcelona

Juliol 2019

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1 Denominación

Nombre del título: Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos
Rama de adscripción: Ciencias Sociales y Jurídicas
ISCED 1: Viajes, turismo y ocio
ISCED 2: Administración y gestión de empresas

1.2 Universidad solicitante

Universidad: Universitat Autònoma de Barcelona
Centro: Escola Universitaria de Turisme i Direcció Hotelera

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

2013/2014: 40
2014/2015: 40
2017/2018: 36
Número de plazas de nuevo ingreso a partir del curso 2018/2019: 35
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: adscrito a la UAB
Profesionales a los que capacita: no procede
Lenguas utilizadas en el proceso formativo: castellano (70%) e inglés (30%)

2. JUSTIFICACIÓN

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

La presente propuesta de oficialización del **Máster propio en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios** se enmarca dentro de la oferta de postgrado de la EUTDH de la UAB. El centro lleva más de 15 años formando profesionales del sector turístico en general y para sus distintos ámbitos (negocios, cultura, social,...). El modelo de enseñanza de graduado en dirección hotelera de la UAB, pionero y único en el Estado español, se inició con la creación, en 1993, de la Escola Superior d'Hosteleria de Catalunya para impartir el Diploma en Gestión Hotelera. Actualmente la EUTDH ofrece como estudios de Grado en Turismo (implantado en el curso 2009/10) y el Graduado propio en Dirección Hotelera (en proceso de implantación futura en modalidad de Grado). Completar la oferta formativa en turismo con estudios de postgrado oficiales es un elemento crucial para un sector económico en expansión y con déficit de formación. De esta forma ofrecerá a los alumnos graduados la posibilidad de crecer en su formación de postgrado con un título de reconocimiento europeo que ofrezca una especialización de alto nivel y con claro carácter profesionalizador, características demandadas por el sector del turismo de eventos. Cabe señalar, sin embargo, que la oferta actual de postgrado de la EUTDH también se compone de los siguientes programas propios:

- MBA en Gestión Hotelera 2011-12 (11a edición)
- Postgrado en Marketing y Finanzas Hoteleras 2011-12 (5a edición)
- Máster en Dirección y Gestión Turística (IUP) 2011-12 (13a edición)
- Postgrado en Técnicas de Gestión y Asesoramiento a las Agencias de Viajes 2011-12 (4a edición)

Por tanto, se trata de una oferta global e interrelacionada que permite la especialización que deseen los alumnos una vez finalizados los estudios de grado en Turismo o graduado propio en Dirección Hotelera con una total integración académica. La oferta integrada e interrelacionada permite sin duda aprovechar todas las sinergias que de ello se derivan.

Cabe señalar que el turismo de eventos y específicamente el turismo de negocios en España no es un sector menor. Durante el año 2010¹ (último año del que se disponen datos), sólo en el sub-ámbito de las reuniones se registraron 21.382 reuniones con 3.428.554 participantes y un gasto directo de 4.029.123.188,31€. En este marco Catalunya ocupa un papel primordial y la ciudad de Barcelona está considerada como una de las ciudades líderes a nivel mundial. Situación que refuerza, aún más si cabe, que la Universitat Autònoma de Barcelona ofrezca un máster líder de referencia tanto a nivel nacional, como internacional.

Dentro del sector turístico, el turismo de eventos, y de forma sobresaliente el turismo de negocios, se considera mundialmente un subsector emergente, aunque en algunas ciudades tenga características de madurez, dada la inserción en el mercado de éstas. Este carácter emergente se justifica, entre otras razones, por el crecimiento continuado del subsector: a título de referencia, cabe afirmar que en los próximos diez años (2012-2022)² se estima que los viajes de negocios crecerán un 50,89% en el mundo, un 64,42% en Europa y un 81,44% en España (por lo que el crecimiento en España se situará, como puede observarse, por encima del europeo y del mundial). La emergencia global viene determinada, entre otras variables, por la incorporación de nuevos destinos extraeuropeos al mercado mundial, con un fuerte potencial de penetración. Estas perspectivas de crecimiento, en el futuro inmediato se suman al crecimiento experimentado por el Turismo de negocios en la década precedente, que ha sido altísimo, por encima del registrado en otros subsectores turísticos. Además, este crecimiento no ha sido sólo cuantitativo, sino que ha tenido unos componentes cualitativos notables.

¹ Informe Estadístico. Turismo de Reunions – 2010. Spain Convention Bureau (BCF Consultors)

² Business Travel & Tourism Council – WTTC. Datos de abril de 2010.

El turismo de eventos cada vez adquiere más relevancia en los planes estratégicos de turismo en el ámbito estatal (Futuros I, Futuros II, Picte, Plan de Turismo Español Horizonte 2020) o local (Pla Estratègic de Turisme de la Ciutat de Barcelona 2015).

España ocupa un destacadísimo lugar en el mercado de reuniones mundial:

- El tercer lugar, por detrás de EE.UU. y de Alemania en la clasificación ICCA³
- El quinto lugar, por detrás de EE.UU., Japón, Singapur, Francia y Bélgica en la clasificación UIA⁴.
- Asimismo, algunas de las ciudades españolas son líderes mundiales de este mercado y han venido ocupando posiciones destacadísimas en los últimos años: Barcelona está situada en la segunda posición, por detrás de Viena, en la clasificación ICCA y en la quinta posición, por detrás de Singapur, París, Bruselas y Viena, en la clasificación UIA. Otras ciudades españolas ocupan (según la clasificación ICCA) lugares destacados: Madrid se sitúa en el sexto y Valencia en el cuarenta y cinco.

Este importante sector, por tanto, requiere una formación de calidad y específica que abarque tanto estudios de grado como de postgrado especializados que contribuyan a una profesionalización cada vez mayor del sector. En este sentido, tanto los resultados de satisfacción de los alumnos como los índices de empleabilidad (ver Tabla 2.) de las ediciones transcurridas avalan que el programa está logrando este objetivo de forma más que satisfactoria. Se ha logrado un índice de inserción laboral muy alto en el sector. La mayoría de los exalumnos del Máster están trabajando en las empresas más importantes de eventos españolas y mundiales, muchos de ellos ocupando cargos de responsabilidad. Existen además ejemplos de varios de ellos que a los pocos años de haber finalizado el máster ocupaban cargos de dirección de primera línea. Esta elevada inserción laboral ha permitido además que el *networking* entre exalumnos sea cada vez más intenso y efectivo.

Convencidos de la importancia de este tipo de estudios de postgrado tanto para la UAB como para el sector, consideramos que es importante poder seguir contando con elementos que consoliden el programa actual y que le permitan seguir ocupando un lugar relevante y significativo en la oferta de los estudios de postgrado especializados en la gestión de eventos y turismo de negocios como ha venido ocupando hasta el momento.

La conceptualización del Màster quiso dar respuesta al vacío docente respecto al ámbito del turismo de eventos a la vez que responder a las necesidades profesionales del sector. Así se estructuró un programa que parte de las definiciones que limitan y discuten el perímetro del turismo de eventos dentro del sector turístico y de los sectores implicados en la oferta (servicios a las empresas, infraestructuras...), pasa por los componentes de gestión y dirección de las organizaciones que actúan en el ámbito, pasa por los distintos subámbitos (negocios, cultural, deportivo, corporativo, social...) y termina con la transmisión de metodologías e instrumentos que faciliten la profesionalización de los alumnos y su mejor posicionamiento en el sector.

Un dato importante es que existen muy pocos programas formativos similares de otras universidades que se hayan convertido a oficiales. Por ello, la conversión del Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios de la EUTDH a máster oficial supondrá una mejora muy notable de su actual atractivo y demanda futura.

La EUTDH, en el marco de la Universitat Autònoma de Barcelona, ha sido pionera en la adaptación del Plan de Estudios al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). El curso 2005-2006 ya inició este proceso con la estructuración de los estudios siguiendo el sistema de créditos europeos *European Credit Transfer System* (ECTS) para la titulación de la Diplomatura en Turismo (Plan Piloto de la UAB al EEES), ampliándose también a los estudios de Dirección Hotelera. La EUTDH tiene la voluntad de poder contar con másters oficiales que consoliden su vocación de ofrecer programas de la máxima calidad y reconocimiento internacional.

El programa de Máster en sus 12 ediciones realizadas, ha contado siempre con un número de estudiantes alrededor de la treintena (en la antepenúltima edición 42 alumnos), muy por encima de los principales másters ofertados por otras universidades catalanas. Por ello, se espera seguir

³ ICCA. International Congress and Convention Association - 2010. Últimos datos disponibles (abril de 2011).

⁴ UIA. Union of International Associations. International Meeting Statistics for the Year - 2010. Últimos datos disponibles (abril de 2010).

manteniendo o aumentando la demanda en caso de convertirse en oficial. En caso contrario, como se ha indicado en la justificación, la no oficialización podría suponer a corto plazo un perjuicio importante en la demanda.

Un aspecto importante es el nivel de internacionalización del programa. En términos generales el 60% de los estudiantes provienen del extranjero, tanto de Latinoamérica, de Asia, como del resto de Europa. El hecho de que el programa se convierta a oficial facilitará el reconocimiento del título en Europa y por tanto aumentaría su atractivo para los estudiantes internacionales, contribuyendo a su mayor internacionalización, uno de los grandes objetivos marcados para el programa. Asimismo, facilitaría a los estudiantes interesados el acceso a becas y ayudas destinadas, específicamente, a este tipo de programas.

Matriculación y prácticas profesionales en los estudios de Máster Universitario en Gestión y Organización de Eventos – Turismo de Negocios en el período 2007 – 2012

Desde su implantación la evolución de la matriculación en los estudios del Máster que se transformó en máster propio y ahora se propone transformar en máster oficial, ha sido la siguiente:

Tabla 1.

Curso	Alumnos por curso												
	2000-01	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	2013-14
Alumnos	15	16	20	24	25	21	22	31	28	35	42	33	40

Nota: La duración del máster es de un año.

Fuente: Elaboración propia.

Hasta el curso 2011-2012 han finalizado sus estudios un total de 282 alumnos. Durante este tiempo la EUTDH ha contado además con la estrecha colaboración del sector mediante el Barcelona Convention Bureau y la asociación Meeting Professionals International, así como de instituciones y empresas vinculadas al sector que han hecho posible potenciar la necesaria relación universidad-empresa. Esto se ha traducido en la posibilidad de ofrecer a los alumnos la oportunidad de realizar prácticas externas profesionales. Hasta finales del curso 2011-2012 se han firmado un total de 215 convenios entre la EUTDH y diversas instituciones y empresas, lo que ha posibilitado la realización de un total de 215 prácticas externas, de modo que los alumnos no sólo han realizado las 350 horas establecidas en el plan de estudios sino que han podido acceder a las prácticas en empresas e instituciones durante los estudios.

La inserción profesional de los titulados del Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios en el período 2000-2012

En el seno de un mercado emergente como el del turismo de eventos, durante este periodo de tiempo se han podido constatar tanto la oportunidad de la oferta y el diseño del plan de estudios, como la correspondencia creciente con las demandas del mercado de trabajo. Cabe señalar que el porcentaje de inserción profesional de los graduados es notablemente alta y se sitúa alrededor del 75%.

Una vez transcurridos diez años desde el inicio de los estudios de postgrado y máster que la EUTDH y de haber llevado a cabo un seguimiento personalizado de la inserción y evolución profesional en la que se encuentran los exalumnos, se dispone actualmente de los resultados de las promociones de los cursos 2000-2001 (corresponde a la primera promoción) a 2011-2012, (correspondiente a la doceava promoción). Independientemente, de este estudio sistemático el contacto fluido con los alumnos y exalumnos permite también un conocimiento cualitativo e inmediato de su situación profesional.

Inserción profesional de los titulados del Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios 2000-2012

Tabla 2.

	Porcentaje (%)
<i>Situación laboral:</i>	
Trabajan	100,00
<i>Tipo de empresa:</i>	
Privada	80,00
Pública	20,00
<i>Sector:</i>	
En el ámbito del Turismo de eventos	52,00
En el ámbito del Turismo en general	23,00
En el ámbito de la gestión y organización de eventos (fuera del turismo de negocios)	17,00
Otros ámbitos relacionados	8,00

Fuente: Elaboración propia.

La evolución del mercado de trabajo

La gestión y organización de eventos es una actividad transversal e intersectorial, como muestra el siguiente cuadro (figura 1). Esta actividad se desarrolla en el ámbito organizacional – tanto privado, como público – con independencia del sector económico, lo que hace imposible realizar un seguimiento detallado de la evolución del mercado de trabajo.

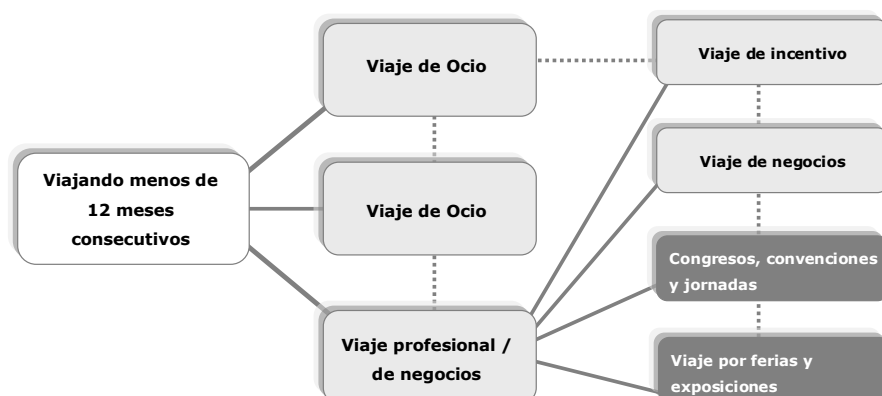
Figura 1



Fuente: Elaboración propia

Cuando la actividad de gestión y organización de eventos se realiza en el marco del turismo de eventos la dificultad, comentada para seguir la evolución del mercado de trabajo, aumenta puesto que el turismo es por definición un sector que acopia para su funcionamiento actividades adscritas en la contabilidad nacional (y en otras clasificaciones económicas y empresariales). Así, el sector se compone de transporte, alojamiento, restauración, infraestructuras... El turismo de eventos es un subsector importante del turismo y se ha revelado durante los últimos 20 años como un sector emergente (ver figuras 3 y 4) que ha logrado consolidarse a nivel mundial, actualmente sin abandonar su emergencia ya goza de organizaciones a nivel internacional que lo reconocen y respaldan (Organización Mundial del Turismo – OMT, World Travel Tourism Council – WTTC, Union of International Associations – UIA, International Congress and Convention Association – ICCA, Unión de Ferias Internacional – UFI...). A nivel europeo, desde el año 2000 la Comisión Europea realiza estudios y trabajos sobre el sector y a nivel del Estado español, Turespaña dispone de un departamento propio para el turismo de eventos, además de organizaciones públicas (Spain Convention Bureau) o privadas (Exceltur) que articulan el sector desde distintas perspectivas. Para una primera ubicación de éste en el marco del turismo se presenta el siguiente cuadro (figura 2).

Figura 2

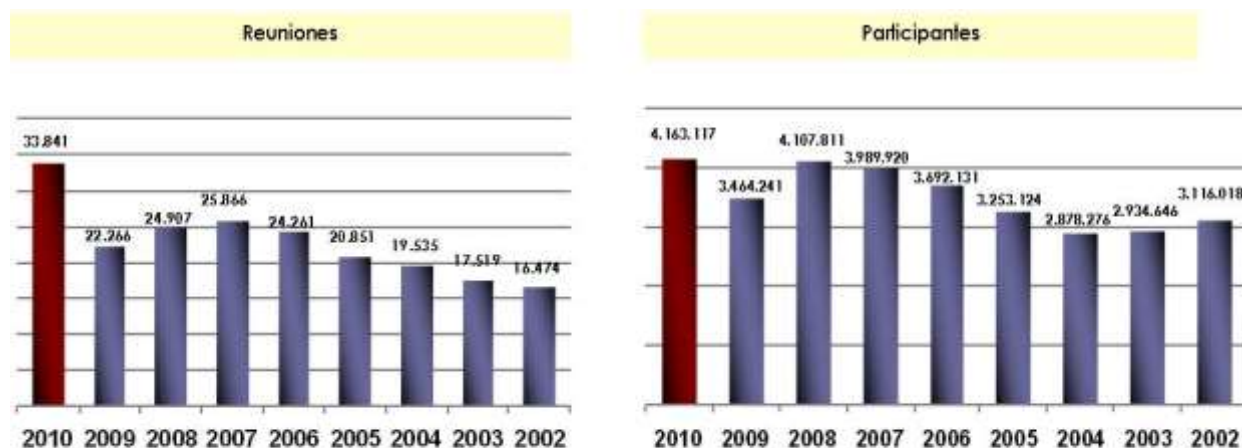


Fuente: European Commission. Eurostat. (2000) Methodological manual for statistics on Congresses and Conferences. (Theme 4). Bruselas.

Por tanto, los datos más fiables para seguir la evolución del mercado de trabajo de la gestión y organización de eventos, en el turismo de negocios son los de la evolución del sector, entendiendo que su crecimiento y su evolución van íntimamente asociados al crecimiento y evolución del mercado de trabajo. En este sentido y sólo a título general la WTCC, como se ha comentado anteriormente, pronostica un aumento del turismo de eventos (negocios) a nivel mundial y concretamente en España, justificando no sólo el interés actual del sector, sino su interés en el futuro. A nivel estatal se dispone de la evolución del sector tanto desde la perspectiva de las reuniones como de las ferias que son sus dos componentes más destacados.

Figura 3

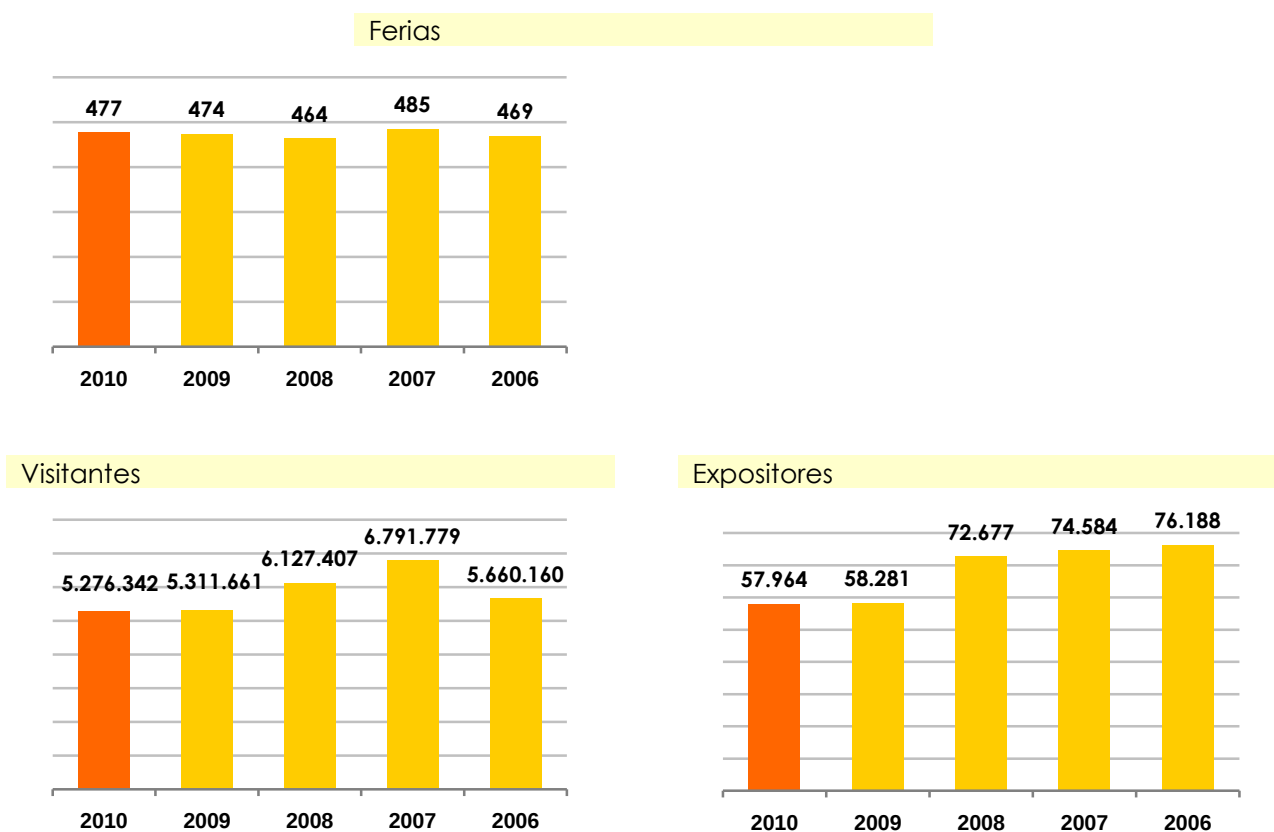
Actividad del mercado de reuniones en España - 2010



Fuente: Informe Estadístico. Turismo de Reuniones – 2010. Spain Convention Bureau (BCF Consultors)

Figura 4

Actividad del mercado ferial en España – 2010



Fuente: Auditoría del Mercado Ferial - 2010. AFE (BCF Consultors); 2011

Estas figuras (3 y 4) no sólo muestran la evolución del sector sino que también muestran su peso específico en el seno del turismo y de la actividad organizacional. Datos que permiten augurar una continuidad en la evolución y estructuración de la organización y gestión de eventos.

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

Una de las bases principales en las que se sustenta el plan de estudios que se propone se encuentra en la experiencia desarrollada hasta el presente a través del Máster propio. Se ha tenido muy presente en el momento de elaborar el plan de estudios para el máster que se propone que éste se correspondiera al máximo con el perfil profesional que realmente se demanda, de manera que los titulados se encuentren capacitados para un ejercicio óptimo de la profesión.

Para ello ha resultado clave el trabajo desarrollado junto con la Meeting Professionals International (MPI) respecto a la definición del contenido del plan de estudios. Fruto de este trabajo, el Máster ha sido certificado por dicha organización. Esta certificación supone un garante imprescindible en relación a la adecuación del contenido del programa formativo a las necesidades profesionales del sector, a nivel mundial.

MPI es la mayor asociación de profesionales de eventos y reuniones del mundo, actualmente cuenta con más de 24.000 miembros repartidos entre 71 capítulos y clubs, de los cuales 11 están ubicados en Europa. En España cuenta ya con más de 150 miembros. MPI tiene un papel de profesionalización de sus miembros (formación, certificación), de información y de *networking* entre profesionales, pero también de promoción y defensa de todo el sector de eventos y reuniones. Por ejemplo, la universidad pública UNED, el Forum Business Travel y MPI Spain han firmado un convenio para el desarrollo del curso profesional llamado: Titulación Oficial Viajes de Negocios y Eventos

Internacionales⁵. El curso consta de 20 créditos ECTS, correspondientes a 500 horas lectivas. Como puede verse, el Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios es el único título de Máster con certificación de MPI Spain.

La propuesta que aquí se presenta es coherente con los modelos implantados en otros países del Espacio Europeo de Educación Superior, que si bien presentan diferencias entre ellos en lo relativo al marco en el que se desarrollan, presentan una clara coincidencia en su orientación, en la determinación de competencias y contenidos de formación y en la carga mínima de créditos. Se ha prestado aquí una atención especial a las siguientes propuestas:

- London Metropolitan College. International Events Management (MA)⁶
- University of Bournemouth. MSc Event Management⁷
- Sheffield Hallam University. MSc International Events & Conference Management⁸
- EM Normandie. MSc International Events Management⁹

A nivel internacional existen 65 programas formativos en el ámbito del turismo de eventos y la organización de eventos, mientras que a nivel estatal, existen 39 programas formativos. Hay que tener en cuenta, que algunos de estos programas están orientados hacia una especialización en turismo en general, aunque dedican más de un módulo al estudio del turismo de negocios.

Como se ha comentado anteriormente, los países con una mayor oferta formativa en estudios el sector del Turismo de negocios son el Reino Unido, Italia, Francia y España. Es importante destacar que en el Reino Unido existen actualmente estudios de grado en gestión de eventos en la Sheffield Hallam University y la University of Bournemouth.

El Reino Unido cuenta con 16 másteres especializados en gestión y organización de eventos, 3 postgrados y 2 programas de grado. Italia, por otro lado, cuenta con 14 másteres y un postgrado; y Francia con 8 másteres. Si hacemos referencia a otras potencias en el sector, países como EUA, Canadá o Austria ofrecen muy poca oferta formativa especializada en este sector. Por ejemplo, sólo se ha localizado una oferta por país en Canadá y Austria. En Latinoamérica, la oferta también es limitada aunque países como Brasil y México ofrecen 2 y 3 programas de máster, respectivamente. Finalmente, hacer mención especial a una potencia emergente como la India que ofrece 4 programas de postgrado en organización de eventos.

Del total de 65 ofertas formativas, 45 son ofertadas por una universidad mientras que las otras 20 pueden ser cursadas en centros no universitarios. De las 45 universidades, 31 son oficiales y 14 son centros concertados.

Del total de ofertas formativas internacionales, en 34 de ellas es obligatorio cursar unas prácticas externas profesionales mientras que en 30 no es obligatorio. Aun así, en estos casos se ofrece la posibilidad de realizar el programa de prácticas si los estudiantes lo desean. De las 65 ofertas analizadas, 30 ofrecen también un servicio de bolsa de trabajo.

En España, la oferta formativa desarrollada desde la EUTDH desde su creación ha coexistido con los másteres en organización de congresos, convenciones y eventos impartidos en la Universidad Europea de Madrid, la Escuela Universitaria de Turismo CETA de Barcelona (adscrita a la Universitat de Girona) y en la Universidad de Deusto en Bilbao. Aun así, sólo el programa que oferta esta última universidad ha obtenido la calificación de Máster universitario oficial. Podemos decir pues, que el plan de estudios y funcionamiento del Máster propio en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios, tiene paralelismo con el Máster Universitario Oficial en Organización de Congresos, Eventos y Ferias de la Universidad de Deusto¹⁰ y con el resto de títulos propios. De todas formas el Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios tiene un valor añadido respecto a los diferentes Másteres que serán analizados a continuación dado que abre su especialización a los

⁵ http://www.mpi-spain.org/index.php?option=com_content&view=article&id=82:uned-fbt-y-mpi-spain&catid=7:portada

⁶ <http://www.londonmet.ac.uk/pgprospectus/courses/international-events-management-ma.cfm>

⁷ <http://courses.bournemouth.ac.uk/courses/postgraduate-degree/events-management/none/240/>

⁸ <http://www.shu.ac.uk/prospectus/course/839/>

⁹ http://www.ecole-management-normandie.fr/formation/MSc_International_Events_Management-35.html

¹⁰ http://www.ocio.deusto.es/servlet/Satellite/Page/1128338395860/_cast/%231118058571810%231118058571844%231128338395860/c0/UniversidadDeusto/Page/PaginaCollTemplate

denominados eventos sociales, dónde se analiza y aprende sobre la producción de eventos deportivos, musicales, públicos y de sensibilización de la sociedad.

El Máster Universitario Oficial en Organización de Congresos, Eventos y Ferias de la Universidad de Deusto introduce al alumnado en el sector de congresos, convenciones y ferias así como formarlo en la política, el derecho y la gestión de los congresos. El número total de créditos es de 60, de los cuales 10 créditos se destinan a las prácticas profesionales. Se requiere una titulación de licenciatura o equivalente para la admisión en el máster.

En el caso de Madrid, el Máster propio en Gestión del Turismo de Congresos, Convenciones y Empresas OPC (Madrid - California) está organizado por la Escuela de Negocios IEDE¹¹. Dicho máster se especializa en la gestión y organización de congresos, convenciones y ferias; la promoción de destinos turísticos congresuales, transmitir las habilidades directivas y de protocolo, la gestión de sedes congresales y feriales. Se cursa en dos años con una totalidad de 60 créditos. En él, las prácticas profesionales son obligatorias. Para matricularse es necesario acreditar una licenciatura o una diplomatura. Fue el primer Máster Universitario en Gestión de Turismo de Congresos del mercado adaptado al sistema educativo del Espacio Europeo de Educación Superior. También ofrece la posibilidad de acceder al doctorado y posibilidad de opositar en múltiples convocatorias de carácter público.

El Máster propio en Planificación y Organización de Congresos, Reuniones y Eventos de CETA¹² está orientado a formar estudiantes en la planificación y dirección organizativa de congresos, convenciones, reuniones de empresa y actos presenciales, la gestión de sedes congresuales y la gestión de organizadores profesionales de congresos (OPC). El número total de créditos es de 60, y se cursa en 12 meses de los cuales 300 horas se destinan a las prácticas profesionales. Se requiere una titulación de licenciatura o equivalente para la admisión en el máster.

Se puede afirmar que los referentes mencionados anteriormente han servido a lo largo de los años que lleva realizándose este Máster para configurar y perfeccionar el diseño del programa formativo.

Por ejemplo, la mayoría de másteres internacionales y nacionales realizan una introducción al sector del turismo de eventos así como de los componentes y actores claves para la organización de eventos en general, incluido en el módulo de Técnicas de Gestión y Planificación de Eventos. Podemos verlo por ejemplo en Máster de la Universidad de Deusto con *Introducción al sector de congresos, eventos y ferias y Entorno socioeconómico del sector*. Por lo que se refiere a la Escuela Universitaria de Turismo CETA, se habla de *Introducción al mundo del turismo en las MICE*. La Escuela de Negocios IEDE trata la cuestión por su parte con una *Introducción al mercado de reuniones y a la organización de eventos*. Internacionalmente, se habla de *Cuestiones básicas en la industria de los eventos internacionales*, *Análisis del sector de los eventos*, *Prácticas y conceptos en los eventos internacionales* en la EM Normandie, la Sheffield Hallam University, la Bournemouth University y el London Metropolitan College respectivamente.

En referencia al módulo de Marketing y dirección de Eventos, donde se incluyen elementos de la gestión empresarial en general en relación con el sector de los eventos. Por ejemplo, elementos como el marketing, la contabilidad, las habilidades directivas, la comunicación, la gestión del riesgo, las técnicas de venta, los seguros, entre otros son tratados por la Escuela Universitaria de Turismo CETA, la Escuela de Negocios IEDE, la Universidad de Deusto y internacionalmente, la EM Normandie, la Sheffield Hallam University, la Bournemouth, la University y el London Metropolitan College.

A lo que se refiere a los conocimientos necesarios para la organización de eventos típicamente relacionados con el Turismo de negocios como las reuniones, congresos y ferias solo tienen dedicados módulos específicos en los másteres impartidos a nivel español.

Analizando los programas de tales másteres, otros temas importantes en la organización de eventos como por ejemplo el patrocinio no han podido ser identificados.

¹¹ <http://www.iede.edu/es/programas/postgrado-en-gestion-del-turismo-de-congresos-convenciones-y-empresas-opc>

¹² http://www.ceta.edu.es/escuela_turismo/int/masters/congresos.html

Finalmente, otro común denominador tanto los cursos nacionales e internacionales es la realización de las prácticas profesionales en empresas del sector y de un trabajo final de Máster. Las prácticas profesionales son ofrecidas en los cursos de la Universidad de Deusto, la Escuela Universitaria de Turismo CETA, la Escuela de Negocios IEDE, la EM Normandie y el London Metropolitan College. Por lo que se refiere al trabajo final de Máster, es requisito aprobarlo para obtener el título en la Escuela Universitaria de Turismo CETA, la Escuela de Negocios IEDE, en la EM Normandie, la Sheffield Hallam University, la Bournemouth University y el London Metropolitan College.

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

El proceso de elaboración de la propuesta ha sido articulado desde la comisión de máster, integrada por:

- El director de la EUTDH
- La dirección de postgrados de la EUTDH
- La directora de estudios de la EUTDH
- La administradora del Centro
- Director de Relaciones Internacionales de la EUTDH
- El coordinador del Máster
- La dirección de BCF Consultors¹³

Como se ha comentado anteriormente, la conceptualización del Máster quiso dar respuesta al vacío docente respecto al ámbito del Turismo de negocios a la vez que responder a las necesidades profesionales del sector. Se estructuró un programa que parte de las definiciones que limitan y discuten el perímetro del turismo de eventos, pasando por los componentes de gestión y dirección de las organizaciones que actúan en el ámbito, y también pasando por los distintos subámbitos del turismo, como los negocios, el cultural, el deportivo, el corporativo, el social... y terminando con la transmisión de metodologías e instrumentos que faciliten la profesionalización de los alumnos y su mejor posicionamiento en el sector.

Asimismo, el conjunto de profesores que ha participado en la docencia del Máster lo ha hecho también en el proceso de elaboración del plan de estudios. Con este fin se han llevado a cabo distintas reuniones de la dirección y la coordinación de los estudios para establecer los objetivos, las competencias que debían ser contempladas y la forma de cómo éstas se articulaban en los distintos módulos del plan de estudios. De la misma forma se han establecido también criterios comunes en relación a la docencia, uso de los recursos que ofrece el centro, programación y evaluación.

También han participado en el proceso exalumnos y alumnos del Máster a los que se han recabado opiniones en relación a su valoración de los estudios, la adaptación al ejercicio profesional y a los procesos selectivos a los que se han enfrentado.

Por su adscripción a la UAB la EUTDH cuenta con un Consejo Académico en el que se encuentran representantes del centro, de la Fundación UAB y de la misma UAB. El plan de estudios que se propone ha estado debatido y sometido a la aprobación del Consejo Académico, tal y como dispone la normativa de la UAB, al respecto.

La EUTDH ha estado presente en los procesos de elaboración de consulta externos, mencionados, al ser responsable de la coordinación del mismo la dirección de postgrados. Ello ha permitido un intercambio fluido de información y un contraste de opiniones que ha contribuido al enriquecimiento y ajuste del plan de estudios.

Por otra parte, a fin de propiciar un contraste adecuado con la formación en la materia en otros países integrados en el EEES, se llevó a cabo desde la EUTDH (dirección del Máster) un intercambio de opiniones con responsables de distintas universidades europeas. Asimismo, se realizó durante el curso 2008-2009 un estudio exhaustivo – del cual algunos de los resultados se han ido presentando

¹³ BCF Consultors es la empresa líder en estudios de Turismo de Negocios en España, realizando los estudios para Turespaña (Ministerio de Economía, Comercio y Turismo), el Spain Convention Bureau, Catalunya Convention Bureau, Madrid Convention Bureau, Barcelona Convention Bureau...

en párrafos precedentes – sobre los programas y métodos de de las distintas ofertas formativas en el ámbito de la gestión y organización de eventos – turismo de negocios a nivel internacional, con el fin de evaluar la propia oferta docente y de adaptarla – en el supuesto que fuera pertinente – a las necesidades del sector y la sociedad. Además, anualmente se testea el programa con representantes de distintas instituciones estatales (Turespaña¹⁴, FEMP- SCB¹⁵), de Catalunya (CBC¹⁶, BCB¹⁷).

Una vez aprobado el plan de estudios, se obtuvo el certificado de curso recomendado por MPI Spain, al cumplir con los requisitos exigidos por tal organización. Anualmente, se renueva el certificado.

Procesos institucionales de aprobación de los planes de estudios

La creación del título ha sido aprobada por:

- Comisión Académica de Consejo Social, en su sesión del día 25 de Septiembre de 2012.

La Memoria para la solicitud de verificación del título se aprobó por la Comisión de Estudios de Posgrado, por delegación del Consejo de Gobierno, el 30 de Julio de 2012.

2.4. Objetivos globales del título

El Máster en Dirección y Organización de Turismo de Eventos proporcionará una formación avanzada de carácter profesionalizador en el campo de la producción de eventos y el turismo de negocios que capacitará a los alumnos para el desarrollo de su trabajo en organizaciones públicas que promueven el turismo de negocios y de eventos, como los Convention Bureau, y de organizaciones privadas del sector: agencias de eventos, organizadores profesionales de congresos, agencias de viajes, agencias de comunicación y publicidad, etc.

Proporcionará también la formación necesaria para la aplicación de las técnicas de marketing y de posicionamiento de marca y la incorporación de las nuevas tecnologías tanto en la gestión de los eventos como en el diseño y administración de los sistemas de inscripción y gestión de eventos. Asimismo, el profesional en organización de eventos será capaz de demostrar capacidad de adaptarse a situaciones nuevas, capacidades comunicativas, de innovación, liderazgo, y respeto por los valores éticos y los derechos fundamentales.

De manera específica, al finalizar el Máster en Dirección y Organización de Turismo de Eventos, los/las estudiantes estarán capacitados para:

1. Integrar conocimientos, habilidades y técnicas específicas para devenir profesionales capaces de organizar y dirigir todo tipos de eventos.
2. Desarrollar las capacidades y las habilidades profesionales para liderar y dirigir la organización de eventos.
3. Profundizar en conocimientos detallados de la amplia tipología de eventos, así como de las últimas tendencias y prácticas del sector, que guíen o consoliden una carrera profesional en la organización de eventos.
4. Ampliar conocimientos para la realización de estudios de investigación y de gestión de proyectos.

¹⁴ Instituto de Turismo de España. Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

¹⁵ Federación Española de Municipios y Provincias y Spain Convention Bureau.

¹⁶ Catalunya Convention Bureau. Generalitat de Catalunya.

¹⁷ Barcelona Convention Bureau. Ajuntament de Barcelona.

3. COMPETENCIAS

3.1 Competencias básicas

- CB6. Poseer y comprender los conocimientos que permitan 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 demuestren que poseen 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 específicas

- E01. Identificar los actores y conceptos fundamentales del turismo de eventos para analizar los datos sectoriales de actualidad y poder detectar nuevas tendencias.
- E02. Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento (diseño, comercialización, producción y evaluación).
- E03. Diseñar y planificar acciones de comunicación y de marketing para eventos, entendiendo la visión de la empresa que contrata la organización de un evento.
- E04. Gestionar la captación y comercialización de un evento, teniendo en cuenta los diferentes métodos de medición del retorno de la inversión en eventos.
- E05. Analizar y aplicar las habilidades necesarias para la dirección y comunicación de equipos de trabajo y la gestión de los recursos humanos a su cargo así como la comunicación organizacional.
- E06. Planificar y llevar a cabo trabajos de análisis sectoriales así como planes de empresa en el ámbito del turismo de eventos.
- E07. Distinguir e interpretar el papel y competencias del patrocinio para analizar la estructura de un plan de patrocinio y sus consideraciones legales.

3.3 Competencias generales / transversales:

En los títulos de máster, la UAB trata como equivalentes los conceptos de competencia general y competencia transversal y por ello, en el apartado de competencias se detallan únicamente competencias generales.

- GT01. Analizar, razonar críticamente, sintetizar, organizar y planificar los entornos y las actuaciones de gestión.
- GT02. Trabajar en equipo y adquirir capacidad de liderazgo.
- GT03. Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.

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:

El máster va dirigido a licenciados, graduados y diplomados universitarios que deseen especializarse en una actividad económica con unas excelentes perspectivas de futuro en nuestro país. Por otro lado, también va dirigido a empresarios, directores o responsables de área que actualmente desarrollan exclusiva o parcialmente su carrera profesional organizando y coordinando reuniones, conferencias, eventos deportivos, etc., tanto en el sector público como en el privado. Deberán poseer capacidad para la innovación, la organización, la planificación, la comunicación, y el trabajo interdisciplinar y en equipo. Además, se requiere un nivel de habla y escritura fluido de la lengua inglesa, correspondiente como mínimo con el Nivel B1 del Marco de Referencia Europeo.

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, bien en ampliar sus conocimientos a través de una especialización profesional o reorientar su formación, bien en iniciar una formación en el ámbito de la investigación.

Los sistemas de información y orientación de la UAB, a nivel general, 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 servicios.

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 hacen de este sistema de información el principal canal, ya que es globalmente accesible.
 - 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 este tipo de estudios y que 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”, destinado a resolver las dudas más habituales de los usuarios. 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 Universidad y de otras instituciones y organismos. Las becas específicas de la Universidad disponen de un servicio de información personalizado, tanto por internet como telefónicamente. 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 en línea específico para cada uno de los másteres universitarios, así como a una herramienta de mensajería instantánea que facilita las consultas a los futuros estudiantes.
- Oficina de información: 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 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 en línea toda la documentación necesaria para realizar la admisión de los estudiantes. Estos disponen de un Servicio de Atención Telemática que atiende, de manera personalizada, todas sus consultas de índole administrativa y académica. Esta misma oficina deriva las consultas académicas más específicas a los coordinadores de los másteres universitarios correspondientes.
 - La Universidad dispone de un 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 y de Promoción de la UAB realiza actividades de promoción y orientación específicas con el objetivo de asesorar a los estudiantes en la elección del máster universitario que mejor se ajuste a sus 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 sobre 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 en los que ofrece una 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 presencia 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, periodos y procesos de preinscripción y becas en el correo electrónico que facilitan a la Universidad.

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 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

La EUTDH seguirá desarrollando en relación a la orientación específica las actividades que ya realizaba en los estudios antecesores:

- Información en el entorno *web* de la UAB durante el curso a cargo de la UAB.
- Información a través de la página *web* del centro durante el curso a cargo de la EUTDH.
- Sesiones informativas presenciales en el centro. Estas sesiones se realizan antes del fin de cada curso a cargo de la coordinación del Máster.
- Sesiones informativas presenciales en distintas facultades de la UAB y otras universidades, dando a conocer el perfil profesional actual del organizador de eventos y la propuesta formativa profesionalizadora que ofrece el máster. Estas sesiones se realizan antes del fin de cada curso a cargo de la coordinación 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

Para ser admitido al máster será requisito realizar una prueba online de acceso en la que se valorará el nivel de conocimiento sobre el ámbito del Turismo de Eventos, sobre la lengua castellana y sobre la lengua inglesa. Para ambas lenguas se requerirá un conocimiento mínimo equivalente al nivel B1 del Marco de Referencia Europeo. El resultado de la prueba será "apto" o "no apto". Solamente las personas que hayan conseguido la calificación de "apto" podrán continuar con el procedimiento de admisión.

El máster va dirigido preferentemente a los titulados en:

- turismo, geografía, economía, administración y dirección de empresas, marketing, ciencias empresariales y publicidad y relaciones públicas, sin necesidad de cursar complementos de formación.
- traducción e interpretación, medicina, ciencias políticas y de la administración, sociología y el resto de titulaciones, que podrán necesitar cursar complementos de formación.

Para realizar la preinscripción se deberá presentar la siguiente documentación:

- Expediente académico
- Currículum (para identificar posible formación en el ámbito del Turismo de Eventos y/o experiencia profesional)

La admisión la resuelve el rector según el acuerdo de la Comisión de Máster del Centro. Esta comisión está formada por:

- El director de la EUTDH
- La dirección de postgrados de la EUTDH
- La directora de estudios de la EUTDH
- La administradora del Centro
- Director de Relaciones Internacionales de la EUTDH
- Los coordinadores de Másteres de la EUTDH

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 preselección:

- Expediente académico (50%)
- Currículum (para identificar el posible nivel de formación en el ámbito del Turismo de Eventos y/o experiencia profesional) (25%)

- Conocimiento de los idiomas del máster: castellano e inglés (Niveles superiores al B1 obtendrán una valoración más alta) (10%)
- Entrevista a los inscritos (15%)

Complementos de formación

De las titulaciones preferentes anteriormente mencionadas, turismo, geografía, economía, administración y dirección de empresas, marketing, ciencias empresariales y publicidad y relaciones públicas no necesitarán cursar complementos de formación. El resto de titulaciones podrán necesitar complementos de formación.

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

A. Específicos del máster

Al inicio de curso se realizará un plan de acogida específica para los estudiantes en el cual se realizarán acciones informativas (servicios de la EUTDH y la universidad, recursos TIC, Campus Virtual, **aspectos** organizativos del máster, horarios y aulas) y formativas (conferencia inaugural). A lo largo del curso se realizarán otras sesiones tanto de carácter informativo como formativo (prácticas externas, orientación y salidas profesionales y elaboración del trabajo de fin de máster). A lo largo de los estudios los profesores coordinadores de cada módulo y el coordinador de titulación llevan a cabo entrevistas y tutorías programadas individuales y en grupo con los alumnos, además de las que estos puedan solicitar.

Plan de acción tutorial

El Plan de acción tutorial del Máster está diseñado en varias fases que cumplen objetivos diferentes, complementarios y de distinta intensidad, con la finalidad de acompañar al alumno desde que inicia el contacto con el Máster hasta su titulación y si es posible en su posterior trayectoria profesional.

La fase orientativa se inicia con el interés del alumno por el Máster. El responsable de la orientación y contacto con el alumno es el coordinador. En esta fase se intentan resolver las dudas sobre los contenidos del Máster y se coordina el proceso administrativo de la preinscripción y matrícula con la administración del centro. Antes de la formalización de la matrícula se realiza una reunión personalizada por parte de la coordinación del Máster con cada uno de los alumnos, en esta reunión además de resolver las dudas que presentan los alumnos, se les recomienda unas lecturas previas al inicio de Máster y se les pone en antecedentes del ritmo de trabajo.

El Máster se inicia con dos sesiones de ámbito informativo, conceptual y transversal, después de estas dos sesiones se realiza la segunda reunión personalizada. Esta vez, la reunión se realiza con el director del Máster y tiene como objetivo determinar el ámbito del trabajo de fin de Máster y las preferencias del alumno para realización de las prácticas. Previamente a la asistencia a la reunión, el alumno tiene que cumplimentar un formulario sobre los temas a tratar.

Las siguientes cinco reuniones tutoriales y personalizadas (como mínimo) son con el tutor del Trabajo de Fin de Máster. En paralelo se realiza otra reunión con el coordinador para establecer el proceder durante las prácticas.

Finalmente, acabadas las sesiones presenciales y a la entrega del Trabajo de Fin de Máster se realiza una última reunión de tutoría para hacer balance. Así, cada uno de los alumnos tendrá un mínimo de ocho reuniones de tutoría individualizada, aunque la media real suele superar las diez, pues es común que se planteen reuniones al entorno de contenidos o de temas de coordinación: sobre horarios, prácticas, clases,...

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, 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, 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, vocacional y profesional.

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

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
 - o 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 I 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 I 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 I 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 I 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.

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 I 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 I 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 I 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 I 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

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

- Servicios o centros de lenguas de las universidades públicas y de las universidades privadas del sistema universitario catalán;
- Escuelas oficiales de idiomas;
- Institutos dependientes de organismos oficiales (British Council, Institut Français, Alliance Française, Goethe Institut, Istituto Italiano di Cultura, Instituto Camões, Instituto Confucio, etc.);
- Instituto de Estudios Norteamericanos.

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, ERM, 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 Oberstufeprüfung (ZOP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Anglès	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditadors: Serveis de Llengües, ERM, 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 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 acreditats: Servei de Llengües, ERM, 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		DFF Juridique B1	DFF Affaires B2	DFF Affaires C1	
			CFS (Certificat de Français du Secrétariat)			
			CFTH (Certificat de Français du Tourisme et de l'Hôtellerie)			
	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L'ÉDUCATION 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	DAUJ C1 Diplôme Approfondi de Langue Française	DAUJ C2 Diplôme Approfondi de Langue Française
Italià	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI)	Nivell bàsic	Nivell intermedi	Nivell avançat		
	UNIVERSITATS CATALANES (Centres acreditats: Servei de Llengües, ERM, 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		

4.5 Reconocimiento de títulos propios anteriores

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

Procedimiento de reconocimiento para aquellos alumnos que hayan finalizado los estudios propios de la UAB (EUTDH) de Máster y de Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios y accedan al Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos.

4.5.2 Descripción de los títulos propios anteriores de Máster y Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios

Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios						Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios				
Curso	Semestre	OB	OT	TFM	Totales	Curso	Semestre	OB	OT	Totales
1	1º	28	-	2	30	1	1º	18	-	18
	2º	17	-	13	30		2º	12	-	12
TOTAL		45	-	15	60	TOTAL		30	-	30

La oferta total de créditos del Máster propio en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios era de 60 ECTS, siendo todos estos de carácter Obligatorio.

El/la alumno/a debía cursar los 60 ECTS Obligatorios, los 15 ECTS de trabajo de Fin de Máster y 15 ECTS de las prácticas externas.

1º semestre			2º semestre		
Módulo	ECTS	Carácter	Módulo	ECTS	Carácter
Técnicas de gestión y planificación de eventos	6	OB	Organización de eventos sociales	6	OB
Marketing y dirección de eventos	6	OB	Organización de eventos corporativos y de comunicación	6	OB
Organización de congresos y ferias	6	OB	Trabajo de fin de Máster	13	OB
Trabajo de fin de Máster ¹⁸	2	OB	Prácticas externas	5	OB
Prácticas externas	10	OB			

¹⁸ Créditos correspondientes a las sesiones de formación y aprendizaje para la realización del Trabajo de fin de Máster.

La oferta total de créditos de la Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios era de 30 ECTS, siendo todos estos de carácter Obligatorio.

1º semestre			2º semestre		
Módulo	ECTS	Carácter	Módulo	ECTS	Carácter
Técnicas de gestión y planificación de eventos	6	OB	Organización de eventos sociales	6	OB
Marketing y dirección de eventos	6	OB	Organización de eventos corporativos y de comunicación	6	OB
Organización de congresos y ferias	6	OB			

4.5.3. Objetivos

Con un planteamiento más genérico, a continuación se muestran los objetivos de los títulos propios de Máster y Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios que podemos comparar con los objetivos más concretos y específicos del Máster Universitario.

Master en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios	Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios	Master Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos
• Integrar conocimientos, habilidades y técnicas específicas para devenir profesionales capaces de gestionar, organizar y dirigir todo tipos de eventos. • Desarrollar las capacidades y las habilidades profesionales para liderar y dirigir la gestión y organización de eventos. • Profundizar en conocimientos detallados de la amplia tipología de eventos, así como de las últimas tendencias y prácticas del sector, que guíen o consoliden una carrera profesional en la gestión de eventos. • Ampliar conocimientos para la realización de estudios de investigación y de gestión de proyectos.	• Integrar conocimientos, habilidades y técnicas específicas para devenir profesionales capaces de gestionar, organizar y dirigir todo tipos de eventos. • Desarrollar las capacidades y las habilidades profesionales para liderar y dirigir la gestión y organización de eventos. • Profundizar en conocimientos detallados de la amplia tipología de eventos, así como de las últimas tendencias y prácticas del sector, que guíen o consoliden una carrera profesional en la gestión de eventos. • Ampliar conocimientos para la realización de estudios de investigación y de gestión de proyectos.	• Integrar conocimientos, habilidades y técnicas específicas para devenir profesionales capaces de gestionar, organizar y dirigir todo tipos de eventos. • Desarrollar las capacidades y las habilidades profesionales para liderar y dirigir la gestión y organización de eventos. • Profundizar en conocimientos detallados de la amplia tipología de eventos, así como de las últimas tendencias y prácticas del sector, que guíen o consoliden una carrera profesional en la gestión de eventos. • Ampliar conocimientos para la realización de estudios de investigación y de gestión de proyectos.

4.5.4. Competencias

A continuación se identifica cada módulo con un número para facilitar la construcción del mapa de competencias.

	MÓDULO	ECTS
1	Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos	9
2	Marketing y dirección de eventos	9
3	Organización de congresos y ferias	9
4	Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación	9
5	Prácticas externas	15
6	Trabajo de fin de Máster	9
	Total	60

Competencias del Máster Universitario	MÓDULOS DEL TÍTULO PROPIO						
	M1	M2	M3	M4	M5	M6*	M7*
E01.	X						X
E02.	X		X	X	X	X	X
E03.		X	X				X
E04.		X		X	X		
E05.		X					
E06.						X	X
E07.					X		
GT01.	X	X		X		X	X
GT02.		X	X	X	X	X	
GT03.	X		X		X	X	X

* Módulos exclusivos del Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios, no se ofrecían en la Diplomatura de Postgrado

En la tabla anterior podemos comprobar que las competencias propuestas para el Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos ya estaban cubiertas completamente en el Título Propio. En cambio en la Diplomatura se trabajaban todas a excepción de la E06, propia de los módulos de prácticas y trabajo de fin de máster que la diplomatura no tenía. De este modo, el estudiante que haya obtenido el Título Propio reforzará la adquisición de las competencias asociadas al trabajo fin de máster y el estudiante que haya obtenido la Diplomatura adquirirá dicha competencia E06 además, de reforzar el resto de competencias del perfil.

4.5.5. Criterios de evaluación

Los procedimientos de evaluación son eminentemente similares en los estudios propios de Máster y Diplomatura de Postgrado y en el Máster Universitario:

	Máster Propio	Diplomatura de Postgrado	Máster Universitario
Créditos teóricos	- La evaluación del curso se realizará de forma continuada y tendrá en cuenta tanto la actitud personal como los conocimientos teóricos y prácticos de los alumnos. El programa de formación incluye diferentes actividades, todas ellas de realización obligatoria y evaluables para la obtención de la nota final. - Lectura y análisis de los materiales y lecturas distribuidas para cada sesión. - Participación en los foros de discusión propuestos para algunos de los módulos. - Todos los módulos llevan asociada la realización de un ejercicio práctico. Los ejercicios prácticos se evaluarán en función de los objetivos requeridos. - Los ejercicios prácticos deberán presentarse en las fechas establecidas. En caso contrario se evaluará como “no presentado”. - Todos los alumnos deberán acreditar, mediante firma personal, la asistencia a clase. La firma del mismo será responsabilidad individual de los alumnos. Los alumnos que al finalizar el curso no hayan asistido al 80% de las clases, no podrán obtener la titulación correspondiente.	- La evaluación del curso se realizará de forma continuada y tendrá en cuenta tanto la actitud personal como los conocimientos teóricos y prácticos de los alumnos. El programa de formación incluye diferentes actividades, todas ellas de realización obligatoria y evaluables para la obtención de la nota final. - Lectura y análisis de los materiales y lecturas distribuidas para cada sesión. - Participación en los foros de discusión propuestos para algunos de los módulos. - Todos los módulos llevan asociada la realización de un ejercicio práctico. Los ejercicios prácticos se evaluarán en función de los objetivos requeridos. - Los ejercicios prácticos deberán presentarse en las fechas establecidas. En caso contrario se evaluará como “no presentado”. - Todos los alumnos deberán acreditar, mediante firma personal, la asistencia a clase. La firma del mismo será responsabilidad individual de los alumnos. Los alumnos que al finalizar el curso no hayan asistido al 80% de las clases, no podrán obtener la titulación correspondiente. - La nota media de los 5 módulos teóricos representa un 40% de la nota final del curso.	- La evaluación del curso se realizará de forma continuada y tendrá en cuenta tanto la actitud personal como los conocimientos teóricos y prácticos de los alumnos. El programa de formación incluye diferentes actividades, todas ellas de realización obligatoria y evaluables para la obtención de la nota final. - Lectura y análisis de los materiales y lecturas distribuidas para cada sesión. - Participación en los foros de discusión propuestos para algunos de los módulos. - Todos los módulos llevan asociada la realización de un ejercicio práctico. Los ejercicios prácticos se evaluarán en función de los objetivos requeridos. - Los ejercicios prácticos deberán presentarse en las fechas establecidas. En caso contrario se evaluará como “no presentado”. - Todos los alumnos deberán acreditar, mediante firma personal, la asistencia a clase. La firma del mismo será responsabilidad individual de los alumnos. Los alumnos que al finalizar el curso no hayan asistido al 80% de las clases, no podrán obtener la titulación correspondiente. - La nota media de los 5 módulos teóricos representa un 40% de la nota final del curso.
Créditos prácticos	- Las prácticas externas se evalúan a través del Informe elaborado por parte de la empresa y de la Memoria de prácticas elaborado por el alumno. La nota media de las prácticas externas representa un 20% de la nota final del curso. - El Trabajo de Fin de Máster se evalúa mediante la presentación obligatoria y defensa ante tribunal. La nota media del Trabajo de Fin de Máster representa un 40% de la nota final del curso.		- Las prácticas externas se evalúan a través del Informe elaborado por parte de la empresa y de la Memoria de prácticas elaborado por el alumno. La nota media de las prácticas externas representa un 20% de la nota final del curso. - El Trabajo de Fin de Máster se evalúa mediante la presentación obligatoria y defensa ante tribunal. La nota media del Trabajo de Fin de Máster representa un 40% de la nota final del curso.

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

Cada asignatura o módulo reconocido figurará en el nuevo expediente académico con la calificación obtenida en origen.

4.5.7. Proyecto final de Máster

El Trabajo de Fin de Máster superado por los alumnos del máster propio en Gestión y Organización de Eventos Turismo de Negocios no será reconocido.

4.5.8. Tabla de reconocimiento de los módulos de las titulaciones anteriores al Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos

	Módulos Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios	ECTS		Módulos Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos	ECTS
1	Técnicas de gestión y planificación de eventos	6	1	Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos	9
2	Marketing y dirección de eventos	6	2	Marketing y dirección de eventos	9
3	Organización de congresos y ferias	6	3	Organización de congresos y ferias	9
4	Organización de eventos sociales	6	4	Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación	9
5	Organización de eventos corporativos y de comunicación	6	5		
6	Prácticas externas	15	6	Prácticas externas	15
7	Trabajo de fin de Máster	15	7	<i>Sin equivalencia</i>	
8	<i>Sin equivalencia</i>		8	Trabajo de fin de Máster	9
	Total	60		Total	60

	Módulos Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios	ECTS		Módulos Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos	ECTS
1	Técnicas de gestión y planificación de eventos	6	1	Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos	9
2	Marketing y dirección de eventos	6	2	Marketing y dirección de eventos	9
3	Organización de congresos y ferias	6	3	Organización de congresos y ferias	9
4	Organización de eventos sociales	6	4	Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación	9
5	Organización de eventos corporativos y de comunicación	6	5		
6	<i>Sin equivalencia</i>		6	Prácticas externas	15
7	<i>Sin equivalencia</i>		7	Trabajo de fin de Máster	9
	Total	30		Total	60

4.5.9 Acceso

Podrán acceder a cursar el Máster Universitario en Dirección y Organización de Turismo de Eventos mediante el reconocimiento de los títulos propios de Máster y Diplomatura en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios aquellos alumnos que estén en posesión del título propio de Máster en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios y Diplomatura de Postgrado en Gestión y Organización de Eventos. Turismo de Negocios, ambos de la Universitat Autònoma de Barcelona.

El número de alumnos de acceso por reconocimiento de los títulos propios anterior, por curso académico, es de 5 plazas adicionales a las plazas de acceso generales del máster

4.6 Complemento de formación

Como ya se ha mencionado en el apartado 4.2, las titulaciones preferentes anteriormente indicadas, turismo, geografía, economía, administración y dirección de empresas, marketing, ciencias empresariales y publicidad y relaciones públicas no necesitarán cursar complementos de formación. Los titulados en cualquier otro estudio podrán necesitar complementos de formación.

Los complementos de formación se realizarán como un curso propedéutico que se cursará durante las semanas previas al inicio del máster en las propias instalaciones de la EUTDH. Los complementos de formación constan de 6 ECTS y su contenido corresponde a nivel de grado, concretamente:

- Principios básicos del turismo de negocios 3 ECTS
- Principios básico de la gestión económica de proyectos (eventos) 3 ECTS

Principios Básicos del Turismo de Negocios: teniendo en cuenta que es un Máster enfocado al estudio de un subsector del Turismo, los estudiantes deben conocer los principios básicos por los que se rige este subsector económico de la sociedad. Por ello, es necesario que conozcan cómo funciona un sector económico, las características del turismo en general y dónde se enmarca el turismo de negocios. Además, es importante aprender a utilizar y analizar datos disponibles para estudiar el estado, evolución y tendencias de un sector económico.

Principios Básicos de la Gestión Económica de Proyectos (eventos): dado que el Máster tiene como objetivo transmitir los conocimientos básicos de la organización de todo tipo de evento, es esencial que los alumnos conozcan los principios básicos de la gestión de proyectos y la gestión empresarial. La mayoría de los conocimientos son adquiridos en los distintos módulos del máster, pero hay conocimientos básicos como la gestión financiera y contable de una empresa, proyecto o evento que hay que conocer previamente y que difícilmente son de dominio si no se ha estudiado en una de las titulaciones consideradas como más afines y que no necesitarán cursar complementos de formación.

En el caso de requerir complementos de formación, dependiendo del currículum de cada estudiante en proceso de admisión, la Comisión del Máster del Centro decidirá si el alumno debe de realizar un curso o los dos.

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, que consta de 60 ECTS totales, se desarrollará a lo largo de un curso. El plan de estudios, tal como se detalla en la tabla 4, se estructura en torno a 4 módulos de carácter obligatorio con una carga de 9 ECTS. En el caso de las prácticas externas, también de carácter obligatorio, la carga es de 15 ECTS y el trabajo de fin de máster de 9 ECTS.

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

TIPO DE MÓDULO	ECTS
Obligatorios	36
Optativos	0
Prácticas externas obligatorias	15
Trabajo de Fin de Máster	9
ECTS TOTALES	60

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 a “Nivel 3”.

Módulos y distribución por semestre

1º semestre			2º semestre		
Módulo	ECTS	Carácter	Módulo	ECTS	Carácter
Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos	9	OB	Organización de congresos y ferias	9	OB
Marketing y dirección de eventos	9	OB	Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación	9	OB
Trabajo de fin de Máster ¹⁹	3	OB	Trabajo de fin de Máster	6	OB
Prácticas externas	9	OB	Prácticas externas	6	OB
	30			30	

¹⁹ Créditos correspondientes a las sesiones de formación y aprendizaje para la realización del Trabajo de fin de Máster.

Competencias	Módulos					
	M1	M2	M3	M4	M5	M6
E01.	X		X			X
E02.	X		X	X	X	X
E03.		X	X			X
E04.		X		X		
E05.		X				
E06.					X	X
E07.				X		
GT01.	X	X			X	X
GT02.		X	X	X	X	
GT03.	X		X	X	X	X

Tabla 4. Estructura, créditos, y contenidos de los módulos

MÓDULO	ECTS	CONTENIDOS
Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos	9	- Sector de eventos, turismo y turismo de eventos - Técnicas de gestión y coordinación de eventos
Marketing y dirección de eventos	9	- Técnicas de marketing para eventos - Administración y dirección de eventos
Organización de congresos y ferias	9	- Técnicas de gestión y organización de congresos - Técnicas de gestión y organización de eventos feriales
Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación	9	- Técnicas de gestión y organización de eventos sociales - Técnicas de gestión y organización de eventos deportivos - Técnicas de gestión y organización de eventos corporativos - Patrocinio y mecenazgo para eventos
Prácticas externas	15	Las prácticas en empresa son obligatorias. Su objetivo es dotar a los alumnos de una experiencia práctica real para complementar de la mejor forma posible su perfil profesional, en función de su experiencia previa y de su futura orientación profesional.
Trabajo de fin de Máster	9	- El Trabajo de Fin de Máster tiene un valor total de 9 créditos ECTS, 1 de los cuáles es de carácter teórico (métodos y técnicas de investigación) y 1 es de carácter de tutorías. Los 7 créditos restantes son la dedicación del alumno. - El proyecto es obligatorio y la evaluación se realizará a través de la defensa delante de un tribunal. - El Trabajo de Fin de Máster puede versar sobre cinco temas diferenciados: Estudio de estado de la cuestión, plan estratégico, la elaboración de un plan de empresa; la creación y diseño de un nuevo evento o la evaluación y propuestas de mejora de un evento ya existente.
Total	60	

El plan de estudios se ha estructurado de modo que permita un progreso gradual en el conocimiento de la disciplina y en la adquisición de competencias. A continuación se presenta una breve descripción de cada uno de los módulos:

1. Turismo de eventos. Técnicas de gestión y planificación de eventos

El objeto básico de éste primer módulo del máster es doble: asimilar los conceptos generales y específicos de la literatura de turismo de eventos; y dotar al estudiante de instrumentos y metodología específica para poder cursar el máster en las mejores condiciones. Para hacer frente a estos objetivos se imparten dos tipos de sesiones: magistrales, en las que se presenta al sector, su estado actual y evolución reciente, su composición y morfología; y metodológicas en las que se proporcionan los elementos y los conocimientos necesarios para poder desarrollar los trabajos de investigación que se le exigirán al alumno en el propio módulo y en módulos posteriores.

2. Marketing y dirección de eventos

Por su propia naturaleza un evento, en el ámbito del turismo de negocios, conjuga intrínsecamente el marketing y la dirección del propio evento. Desde esta perspectiva y después de abordar la base conceptual e instrumental del turismo de negocios, en este segundo módulo, se persigue transmitir a los alumnos las habilidades y las funciones básicas de la dirección de un evento y de las tareas de marketing y comunicación. A lo largo de las distintas ediciones del máster, se han ido incorporando al módulo los elementos más innovadores de la gestión del sector: índices de retorno de la inversión, seguros, gestión del riesgo...

3. Organización de congresos y ferias

Entre todos los eventos que se enmarcan en el turismo de negocios por su trascendencia, repercusión y retorno, así como por su complejidad destacan el congreso (en el ámbito de las reuniones) y la feria (en el ámbito expositivo). Ésta es la razón primordial para que se les dedique el tercer módulo, puesto que profundizando en la nomenclatura y organización del congreso y de la feria no sólo se logra que los alumnos accedan a estos conocimientos, sino que también accedan al conocimiento de la organización de reuniones (convenciones, jornadas) y al conocimiento de la organización de exposiciones (comerciales, profesionales) – en principio eventos no tan complejos –.

4. Organización de eventos sociales, corporativos y de comunicación

A continuación, se realiza un recorrido por el turismo de eventos más interesante, innovador y complejo. Así, en este módulo se estudian y analizan los eventos de carácter público o privado del sector solidario, musical o deportivo. El análisis abarca desde la organización de dichos eventos hasta su comunicación, pasando por el protocolo y las técnicas específicas de gestión y marketing. Sin lugar a dudas la perspectiva turística de estos eventos ha sido una incorporación reciente en el mercado, sobre la que hay aún recorrido.

Los eventos corporativos y de comunicación no tienen el carácter innovador de los eventos sociales, en cuanto a su programación y en cuanto a la consideración de eventos desde la perspectiva turística, puesto que forman parte del corpus clásico del turismo de eventos. No obstante, en los últimos diez años tanto desde las instituciones públicas, como desde las empresas privadas han surgido una serie de iniciativas al entorno de estos eventos, como los patrocinios o el marketing corporativo que sí son innovadoras y que deben analizarse con la debida atención por su importancia y por el peso específico de este tipo de eventos en el sector.

5. Prácticas Externas

6. Trabajo de Fin de Máster

Finalmente los módulos 5 y 6 se destinan a la realización de prácticas externas en empresas del sector de los eventos y a la elaboración del Trabajo de Fin de Máster con lo que el alumno aplicará los conocimientos adquiridos de forma práctica, transversal e integradora y desarrollará su capacidad de síntesis y de comunicación.

En referencia a la elaboración del Trabajo de Fin de Máster, éste debe ser un trabajo de investigación autorizado y que finaliza con su presentación oral delante de un tribunal académico. El Trabajo de Fin de Máster puede versar sobre cinco tipologías diferenciadas: estudios de estado de la cuestión, planes estratégicos, planes de empres, la creación y diseño de un nuevo evento o la evaluación y propuestas de mejora de un evento ya existente.

Al inicio del curso, los estudiantes deberán de elegir el tema o ámbito de estudio del Trabajo de Final de Máster, previa aprobación de la Coordinación del Máster. Una vez aprobado el tema de estudio, la Coordinación asignará al alumno/a un/a tutor/a (con título de doctor) para la orientación, seguimiento y corrección del proceso de elaboración del Trabajo de Fin de Máster. Después de las sesiones formativas de ejemplificación y estudio de casos sobre técnicas de investigación y de realización de investigación académica, los estudiantes deberán realizar la investigación y producción del trabajo de forma autónoma bajo la tutela de un/a tutor/a, siguiendo el calendario de entregas distribuido a principios de curso. A modo de seguimiento, los estudiantes deberán de realizar diferentes entregas que deberán de ser aprobadas por los diferentes tutores. Además, se hará entrega de un manual para la realización del Trabajo de Fin de Máster y una amplia bibliografía específica al respecto. Una vez los tutores den el visto bueno a los diferentes trabajos finalizados, estos serán entregados en la secretaría de la EUTDH para la posterior lectura y defensa en forma de presentación oral delante del tribunal académico. Este tribunal está compuesto por el tutor y 3 doctores más (uno de ellos con cargo de catedrático/a).

Ver **Guía para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster** en el **Anexo 2** al final de la memoria.

Prácticas externas

El programa de prácticas profesionales externas obligatorias del Máster tiene como objetivo dotar a los alumnos de una experiencia práctica real para complementar de la mejor forma posible su perfil profesional, en función de su experiencia previa y de su futura orientación profesional. Además, se provee a los estudiantes de la oportunidad de desenvolverse en el entorno laboral en empresas líderes del sector y poder de establecer de una red de contactos profesionales para su futura inserción en el mundo laboral.

En lo relativo a la realización de prácticas externas en empresas del sector y dada la experiencia de los estudios precedentes desarrollados por la EUTDH, contamos con una amplia red de organizaciones y empresas colaboradoras con los que se han establecido convenios de colaboración y en los que llevarlas a cabo bajo la tutoría compartida entre EUTDH y los profesionales en ejercicio:

- | | |
|------------------------------------|--|
| - Advanced Music (Sónar) | - Institut de Cultura de Barcelona – |
| - Alimentaria Exhibitions | Ajuntament de Barcelona |
| - Amnistía Internacional | - Intermón Oxfam |
| - Apple Tree Communications | - LD Eventos |
| - BCM Group | - Lleida Convention Bureau |
| - Bestours | - M ^a Paz Rivero & Asociados S.L. |
| - Departament d'Organització | - Madrid Convention Bureau |
| d'Esdeveniments de TMB – | - Manners |
| Ajuntament de Barcelona | - Marbet Eventos |
| - Equipo Singular | - MCI Group |
| - Eventíssimo | - M&N Asociados |
| - Eventoplus | - Panta Rei |
| - Fira de Barcelona | - Premium Training |
| - Fira de Manresa | - Primavera Sound |
| - Fira de Sabadell | - Qadar Produccions Culturals |
| - Gebta | - Santiago de Compostela |
| - GL Events | Convention Bureau |
| - Global Events | - Seven Sports |
| - Grup OTAC | - SHE Spanish Heritage |
| - Hotel Arts | - Sitges Convention Bureau |
| - Hotel Hesperia Tower – Centre de | - Sonrisas de Bombay |
| Convencions | - Tarragona Convention Bureau |
| - Hotel ME Barcelona | - Talismán Group |
| - Hotel Princesa Sofia | - Teatre Auditori de Sant Cugat |
| - Interprofit | - Torrents & Friends |

- Ultramar Events – Pacific World
- Vibo Congresos
- World Trade Center
- Wow (Global Events)

Ver **Modelo de Convenio de Colaboración para la realización de Prácticas Académicas Externas** en el **Anexo 1** al final de la memoria.

Sistema de coordinación docente y supervisión

La coordinación general será llevada a cabo por la figura del coordinador/a del Máster. En reuniones periódicas con la dirección se evaluarán los objetivos docentes planificados, y supervisarán y velarán por el buen funcionamiento organizativo.

Se establecerán reuniones periódicas de coordinación (al inicio del curso, al final de cada módulo y al final del curso) para garantizar el cumplimiento de los objetivos, el logro de las competencias y la gestión eficaz de la docencia. El/la coordinador/a se reunirá con los docentes de las diferentes materias para verificar el grado de consecución de los objetivos programados.

Finalmente, el coordinador del Máster será la persona encargada de recibir y canalizar las propuestas de mejora, las sugerencias y las posibles reclamaciones del alumnado.

Evaluación y sistema de calificación

La coordinación docente del Máster es responsable de la evaluación del mismo, en estrecha 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, modificada 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).

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:

1. El estudiante tenga reconocido por el organismo competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. La adaptación curricular no podrá superar el 15% de los créditos totales.
3. Las competencias y contenidos adaptados han de ser equiparables a los previstos en el plan de estudios.
4. Al finalizar los estudios, el estudiante ha de haber superado el número total de créditos previstos en la correspondiente directriz que regula el título.
5. 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.
6. La resolución aceptando la adaptación curricular será regulada por la universidad y deberá firmarla el órgano competente que cada universidad determine.
7. 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

El **Servicio de atención a la discapacidad**, el **PIUNE**, iniciativa de la Fundació Autònoma Solidària y sin vinculación orgánica con la UAB, es el responsable del protocolo de atención a las necesidades educativas especiales del estudiante con discapacidad.

La atención a los estudiantes con discapacidad se rige por los principios de corresponsabilidad, equidad, autonomía, igualdad de oportunidades e inclusión.

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. En el plan se especifican los responsables de ejecutar las diferentes actuaciones y los participantes en las mismas, así como 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 le asigna un técnico de referencia del servicio y se inicia el procedimiento de alta 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 Autònoma Solidària. 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, se le dirige 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, o 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 y consensúan con el estudiante y, en caso de ser necesario, con el tutor o profesor, las medidas que deberían introducirse. Algunas de estas medidas son:

- Entrega por avanzado 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 que deben llevarse 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

En este máster, de 60 ECTS a cursar en un único curso académico, no está prevista movilidad de estudiantes.

No obstante, si en el futuro se opta por la posibilidad de cursar algún módulo o parte de un módulo en otra universidad, con la que previamente se habrá establecido un convenio de colaboración, se aplicarán 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

Se describen a continuación los distintos módulos que constituyen el plan de estudios, siguiendo el orden en el que se citan en la tabla 3 del apartado anterior.

Módulo 1: TURISMO DE EVENTOS. TÉCNICAS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS			
ECTS:	9	Carácter	OB
Idioma/s:	Castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er semestre
Descripción	El objeto básico de éste primer módulo del máster es doble: discutir los conceptos fundamentales y los más especializados de la literatura de Turismo de Eventos; y dotar al estudiante de instrumentos y metodología específica para poder cursar el máster en las mejores condiciones, así como capacitar al alumno para realizar un análisis des del punto tanto académico como profesionalizador de los últimos datos y tendencias de este subsector. De manera específica los contenidos del módulo son: definiciones y tendencias del sector del turismo de eventos, técnicas de coordinación de eventos, técnicas de investigación, componentes en la organización de eventos, técnicas de gestión de proyectos (Ms Project), eventos sostenibles, turismo de eventos y las ciudades (caso de Barcelona).		
Competencias y resultados de aprendizaje	Básicas		
	CB6.	Poseer y comprender los conocimientos que permitan ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.	
	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 demuestren que poseen las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01.	Identificar los actores y conceptos fundamentales del turismo de eventos para analizar los datos sectoriales de actualidad y poder detectar nuevas tendencias.	
	E01.01	Obtener una visión global sobre los actores principales del Turismo de Eventos	
	E01.02	Identificar las tendencias históricas y actuales dentro el Turismo de Eventos analizando todos los datos estadísticos y bibliográficos disponibles.	
	E02.	Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento.	
	E02.01	Desarrollar capacidades para entender los procesos de creación así como incentivar la creatividad.	
	E02.02	Aplicar los diferentes instrumentos existentes para la gestión de un evento.	
	E02.03	Analizar experiencias de diferentes tipos de eventos, en los que se han aplicado estas técnicas de gestión de eventos.	
	E02.04	Saber utilizar las herramientas de gestión de proveedores, definición de protocolos de actuación y tipos de contratación.	
	Generales/transversales		
	GT01.	Analizar, razonar críticamente, sintetizar, organizar y planificar los entornos y las actuaciones de gestión.	
	GT03.	Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.	

Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	40	15	170
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	• Clases magistrales/expositivas • Clases de resolución de casos • Estudio personal • Lectura de artículos/informes de interés • Elaboración de trabajos			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Evaluación continua (pruebas de proceso, ejercicios prácticos, observaciones puntuadas)			20-30%
	Realización de trabajos (individuales o en grupo)			25%-30%
	Pruebas escritas			40-50%
Observaciones	Ninguna de las actividades de evaluación representará más del 50% de la calificación final del módulo			

Módulo 2: MARKETING Y DIRECCIÓN DE EVENTOS				
ECTS:	9		Carácter	OB
Idioma/s:	Castellano / Inglés			
Org. Temporal	Semestral		Secuencia dentro del Plan	1er semestre
Descripción	Desde esta perspectiva y después de abordar la base conceptual e instrumental del turismo de negocios, en este segundo módulo, se persigue transmitir a los alumnos las habilidades y las funciones básicas de la dirección de un evento y de las tareas de marketing y comunicación. De manera específica los contenidos del módulo son habilidades directivas, técnicas de marketing para eventos, técnicas de marketing para eventos, gestión económica, seguros, técnicas de venta, habilidades de comunicación, gestión del riesgo en los eventos, retorno sobre la inversión y sobre los objetivos (roi y roo), marketing electrónico.			
Competencias y resultados de aprendizaje	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.		
	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.		
	Específicas y resultados de aprendizaje			
	E03.	Diseñar y planificar acciones de comunicación y de marketing para eventos, entendiendo la visión de la empresa que contrata la organización de un evento.		
	E03.01	Aplicar estrategias básicas del marketing (segmentación, definición del <i>targeting</i>), posicionamiento, diferenciación e innovación en la organización de un evento.		
	E03.02	Saber crear Planes de Marketing y de Acción Online.		
	E03.03	Poner en práctica autónomamente las herramientas para la atracción de visitas para la conversión de contactos comerciales en clientes.		
	E04.	Gestionar la captación y comercialización de un evento, teniendo en cuenta los diferentes métodos de medición del retorno de la inversión en eventos.		
	E04.01	Dominar las técnicas de comunicación comercial.		
	E04.02	Tener en cuenta los elementos de comunicación propios (mirada, voz, presencia...) en la comercialización de un evento.		
	E04.03	Dominar la aplicación del Retorno sobre la Inversión (ROI) y Retorno sobre los Objetivos (ROO) i aplicar las técnicas de medición del ROI y ROO.		
	E05.	Analizar y aplicar las habilidades necesarias para la dirección y comunicación de equipos de trabajo y la gestión de los recursos humanos a su cargo así como la comunicación organizacional.		
	E05.01	Disponer de habilidades directivas, la gestión y el liderazgo.		
	E05.02	Aplicar las herramientas de comunicación verbal y no verbal.		
	Generales/transversales			
	GT01.	Analizar, razonar críticamente, sintetizar, organizar y planificar los entornos y las actuaciones de gestión.		
	GT02.	Trabajar en equipo y adquirir capacidad de liderazgo.		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	40	15	170
	% presencialidad	100%	10%	0%

Metodologías docentes	• Clases magistrales/expositivas • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos/informes de interés • Elaboración de trabajos	
Sistemas de evaluación		Peso Nota Final
	Evaluación continua (pruebas de proceso, ejercicios prácticos, observaciones puntuadas)	20-30%
	Realización de trabajos (individuales o en grupo)	25%-30%
	Pruebas escritas	40-50%
Observaciones	Ninguna de las actividades de evaluación representará más del 50% de la calificación final del módulo	

Módulo 3: ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS Y FERIAS			
ECTS:	9	Carácter	OB
Idioma/s:	Castellano / Inglés		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	En el este tercer módulo se aportaran conocimientos más específicos sobre la organización de eventos analizando y poniendo en práctica todo aquello relacionado con la organización de los eventos clave para entender el turismo de eventos y negocios. En él el alumno aprenderá a diseñar, planificar, producir y evaluar eventos de este tipo de eventos. De manera específica los contenidos del módulo son: candidaturas de destinos (Madrid), sedes e instalaciones, comercialización de sedes, congresos médicos y organizadores profesionales de congresos, candidaturas y secretarías técnicas, técnicas de gestión ferial, marketing ferial, ISO 2012, marketing ferial, técnicas de gestión ferial y indicadores de calidad en el sector ferial.		
Competencias y resultados de aprendizaje	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.	
	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.	
	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01.	Identificar los actores y conceptos fundamentales del turismo de eventos para analizar los datos sectoriales de actualidad y poder detectar nuevas tendencias.	
	E01.03	Analizar la Industria Farmacéutica así como los actores de un congreso.	
	E02.	Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento.	
	E02.05	Analizar las especificidades del colectivo de médicos y sus sociedades científicas.	
	E02.06	Poner en práctica las misiones del organizador de un congreso.	
	E02.07	Analizar el impacto de las nuevas tecnologías en la gestión y organización de congresos.	
	E02.08	Elaborar un Memorando del Congreso.	
	E02.09	Elaborar un Programa científico.	
	E02.10	Identificar los requisitos de la formación continuada en el marco de los congresos médicos.	
	E02.11	Establecer las pautas de relación con los proveedores.	
	E02.12	Diseñar y planificar acciones de comunicación y de marketing para eventos, entendiendo la visión de la empresa que contrata la organización de un evento.	
	E02.13	Saber aplicar los sistemas de medición para la gestión de una feria: indicadores comerciales.	
	E02.14	Fidelizar un visitante o expositor de una feria analizando su nivel de satisfacción.	
	E3.	Diseñar y planificar acciones de comunicación y de marketing para eventos, entendiendo la visión de la empresa que contrata la organización de un evento.	
	E03.04	Establecer las pautas de relación con los medios de comunicación en el marco de los congresos médicos.	
	Generales/transversales		

	GT02.	Trabajar en equipo y adquirir capacidad de liderazgo.		
	GT03.	Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	40	15	170
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	• Clases magistrales/expositivas • Clases de resolución de casos • Exposición oral de trabajos • Estudio personal • Lectura de artículos/informes de interés • Elaboración de trabajos			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Evaluación continua (pruebas de proceso, ejercicios prácticos, observaciones puntuadas)			20-30%
	Realización de trabajos (individuales o en grupo)			25%-30%
	Pruebas escritas			40-50%
Observaciones	Ninguna de las actividades de evaluación representará más del 50% de la calificación final del módulo			

Módulo 4: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES, CORPORATIVOS Y DE COMUNICACIÓN			
ECTS: 9		Carácter	OB
Idioma/s:		Castellano / Inglés	
Org. Temporal		Semestral	Secuencia dentro del Plan 2º semestre
Descripción		Siguiendo la temática ofrecida en los tres primeros módulos, el objetivo primordial de este módulo es analizar a nivel específico las diferencias y similitudes entre los distintos tipos de eventos profesionales o de Turismo de Eventos así como capacitar a los alumnos a dirigir la organización de cualquier tipo de los eventos profesionales como los congresos, ferias, eventos sociales y corporativos. De manera específica los contenidos del módulo son: técnicas de marketing y gestión de eventos deportivos, protocolo público y corporativo, eventos musicales, eventos sociales y trabajo con voluntarios, las candidaturas deportivas, planes directores de eventos deportivos, eventos de instituciones públicas y mecenazgo, plan de marketing del patrocinio, eventos y comunicación corporativa, presupuestos en eventos corporativos, eventos corporativos y patrocinio.	
Competencias y resultados de aprendizaje		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.
		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.
		Específicas y resultados de aprendizaje	
		E02.	Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento.
		E02.14	Saber identificar la viabilidad de iniciativas deportivas.
		E02.15	Poder diseñar estructuras organizativas: equipo humano, organigrama y voluntariado.
		E02.16	Diseñar la financiación de un evento deportivo.
		E02.17	Identificar los servicios de atención al deportista: alojamientos, transporte, catering, instalaciones de entrenamiento y competición, servicios médicos, servicios de cortesía.
		E02.18	Identificar los diferentes tipos de eventos públicos, así como los elementos de organización de eventos públicos y de protocolo.
		E02.19	Localizar y revisar legislación reguladora sobre los eventos públicos, así como del uso de infraestructuras públicas.
		E02.20	Analizar los elementos ceremoniales de un evento público.
		E02.21	Dominar los principios rectores y elementos básicos del protocolo.
		E02.22	Poder elaborar la planificación de un acto que requiere protocolo público.
		E02.23	Diseñar y aplicar las diferentes fases de un evento corporativo.
		E4.	Gestionar la captación y comercialización de un evento, teniendo en cuenta los diferentes métodos de medición del retorno de la inversión en eventos.
		E04.04	Crear una candidatura deportiva
		E04.05	Dominar los procesos de venta y comercialización durante un evento social o corporativo
		E07.	Distinguir e interpretar el papel y competencias del patrocinio para analizar la estructura de un plan de patrocinio y sus consideraciones legales.
		E07.01	Analizar el papel y las competencias del patrocinio.

	E07.02	Elaborar un plan de marketing de patrocinio.		
	E07.03	Saber identificar y contactar patrocinadores potenciales.		
	Generales/transversales			
	GT02.	Trabajar en equipo y adquirir capacidad de liderazgo.		
	GT03.	Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	68	15	142
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	• Clases magistrales/expositivas • Clases de resolución de casos • Exposición oral de trabajos • Elaboración de trabajos			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Evaluación continua (pruebas de proceso, ejercicios prácticos, observaciones puntuadas)			20-30%
	Realización de trabajos (individuales o en grupo)			25%-30%
	Pruebas escritas			40-50%
Observaciones	Ninguna de las actividades de evaluación representará más del 50% de la calificación final del módulo			

Módulo 5: PRÁCTICAS EXTERNAS					
ECTS:		15		Carácter	OB
Idioma/s:		Castellano			
Org. Temporal		Anual		Secuencia dentro del Plan	1er./2º emestre
Descripción		El programa de prácticas profesionales externas obligatorias del Máster tiene como objetivo dotar a los alumnos de una experiencia práctica real para complementar de la mejor forma posible su perfil profesional, en función de su experiencia previa y de su futura orientación profesional. Además, se provee a los estudiantes de la oportunidad de desenvolverse en el entorno laboral en empresas líderes del sector y poder de establecer de una red de contactos profesionales para su futura inserción en el mundo laboral. Esto se lleva a cabo realizando 350 horas de prácticas en organizaciones y/o empresas del sector con la supervisión de un/a tutor/a en la organización, además del seguimiento del tutor de la universidad.			
Competencias y resultados de aprendizaje	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.			
	Específicas y resultados de aprendizaje				
	E02.	Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento.			
	E02.25	Adquirir los mecanismos y metodologías de trabajo propios de una empresa del sector.			
	E02.26	Aplicar al mundo laboral los conocimientos teóricos adquiridos durante el curso.			
	E02.27	Adquirir habilidades comunicativas y relacionales con compañeros de trabajo.			
	E02.28	Establecer de una red de contactos profesionales.			
	Generales/transversales				
	GT01.	Analizar, razonar críticamente, sintetizar, organizar y planificar los entornos y las actuaciones de gestión.			
	GT02.	Trabajar en equipo y adquirir capacidad de liderazgo.			
	GT03.	Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.			
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas	
Horas		0	350	25	
% presencialidad		0%	100%	0%	
Metodologías docentes		- Tutorías - Estudio personal			
				Peso Nota Final	
Sistemas de evaluación		Evaluación continua a través de observaciones puntuadas por el tutor de prácticas			70%-80%
		Entrega de la memoria final de prácticas profesionales			20%-30%
Observaciones					

Módulo 6: TRABAJO DE FIN DE MÁSTER				
ECTS:	9		Carácter	OB
Idioma/s:	Castellano			
Org. Temporal	Anual	Secuencia dentro del Plan	1er / 2º semestre	
Descripción	Realización de un trabajo de investigación autorizado y que finaliza con su presentación oral delante de un tribunal, bajo la supervisión de un/a tutor del trabajo. El Trabajo de Fin de Máster puede versar sobre cinco temas diferenciados: estudios de estado de la cuestión, comparativas sobre zonas geográficas, planes estratégicos, elaboraciones de un plan de empresa; creaciones y diseño de un nuevo evento o evaluaciones y propuestas de mejora de un evento ya existente.			
Competencias y resultados de aprendizaje	Básicas			
	CB6.	Poseer y comprender los conocimientos que permitan 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 demuestren que poseen las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
	Específicas y resultados de aprendizaje			
	E01.	Identificar los actores y conceptos fundamentales del turismo de eventos para analizar los datos sectoriales de actualidad y poder detectar nuevas tendencias.		
	E01.04	Analizar estadísticamente las nuevas tendencias del sector del turismo de eventos		
	E01.05	Investigar académicamente el estado del sector del turismo de eventos en un área geográfica y/o período temporal		
	E01.06	Comparar diferentes zonas geográficas utilizando datos disponibles sobre el turismo de eventos		
	E01.07	Localizar bibliografía y datos disponibles sobre el turismo de eventos		
	E02.	Planificar y gestionar los diferentes tipos de actividades necesarias para la organización de un evento.		
	E02.24	Crear y diseñar un evento nuevo.		
	E03.	Diseñar y planificar acciones de comunicación y de marketing para eventos, entendiendo la visión de la empresa que contrata la organización de un evento.		
	E03.05	Realizar un estudio de mercado para un evento específico		
	E03.06	Elaborar un plan de marketing y de mejora de un evento ya existente.		
	E06.	Planificar y llevar a cabo trabajos de análisis sectoriales el ámbito del turismo de eventos.		
	E06.01	Seleccionar y sintetizar bibliografía especializada.		
	E06.02	Recopilar datos empíricos disponibles o de nueva creación.		
	E06.03	Redactar con lenguaje académico.		

	E06.04	Utilizar correctamente el sistema de citas bibliográficas.		
	Generales/transversales			
	GT01.	Analizar, razonar críticamente, sintetizar, organizar y planificar los entornos y las actuaciones de gestión.		
	GT03.	Adaptarse a nuevas situaciones, adquiriendo iniciativa para desarrollar estrategias innovadoras y competitivas.		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	8	17	200
	% presencialidad	100%	100%	0%
Metodologías docentes	• Ejemplificación y estudio de casos sobre técnicas de investigación • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos/informes de interés • Recogida de datos • Elaboración del Trabajo de Fin de Máster • Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster delante de un tribunal académico			
Sistemas de evaluación				Peso Nota Final
	Evaluación continua (asistencia a tutorías, entregas periódicas)			5%-10%
	Entrega del Trabajo de Fin de Máster			80%-90%
	Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster			5%-10%
Observaciones				

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.

Este máster se imparte en una escuela adscrita a la universidad. Las categorías contractuales que se utilizan en dicha escuela no coinciden con las disponibles en el desplegable del aplicativo RUCT, es por ello que se hace constar todo el profesorado en la categoría "Otro personal docente con contrato".

A continuación detallamos las principales características del profesorado que participará en el máster, que en su mayoría corresponde al que hasta la actualidad ha impartido los estudios de Máster propio en Gestión y Organización de Eventos – Turismo de Negocios y que cuenta con una experiencia docente mínima de cinco años. Su perfil combina un núcleo de profesorado universitario, con experiencia docente e investigadora, con un conjunto de profesionales en activo expertos en las materias que imparten y vinculados a empresas e instituciones organizadoras promotoras o gestoras de eventos nacionales e internacionales, tanto de vocación pública como privada. En este sentido destacar que el Máster cuenta con profesionales de primera línea mundial.

Titulación	Acreditación	Área de conocimiento	Exp. docente	ECTS
Doctora en geografía	Sí	Viajes, turismo y ocio Geografía e historia	16 años	3,0
Doctora en geografía	Sí	Viajes, turismo y ocio Geografía e historia	25 años	9,5
Doctor en geografía	Sí	Viajes, turismo y ocio Geografía e historia	12 años	9,5
Doctora en Ciencias de la Comunicación	Sí	Viajes, turismo y ocio Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	10 años	0,7
Doctora en Ciencias Políticas y de la Administración Licenciada en Ciencias de la Comunicación	No	Viajes, turismo y ocio Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	13 años	2,7
Doctor en Ciencias de la Comunicación	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Técnicas audiovisuales y medios de comunicación	25 años	2,7
Doctora en Consumer Sciences con perfil de investigación y especialización en turismo, ocio y eventos	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	9 años	0,7
Licenciado en Economía	No	Viajes, turismo y ocio Administración y gestión de empresas	15 años	3,0
Licenciada en Psicología Máster en Dirección Comercial	No	Administración y gestión de empresas	8 años	0,7
Licenciado con grado en Historia Máster en Historia Contemporánea	No	Viajes, turismo y ocio	30 años	3,5
Diplomado en Derecho Tributario Internacional Máster en Dirección en Marketing (Marketing Farmacéutico)	No	Viajes, turismo y ocio	10 años	0,7
MBA (especialidad en el sector ferrial)	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	7 años	0,7
Licenciada y Máster en Educación Musical	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	30 años	1,4

Diplomado en Ciencias Empresariales Licenciado en Derecho	No	Finanzas, banca y seguros Viajes, turismo y ocio	5 años	2,0
Licenciado en Ciencias de la Información	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	9 años	2,5
Licenciada en Ciencias de la Comunicación	No	Marketing y publicidad	5 años	0,7
Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte Diplomado en Ciencias Físicas	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	11 años	1,4
Diplomada en Turismo	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	8 años	0,7
Licenciado en Economía	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	6 años	0,7
Licenciado en Administración de Empresas Postgrado en Dirección de empresas Hoteleras	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	12 años	1,4
Diplomado en Ciencias Empresariales Máster en Dirección de Comunicación Empresarial e Institucional Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	5 años	0,7
Teniente coronel de artillería, escala superior y diplomado en Estado Mayor	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	15 años	0,7
Licenciada en Economía MBA	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	10 años	1,4
Licenciado en Economía	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	3 años	0,7
Licenciado en Psicología	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	4 años	1,4
Diplomada en Turismo	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	6 años	0,7
Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas Máster en Administración Turística	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	17 años	0,7
Licenciado en Economía	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	8 años	1,4
Licenciado en Economía	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio Marketing y publicidad	5 años	1,4
Diplomado en Ciencias Empresariales Máster en Comunicación	No	Administración y gestión de empresas Viajes, turismo y ocio	5 años	0,7
Licenciado en Economía	No	Administración y gestión de empresas Finanzas, banca y seguros	6 años	2,0
				60

Con el objeto de ser específicos, relacionamos a continuación un conjunto representativo de la experiencia de los profesores que participaron en el máster y cuyo perfil investigador y docente los hace particularmente adecuados para impartir docencia en el presente Máster y Postgrado en Gestión y Organización de Eventos – Turismo de Negocios.

Investigación

La Escuela Universitaria de Turismo i Direcció Hotelera está propiciando la investigación en los siguientes ámbitos mediante distintos proyectos a cargo del profesorado del centro, según su especialidad:

Ver **Líneas de investigación del cuerpo docente** en el **Anexo 3** al final de la memoria.

Centro Internacional de Estudios e Investigación del Turismo

- **Punto de encuentro entre la universidad y las organizaciones del sector**

El proyecto de la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera, junto con el papel activo de los diferentes departamentos de la UAB, permitió la creación del centre Internacional d'Estudis i recerca del Turisme (CINERT). Este centro actúa como punto de encuentro y espacio integrador de la relación entre los sectores implicados (la Administración pública, el sector empresarial y la universidad), con la voluntad de convertirse en foro internacional. El CINERT es el impulsor de la investigación y la consultoría en turismo y hotelería e incorpora la tradición investigadora de la UAB al mundo del turismo. Además, coordina y dinamiza una amplia oferta de cursos de postgrado, especialización y formación continuada. Los estudiantes de la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera tienen reservado un espacio de participación directa en el CINERT. Los beneficios de las actividades de consultoría se reinvierten directamente en la mejora de la investigación, como por ejemplo, la concesión de becas predoctorales.

- **Predicciones de la evolución de la actividad turística**

El Índice UAB de actividad turística es un estudio anual elaborado por el Departamento de Economía Aplicada de la UAB y promovido por la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera. Este indicador es representativo de la influencia que la actividad turística tiene sobre el PIB turístico y permite determinar la demanda de turismo en Catalunya.

Área de Consultoría

- **Una línea de consultoría al servicio del sector turístico**

El Área de Consultoría (ARC) desarrolla varias actividades dirigidas a lograr un doble objetivo: poner en práctica las tareas de investigación realizadas en el CINERT, y especializarse en los temas de intersección de turismo y medio ambiente, turismo y seguridad, y turismo y economía turística local. La calidad de los servicios de consultoría e investigación del ARC está garantizada por unos equipos pluridisciplinarios de especialistas en varios ámbitos de estudio.

Los destinatarios de los servicios del ARC son:

- Empresas de alojamiento: hoteles, campings...
- Empresas de ocio: campos de golf, estaciones de esquí, parques temáticos...
- Administraciones: diputaciones, consejos comarcales, comunidades autónomas, ayuntamientos...
- Otros: balnearios, espacios naturales, otras empresas del sector turístico y hotelero...

- **El Área de Consultoría se especializa en tres líneas de servicios:**

Turismo y medio ambiente, con las actividades siguientes: sistema de gestión ambiental (UNE-EN-ISO 14001); sistema de gestión de la sostenibilidad; Agenda 21 territorial (sistema de planificación); ecoauditorías y evaluaciones ambientales; estudios de ecoturismo, turismo sostenible, turismo rural y agroturismo; planes de senderismo, itinerarios turísticos e inventarios

de caminos; diseño del Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental para comercios, empresas de ocio, restaurantes, destinaciones turísticas, etc.

Seguridad de las destinaciones e infraestructuras turísticas, cuyo objetivo es crear un sistema de detección, evaluación y cuantificación del grado de seguridad y de los riesgos existentes en una destinación o instalación turística municipal. En este ámbito, realizado en colaboración con la Escola de Prevenció i Seguretat Integral de la UAB, se evalúan aspectos como la seguridad pública, la seguridad alimentaria, los riesgos naturales, la situación económica de la destinación, la estabilidad política o el conflicto social, entre otros.

Economía turística local y estratégica, que pretende proveer a los municipios turísticos de la formación objetiva, rigurosa y veraz necesaria en la toma de decisiones. En este ámbito se realizan análisis de coyuntura que evalúen la evolución turística a corto plazo y estudios específicos de tipo estructural sobre diferentes aspectos del sector, como predicciones sobre la demanda turística, análisis del mercado de trabajo, estacionalidad de los flujos turísticos, planificación estratégica, estudios de viabilidad y desarrollo de proyectos, marketing local e indicadores sintéticos de la industria hotelera.

Centro de Iniciativas Emprendedoras Universitarias

El centro de Iniciativas Emprendedoras Universitarias (CIEU-EUTDH), creado en el si de la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera de la UAB con el apoyo del Departamento de Trabajo de la Generalitat de Catalunya, nace con el ánimo de fomentar el "espíritu emprendedor" y la "innovación" entre los miembros de la comunidad universitaria en general, y en particular de la EUTDH.

La finalidad principal del CIEU es dar el apoyo necesario a aquellos emprendedores y emprendedoras del ámbito universitario y especialmente de la EUTDH que deseen crear sus propios proyectos emprendedores, ya sea a partir de la creación de una empresa turística o hotelera, o través de la mejora/potenciación de sus actitudes emprendedoras. A la vez, el CIEU analizará y medirá la actividad emprendedora surgida desde la universidad a partir de un Observatorio.

Específicamente, las acciones que se llevarán a cabo desde el CIEU se centran en dar información, asesoramiento y formación a aquellas personas que deseen poner en funcionamiento una iniciativa empresarial de la comunidad EUTDH, así como ofrecer actividades y cursos relacionados con la mejora de las competencias emprendedoras.

El CIEU cuenta con un equipo de varias personas expertas en iniciativas empresariales emprendedoras, además de varios colaboradores.

En los próximos días se comunicará la ubicación del CIEU, las actividades programadas y otras coordinadas que puedan ser de interés para los estudiantes EUTDH

Índice UAB de actividad turística

El índice UAB de Actividad Turística se ha convertido en uno de los principales instrumentos, sino el único, de análisis de la coyuntura turística a Catalunya. Hasta al momento, el índice ha vivido ocho ediciones (en los años 2000, 2001, 2002, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011), con una constante mejora en su contenido.

Se ha elaborado un nuevo índice UAB de Actividad Turística 2009, correspondiente a su octava edición. El índice se ha convertido en un elemento significativo de debate sobre las perspectivas del sector turístico entre todos los agentes, así como demuestra su impacto claramente creciente, y su naturaleza.

El índice UAB de Actividad Turística 2010 ha sido elaborado por un equipo de profesores, investigadores y colaboradores del Área de Economía Aplicada y Gestión Empresarial de la Escuela Universitaria de Turismo y Dirección Hotelera de la Universitat Autònoma de Barcelona

(EUTDH UAB), dirigido por el economista Juan Antonio Duro. En esta edición se ha dedicado el capítulo 5 al Turismo de Eventos, contando para ello con una colaboración del director del Máster, el profesor Miquel Flamarich.

Informe de la Actividad Hotelera en Catalunya

El Informe de la Actividad Hotelera en Catalunya evalúa la coyuntura del sector hotelero del Principado, a partir de diferentes indicadores cuantitativos de índole económica. La coyuntura se evalúa de forma diferenciada para las cuatro provincias catalanas, para un grupo de municipios turísticos y se suministran, así mismo, previsiones de la demanda hotelera del año en curso.

La primera edición de este informe corresponde al año 2007; y actualmente, un equipo de investigación de la EUTDH ha elaborado el Informe de Actividad Hotelera en Catalunya 2009, próximamente disponible en nuestra *web*.

Publicaciones

En el año 2007, en motivo de la conmemoración de los 10 años de la Diplomatura de Turismo en la Universitat Autònoma de Barcelona, se publicó la obra *“Estrategia y gestión del turismo en el municipio”* dónde varios investigadores y profesores de la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera participaron aportando sus conocimientos y sus hallazgos en este ámbito turístico. Esta obra fue dirigida por los doctores Gerda K. Priestley y Joan Carles Llurdés Coit, y con la coordinación del profesor Albert Vancells.

Por otro lado, también se publicó, en 2007, el libro *“Diplomatura de Turismo en la UAB. 10 Años de historia”* que también podéis adquirir al precio de 10.40 euros (IVA incluido).

En esta obra se hace un repaso a los primeros diez años de docencia de la titulación de Turismo en la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera, mencionando la evolución de las diferentes áreas que configuran estos estudios (cursos, asignaturas, investigación, becas, intercambios internacionales, prácticas profesionales, etc.) y también de otros ámbitos relacionados con nuestro centro (gestión, administración, staff, eventos...). También se incluyen artículos escritos por cargos relevantes de la EUTDH que ofrecen la visión en perspectiva de cómo se ha ido desarrollando y mejorando la calidad tanto en la docencia como en la gestión de la Escuela. Además, se recopilan otras aportaciones relacionadas con el fenómeno del turismo de profesionales de reconocido prestigio.

Calidad certificada en el ámbito docente y de gestión

Desde su primer año de actividad, la Escuela ha mantenido una política de calidad en que están implicados todos los profesionales y que afecta a todas las actividades docentes y no docentes del centro. El octubre de 1999 el Laboratori General d'Assaigs i Investigacions (LGAi) certificó la homologación nacional y europea según la normativa de calidad UNE-EN ISO 9002, tanto en referencia a los procedimientos de enseñanza como los relacionados con la gestión. Así se convirtió en el único centro universitario español que obtiene esta certificación. Los objetivos de calidad de la Escuela se centran especialmente en:

- Lograr la satisfacción del estudiante mediante una mejora continuada de la prestación del servicio.
- Garantizar la mejora continuada de los procesos docentes.
- Garantizar la personalización de la orientación académica y laboral del alumno, con un seguimiento individualizado.
- Asegurar que las actuaciones futuras (tanto docentes como de gestión).

6.2. Otros Recursos Humanos

La estructura de la enseñanza cuenta con las aportaciones de apoyo del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la FUAB necesario para su correcto funcionamiento. El personal está cualificado de acuerdo a los criterios de selección y estándares de la UAB.

El personal de administración y de servicios del que dispone la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona (FUAB) gestiona todas las titulaciones que se imparten desde la Escola FUABformació, la Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera, la Escola de Prevenció i Seguretat Integral, la Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents i la Escola Doctor Robert.

En la siguiente tabla se especifican estos recursos humanos, indicando su experiencia y adecuación:

Personal de apoyo	Núm de personas	Experiencia profesional	Dedicación laboral
Servicio de Informática y Multimedia	Personal laboral: 1 técnico superior y 3 técnicos medios	Más de 10 años	Mantenimiento del <i>hardware</i> y <i>software</i> de las aulas tanto las de teoría como las aulas de informática, seminarios y despachos del personal.
Gestión Académica	Personal laboral: 4 técnicos superiores 2 técnicos medios y 14 administrativos	Más de 10 años Más de 10 años De 2 a 10 años	Gestión del expediente académico, asesoramiento e información a los usuarios y control sobre la aplicación de las normativas académicas, entre otras gestiones.
Prácticas y Bolsa de Trabajo	Personal laboral: 1 técnico superior, 1 técnico medio y 2 administrativos	Más de 3 años De 5 a 10 años Menos de 5 años	Gestión del programa profesional; de las prácticas curriculares y no curriculares y de la Bolsa de trabajo del centro.
Comunicación	Personal laboral: 2 técnicos superiores, 5 técnicos medios	de 1 a 10 años Más de 10 años	Gestión de la comunicación del centro. Web Master y community Manager
Total personal	35		

La dedicación del personal es del 100% de la jornada laboral repartido en dos turnos, de mañana y tarde. Inicio mañana 8,60 hasta 21 horas.

Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios

Con la implantación de los estudios se ha previsto para los próximos 3 años un proceso de reducción del cuadro de profesores hasta conseguir un equipo diversificado y homogéneo a la vez, incrementando el número de profesores doctores de la titulación mediante las siguientes medidas:

- Formación de los actuales profesores de plantilla como doctores.
- Substitución progresiva del profesorado actual por profesorado con titulación de doctor.

En concreto, aun sin haber conseguido el porcentaje de profesores con titulación de doctor, desde la Dirección del Máster se ha hecho el esfuerzo por aumentar esta proporción y se seguirá trabajando por aumentarla. Para el curso 2012-2013, se está negociando la incorporación de dos profesores especialistas (doctorados) en Protocolo y Organización de eventos de dos universidades, una extranjera y una de estatal. No obstante, se prioriza avanzar en la incorporación de doctores al cuerpo docente, sin olvidar el mejor nivel de competencia, obligados por las variables exógenas (naturaleza profesionalizadora del Máster, falta de doctores especialistas en el ámbito del Turismo de Eventos...) y por el nivel de autoexigencia para poder ofrecer la mejor enseñanza posible.

Política de igualdad entre mujeres y hombres de la UAB

EUTDH se adhiere al "Segundo Plan de acción para la igualdad entre mujeres y hombres de la UAB. Cuadrenio 2008-2012" aprobado en el Consejo de Gobierno de 9 de junio de 2008.

Los objetivos marcados en este plan así como sus acciones entran a formar parte de los objetivos y acciones que el centro se plantea para promover el acceso al trabajo y promoción profesional en igualdad de condiciones en aquellas áreas que le competen:

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

Emplazamiento del centro

El Edificio Blanco del Campus de la Vila Universitaria, que pertenece a la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona de dicha universidad, alberga la Escuela Universitaria de Turismo y Dirección donde ésta imparte sus titulaciones. Este espacio responde a las necesidades que plantea la docencia del máster que se propone tanto en su parte teórica como práctica.

Tanto los responsables docentes como los de administración y servicios trabajan conjuntamente para velar y garantizar que los soportes materiales tanto de infraestructuras como de innovación técnica se mantengan al día, incluyendo las revisiones y mejoras pertinentes en todos los equipos y servicios.

Accesibilidad

La EUTDH garantiza que todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad y de acuerdo a las necesidades que de ella se derivan, puedan realizar los estudios que se imparten en el centro en igualdad de condiciones.

Para ello se rige y regula sus actuaciones de acuerdo al Reglamento de igualdad de oportunidades para las personas con necesidades especiales de la UAB de Noviembre de 1999. Este reglamento sigue las indicaciones de accesibilidad universal y diseño para todos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

El acceso al Edificio Blanco del campus de la UAB y a sus diferentes espacios, aulas y aulas especiales se puede realizar mediante ascensores y rampas, por lo que está adaptado para personas discapacitadas así como también lo están los servicios higiénicos.

Todos los miembros del centro disponen de acceso a los servicios generales que la UAB tiene en el campus (guardería, servicio de educación física, centros de reunión de estudiantes, etc.)

Aulario y sistemas de soporte a las actividades académicas en aula

El aulario está compuesto de 14 aulas equipadas para impartir la docencia. La titulación utiliza estas aulas de acuerdo al diseño que con anterioridad a cada curso académico se realiza en función de las necesidades de los estudios, horarios y capacidades.

Todas las aulas están equipadas con medios técnicos, informáticos y audiovisuales, de acuerdo a lo que se detalla a continuación:

AULA	Capacidad	PANTALLA	RETRO	TV/VIDEO	MEGAFONIA	DIAPOS	E. INFORM	CAÑÓN
PLANTA BAJA								
AULA 0.2	110	X	X	X	X		X	X
PLANTA PRIMERA								
AULA 1.3 Informática	24	X					22	X
AULA 1.4	30	X	X	X			X	X
AULA 1.5	120	X	X	X	X	X	X	X
AULA 1.6	100	X	X	X	X		X	X
AULA 1.7	70	X	X	X			X	X
Aula de Demostración	45						X	X
Aula de Cata	15	X	X					
PLANTA SEGUNDA								
AULA 2.8	35	X	X				X	X
AULA 2.9	110	X	X				X	X
AULA 2.10	45	X	X				X	X
AULA 2.11	25	X	X				X	
AULA 2.12 Informática	25	X					25	X
CENTRO DE RECURSOS	60	X	X	X			6	
PLANTA TERCERA								
AULA 3.13	90	X	X	X	X		X	X
AULA 3.14	110	X	X		X	X	X	X

Equipamientos

El tamaño de las aulas es el adecuado a la concepción de las enseñanzas de acuerdo a los grupos previstos. De las 14 aulas descritas, 7 son de mobiliario fijo y el resto dispone de mesas movibles para facilitar y favorecer su utilización para grupos variables. Todas las aulas disponen de ordenador, cañón de proyección, pizarra, pantalla de proyección, conexión Internet, wifi y tarima.

Aulas de Informática

Estas aulas dan soporte a las actividades de docencia y a las necesidades de ayuda a sus trabajos de los alumnos.

1 aula con 22 ordenadores y 1 impresora.

1 aula con 25 ordenadores y 1 impresora.

1 aula de soporte con 9 ordenadores y 1 fotocopidora.

Las dos aulas más grandes mantienen una ocupación docente en horario de 9 a 21 horas del 53%. El resto es horario de libre de acceso. El aula de 9 ordenadores es de acceso libre de 8:30 a 21 horas.

En los equipos del centro se puede encontrar el siguiente programario:

- Paquetes ofimáticos: Office 2003 y OpenOffice.
- Utilidades: WinRar, WinZip, Acrobat Reader,
- Programario específico: para facilitar el aprendizaje de los recursos tecnológicos utilizados por las empresas, los usuarios tienen acceso a los siguientes programas:

- Savia-Amadeus²⁰: el centro cuenta con 26 licencias para el acceso al sistema de reserva
- de vuelos Savia-Amadeus12 (25 estaciones de trabajo i 1 servidor).
- ContaPlus 2010: programa para la gestión contable más utilizado en España.
- Fidelio: programa para la gestión hotelera.
- Pipeline (Orbis) programa para la gestión hotelera

Así mismo, todos los usuarios del centro cuentan con acceso a los siguientes recursos:

- Recursos telemáticos de la UAB (correo electrónico, consulta expediente académico, campus virtual i intranet).
- Red inalámbrica de la UAB.
- Impresora de alta capacidad: las dos aulas principales cuentan con impresoras Xerox
- Workcentre Pro 423 en las que cada usuario puede realizar 1.000 copias anuales.
- Espacio de disco duro en red: cada usuario cuenta con 100 Mb en la red para guardar información (se realizan copias de seguridad semanales de este espacio).
- Grabadoras de CD.

Para ofrecer un soporte directo al sistema, el centro cuenta con el siguiente equipamiento:

- 2 Servidores HP para el soporte a las áreas administrativa i docente i usuarios del centro.
- 1 Servidor DELL para la gestión de la conexión con el sistema Savia-Amadeus.
- 1 Firewall para la gestión de la conexión a Internet (con filtrado de paquetes i antivirus).

Los equipos tiene un sistema de revisión descrito en el proceso del PG 63.1 de acuerdo a Norma ISO UNE EN 9001-2000.

Los equipos son propiedad del centro y mantienen un periodo de renovación y actualización de entre 3 y 4 años, de acuerdo a los objetivos y propuestas de inversiones.

En el período 2009-10 corresponde la renovación de 47 equipos (aulas de informática).

Para dar el soporte necesario a todos los usuarios y sus actividades, docencia, estudio u otras, estas aulas disponen de 3 especialistas en horario de 8:30 a 20:30 horas.

Complementario

El profesorado tiene a su disposición el material común:

- 1 cámaras de video
- 1 filmadora de video,
- 3 cañones portátiles de proyección,
- 4 ordenadores portátiles,
- 2TV
- 4 radiocasetes
- 1 retro proyectores
- 2 pantallas

El soporte informático y la recepción del centro disponen de 2 ordenadores, 1 impresoras individuales y 1 videoproyectores para solventar casos de posibles averías.

El centro esta conectado al Servicio Informático centralizado de la UAB, que marca las líneas generales de actuación del comportamiento y usos informáticos. Estos servicios facilitan el acceso a Internet, ya sea mediante conexión directa o wifi. Debido a ello el centro dispone de la intranet de alumnos (intranet .uab.cat) al campus virtual (cv2008.uab.cat) que están bajo la responsabilidad de los servicios informáticos UAB.

Equipamientos aularios especiales

Aula de Cata

14 cubículos de cata

²⁰ Amadeus es el principal proveedor de tecnología y distribución para la industria mundial del viaje y el turismo.

3 botelleros
1 armario especial licores
1 Frigorífico
Mobiliario docencia básico
Soporte informático movable
Aula de Demostración
1 mesa acero con ruedas
1 carro de bandejas
Espejo adaptado a demostración
Horno CL100SMG
Microondas
Bascula
Tostadora
Cafetera Industrial
Heladera
Nevera
Encimera 4 fuegos
Extractor
2 Expositores con menaje
Pantalla y proyector

Hotel Campus S.A.

Este hotel pedagógico es el marco para la realización de las prácticas internas/residentes de los estudiantes de Dirección Hotelera. La mayor parte de sus instalaciones están adaptadas a este objetivo, recepción, espacios de administración, salas para la realización de congresos y convenciones, restaurantes y cocina.

La cocina del hotel está adaptada para que en ella se puedan desarrollar las funciones pedagógicas relacionadas con la titulación

Este establecimiento de 8.674 m2, clasificado como hotel de 4 estrellas.

Dispone de:

- 104 habitaciones, repartidas en tres plantas. Cabida de 200 personas
- restaurantes de diferentes categorías que proporcionan servicio diario a unas 400 personas
- 1 cafetería, abierta de 8 a 22 h.
- 9 salas de diferentes dimensiones que pueden dar cabida de 8 a 900 personas, equipadas con servicios multimedia, para celebrar diferentes eventos, tanto de carácter universitario, empresarial como privado.

El centro tiene un convenio de colaboración y prácticas con el Hotel SERHS Campus, que detenta la explotación empresarial del mismo.

Centro de Recursos EUTDH- Biblioteca UAB

La concepción del centro en referencia a las bibliotecas es el propio de la UAB, el centro está adscrito a la Biblioteca de Ciencias Sociales de la UAB, dada la interdisciplinidad de los estudios (economía, gestión, empresarial, derecho, patrimonio, geografía, restauración y alimentación...).

No obstante para soporte de los alumnos en el mismo espacio se dispone de un Centro de Recursos en el edificio donde se imparte la docencia, equipado con bibliografía básica (libros, publicaciones periódicas, videos, guías, colecciones especiales, etc.) así como acceso electrónico mediante Internet.

Capacidad: 118 m2, distribuidos en tres salas, 20 m lineales de estanterías para revistas, 60 m para libros y 43 puntos de servicio.

Publicaciones periódicas: 27 títulos de revistas vivas; 102 títulos accidentales

Fondo de monográficas: 1.440 volúmenes

Organización del fondo: Clasificación por materia

Equipamiento técnico: 6 ordenadores por a consulta de Internet (incluido el catálogo VTLS vía WEB)

1 fotocopidora

2 equipos de Soportes audiovisuales

Este fondo está integrado en el fondo general de la Universidad y sigue los principios de catalogación y préstamo de la misma.

Al inicio de cada curso académico se realizan sesiones de información a los Usuarios.

Estos recursos pueden consultarse libremente mediante los puntos de información de Internet existentes. Se dispone de un servicio de préstamo adecuado de acuerdo a las normas de las bibliotecas de la UAB.

Centro de Recursos EUTDH

No obstante para el soporte inmediato de los alumnos en los espacios del propio centro se dispone de un centro de Recursos multimedia, con una superficie de 30 m², con el siguiente equipamiento:

- 6 ordenadores para consulta Internet (incluido catalogo VTLS vía Web99)
- 1 fotocopidora
- Equipos de soporte audiovisual.

Equipamientos y soportes especiales

El centro está incorporado a de la Plataforma virtual de la UAB (cv2008.uab.cat), para llevar a cabo el soporte docente no presencial, permitiendo una interacción de trabajo en grupo, trabajo en colaboración, ofreciendo elementos que fomenten la discusión sincronizada y no sincronizada. Y ayudando a la evaluación de las actividades que el alumno realiza individual o colectivamente.

Salas de estudio / centro de recursos

1 sala de estudio equipada con ordenadores y conexiones WIFI.

1 espacio de estudio y trabajo abierto equipado con mesas, conexiones eléctricas.

Durante el periodo de exámenes se permite el acceso a otros espacios disponibles en horario de apertura del centro de 8,60 a 20, 30.

Salas de Actos y de Reuniones

Los actos que han de reunir a más de 125 personas se realizan en las salas de reuniones y convenciones del Hotel Campus. S.A.:

1 sala de reuniones para 20 personas: Equipamiento móvil de video proyector; retro proyector, ordenador, conexión red y pantalla.

1 sala-office para 10 personas con mobiliario básico (nevera, cafetera, fuente agua fría y caliente, menaje, pica, microondas)

3 espacios de archivos (académicos, material informático y otros materiales)

Espacios profesorado

Los espacios destinados a los profesores, se componen de 9 despachos para dos personas, 2 para una persona y 2 salas colectivas para 12 personas cada una. Todos los despachos y salas colectivas disponen de soporte informático individualizado por usuario.

Las diferentes instalaciones observan los criterios establecidos sobre accesibilidad y diseño indicados en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, referenciados a la igualdad e oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Servicio de Reprografía y Fotocopias

El servicio de reprografía para el soporte docente es atendido por una empresa concesionaria.

Los alumnos disponen de 3 máquinas fotocopadoras de autoservicio ubicadas en diferentes puntos del centro.

Para activar el cumplimiento de las normas medioambientales de acuerdo a la norma ISO EN UNE 14001-2004 se mantiene el servicio de impresoras vinculado a las aulas informáticas.

Local de Estudiantes

Los estudiantes utilizan la sala-office para sus reuniones. La UAB dispone de un edificio específico para todos los estudiantes, donde pueden si lo desean utilizar los espacios disponibles para desarrollar sus actividades.

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

La existencia de estudios precedentes que ahora se propone adecuar al EEES permite una disponibilidad amplia de recursos adaptados a las necesidades docentes del máster. A pesar de ello está previsto para los próximos años, de manera proporcional a la disponibilidad de recursos, llevar a cabo actuaciones de incremento y mejora de la infraestructura y equipamiento del centro:

- Actualización de los equipamientos informáticos a fin de adecuarlos a las necesidades derivadas de la innovación tecnológica y ampliación de software.
- Actualización del equipamiento tecnológico de las aulas al superar éste su período de vida.
- Renovación del mobiliario de las aulas a fin de adaptarlo progresivamente a las nuevas formas de trabajo docente y que faciliten el trabajo en grupo y de seminario.

8. RESULTADOS PREVISTOS

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

Justificación de las estimaciones realizadas.

Los valores cuantitativos estimados para los indicadores se han calculado teniendo en cuenta los valores promedio obtenidos entre los cursos 2006-2007 y 2010-2011 en los estudios de organización y gestión de eventos, impartido en este periodo.

Estos han sido considerados como suficientemente válidos y aplicables a los estudios de máster atendiendo al hecho de que el segmento de estudiantes al que se dirigen no experimenta ningún cambio.

TASA DE GRADUACIÓN	90,00%
TASA DE ABANDONO	10,00%
TASA DE EFICIENCIA	95,00%

CURSO	TASA DE GRADUACIÓN	TASA DE ABANDONO	TASA DE EFICIENCIA
2006-07	75,2	20,0	89,5
2007-08	85,6	19,0	93,4
2008-09	94,5	5,5	96,0
2009-10	95,0	5,5	95,0
2010-11	100,0	0,0	100,0
PROMEDIO	90,0	10,0	95,0

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 actualizada²¹ 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.

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

²¹ Normativa de evaluación en los estudios de la UAB. Aprobada en Consejo de Gobierno de 17.11.2010.

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 módulos²². 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.

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:

²² Las asignaturas de los Másters en la UAB reciben el nombre de módulos

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://eutdh.cat/articles-mostra-4615-esp-documentacion_sigma.htm

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

10.1 Cronograma de implantación de la titulación

La implantación del máster se efectuará el curso 2013/2014.

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.

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

Con la implantación de estos estudios de máster se extinguen los del máster propio en Gestión y Organización de Eventos – Turismo de Negocios.