

**MASTER UNIVERSITARIO EN
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN
INDUSTRIAL**

**UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE
BARCELONA**

07/07/2016

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1 Denominación

Nombre del título: Dirección y Organización Industrial

Rama de adscripción: Ingeniería y Arquitectura

ISCED 1: Administración y gestión de empresas

ISCED 2: Industrias de otros materiales (madera, papel, plástico, vidrio)

1.2 Universidad y centro solicitante:

Universidad: Universitat Autònoma de Barcelona

Centro: Escuela Universitaria Salesiana de Sarriá (EUSS)

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

Número de plazas de nuevo ingreso 2013/2014: 30

Tipo de enseñanza: Presencial

1.4 Criterios y requisitos de matriculación

Número mínimo de ECTS de matrícula y normativa de permanencia:

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

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

Naturaleza de la institución: Privada

Naturaleza del centro: Adscrito

Profesionales a las que capacita:

Lenguas utilizadas en el proceso formativo: español (90%) e inglés (10%)

2. JUSTIFICACIÓN

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

El máster en Dirección y Organización Industrial es un máster de perfil profesional que tiene como principal objetivo consolidar las capacidades de graduados de ámbito industrial para ejercer cargos directivos en el ámbito de la organización industrial.

La trayectoria profesional de los graduados frecuentemente discurre por un camino en el que van asumiendo responsabilidades en su ámbito de especialización. Este proceso plantea el reto de que conozcan tanto la vertiente técnica como que sean capaces de asumir cargos directivos alineando la estrategia del ámbito de organización industrial a la estrategia de la empresa.

El programa se dirige a graduados que tienen una amplia formación técnica, pero necesitan ampliar su formación en el área de la gestión ligada con la organización industrial: dirección de operaciones (producción, compras y aprovisionamiento, y logística de distribución), gestión de la tecnología, la innovación, la información y el conocimiento, gestión de la calidad integral y sistemas de gestión medioambiental; pero necesitan también unos conocimientos sólidos en el resto de áreas funcionales de la empresa: dirección económica y financiera, dirección de marketing, habilidades directivas, recursos humanos, y gestión de cambio, estándares y normativas legales, dirección estratégica y política empresarial.

Este máster reemplaza al Máster Universitario Dirección de Empresas Industriales por la Universitat Autònoma de Barcelona, que se ha impartido en la EUSS des de el curso 2008/2009, y consta en la resolución del 22 de noviembre de 2010 de la "Secretaría General de Universidades", publicada en el "Acuerdo de Consejo de Ministros" del 12 de noviembre de 2010 (BOE núm 305, del 16 de diciembre de 2010), dónde se establece el carácter de máster oficial y la inscripción en el "Registro de Universidades, Centros y Títulos".

Justificación del interés científico y académico

El máster en Dirección y Organización Industrial se enmarca en dos campos de estudio: la organización industrial y la dirección de empresas. En ambos casos se ha desarrollado un cuerpo sólido de conocimientos basados en la investigación y el uso del método científico en la aplicación de las ciencias básicas y tecnológicas al diseño, desarrollo, gestión y dirección de organizaciones que incluyan a las personas, materiales, información, equipamiento y energía.

Por todo ello es objetivo del programa que los postgraduados comprendan las relaciones entre las tareas de gestión, planificación, organización, dirección, control, recursos humanos, investigación y organizaciones de servicio; la comprensión de la naturaleza estocástica de los sistemas de gestión. Además, deben ser capaces de integrar los sistemas de gestión en diferentes entornos tecnológicos.

El ámbito de estudio de la organización industrial tiene una gran trascendencia académica y científica. La larga trayectoria de los estudios de Ingeniería industrial en general, y Organización industrial en particular, son referentes académicos.

Encontramos la existencia de un elevado número de sociedades científicas internacionales, como el Institute of Industrial Engineers (IEE), que tienen por objeto de estudio e investigación de temáticas relacionadas con la organización industrial, y con un conjunto de revistas científicas muy amplio y perfectamente referenciado en el Scientific Citation Index, como el IIE Transactions. La organización industrial ha sabido mantener una relación enriquecedora entre la investigación en las últimas tecnologías, integración de otras disciplinas como la estadística, informática y ciencias básicas, y las prácticas reales en la industria, aplicando el método científico a la solución de problemas reales que han hecho avanzar el mundo de la ingeniería en los campos de diseño y fabricación, operaciones, calidad, fiabilidad, planificación y logística.

Así mismo, la dirección de empresas ha adquirido identidad propia, evolucionado principalmente desde la economía, pero también de la psicología y sociología. La extensa tradición de los programas MBA (Master in Business Administration) y su consolidada demanda, pone aun más de manifiesto que la dirección de empresas tiene un gran interés académico en nuestra sociedad. Además, encontramos también con un amplio conjunto de revistas científicas indexadas, como Academy of Management Review o Academy of Management Journal, que continuamente están publicando tanto estudios teóricos que nos ayudan a entender la gestión de nuestras organizaciones, como investigaciones empíricas que extienden el cuerpo teórico con nuevas prácticas de gestión.

Justificación del interés profesional y demanda social

Indicadores a la salida del programa que se ha ofertado ofertando des del curso 2008/2009, demanda en el mercado de trabajo y grado de satisfacción de los graduados, y indicadores de la entrada como la demanda de alumnos, nos permite aportar evidencias que justifican el interés profesional y la demanda social de la propuesta.

En la siguiente tabla se muestra datos de la demanda bruta, numero de estudiantes preinscritos, y el número de estudiantes matriculados en el Máster de Dirección de Empresas Industriales. A la luz de estos datos, valoramos que este título dispone de una demanda considerable, con una leve disminución en el último curso, pero en cualquier caso, muy por encima del punto de viabilidad, que se sitúa alrededor de 9 matriculados. Añadimos que se trata de un programa sin ningún tipo de financiación pública, los estudiantes soportan todo el coste del programa.

Curso académico	Demanda bruta	Matriculados
2008-2009	28	8
2009-2010	56	20
2010-2011	51	20
2011-2012	52	16

Con el objetivo de disponer evidencias a la salida del programa, se ha realizado un estudio de inserción laboral de las promociones que cursaron el máster en los cursos 2008-2009 y 2009-2010 ("Observatori Inserció Laboral, Memoria 2009/2010"). A las preguntas de si volverían a cursar el mismo máster y si lo realizarían en el mismo centro, más del 70 % respondieron afirmativamente. Un 90 % consideraron que la formación impartida estaba muy o bastante relacionada con la realidad del mundo laboral, y más del 90 % opinaron que su trabajo actual estaba muy o bastante relacionados con el máster. Se concluyó que los graduados del máster tenían una buena inserción laboral, consideraban que haber cursado el máster les había ayudado

a progresar profesionalmente, y el grado de satisfacción con la formación recibida era alto.

En el estudio de AQU Catalunya "Universitat i treball a Catalunya 2011", que constituye la cuarta encuesta de inserción laboral a la población graduada de las universidades catalanas, nos ofrece un dato clave sobre la necesidad por parte de nuestros graduados de ampliar sus competencias en materia de dirección y gestión de la producción. Dicho estudio nos indica que sólo tres años después de finalizar los estudios una tercera parte de los ingenieros técnicos industriales graduados en la EUSS ejercen funciones de dirección en empresas de los sectores industriales y productivos.

En conclusión, estas evidencias confirman el interés profesional y la demanda social de seguir contando con una titulación que capacite a los postgraduados con los conocimientos y competencias vinculados a los ámbitos de la organización industrial y la dirección de empresas, la cual será útil para un tercio de los graduados en ingeniería.

Tradición de la oferta de estudios de la Escuela Universitaria Salesiana de Sarriá (EUSS)

Ofreciendo esta titulación de máster nuestra Escuela, la Escuela Universitaria Salesiana de Sarriá (EUSS), aporta su bagaje en áreas de conocimiento fundamentales en el ámbito industrial, dado que EUSS imparte el título de ingeniero técnico industrial desde el año 1994 y des del curso 2009-2010 cuatro titulaciones de grado del ámbito de la ingeniería industrial.

La EUSS es la continuidad natural de la obra de formación técnica y profesional que ha constituido históricamente una señal de identidad de la Congregación Salesiana, con una experiencia acumulada en Cataluña de más de ciento veinte años.

La EUSS ha consolidado, en estos dieciocho años de experiencia en el campo de las ingenierías industriales, una propuesta universitaria de calidad. Una prueba de ello es la existencia y el desarrollo, contrastados por procesos de evaluación externa, de una serie de instrumentos y de estrategias destinadas a asegurar la calidad de la enseñanza. Esta línea de actuación ha conducido a la EUSS ha solicitar y obtener el reconocimiento AUDIT.

En este sentido es importante señalar la larga trayectoria del centro en el diseño e implementación de planes estratégicos, así como la experiencia de más de una década en la aplicación de procedimientos destinados a conocer la satisfacción de los diferentes grupos de interés o la cultura de la evaluación por objetivos^[1]. Es importante señalar que, en vistas a garantizar un correcto seguimiento del progreso formativo del estudiante, disponemos desde los orígenes de la Escuela Universitaria de un Plan de Acción Tutorial.

En un contexto como el actual, donde la internacionalización cobra un peso y una relevancia muy superior a la de otras épocas, es importante que la institución universitaria esté bien relacionada con otras organizaciones e instituciones de ámbito mundial. En esta línea EUSS goza de una posición privilegiada, dado que une al potencial internacional de la Universidad Autónoma de Barcelona, el de las Instituciones Universitarias Salesianas (IUS). Un conjunto, este último, con presencia en todos los continentes y, muy especialmente, en América Latina y Asia.

(1) Procés d'avaluació de la qualitat del sistema universitari a Catalunya (AQU), informe 2000-2005, Octubre de 2007, páginas 109-125

Conexión del máster con la oferta de grado existente

Este máster forma parte de un itinerario natural de las cuatro titulaciones de grado que actualmente está ofreciendo la EUSS: graduado en ingeniería en electrónica industrial y automática, graduado en ingeniería en electricidad, graduado en ingeniería en mecánica, y graduado en ingeniería en organización industrial. A parte de estas titulaciones, este máster ofrece una buena conexión con todos los graduados de ingeniería, y los graduados del ámbito de gestión de la empresa.

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

Referentes nacionales:

Máster Universitario en Gestión de Empresas Industriales, Instituto Químico de Sarriá, Universitat Ramon Llull. Programa con un objetivo similar al presentado, permitir asumir cargos de responsabilidad en la gestión y dirección de la empresa, preferentemente industrial. Un análisis detallado de su estructura permite apreciar que se ha puesto el énfasis en el ámbito de dirección de empresas, dejando de lado la organización industrial.

Máster Universitario en Ingeniería de Organización, Universitat Politècnica de Catalunya. Máster que ofrece una formación para aplicar la ciencia y la tecnología al diseño y la gestión de las organizaciones. Es un programa similar, el campo de organización industrial tiene una presencia destacada, pero con un peso menor de la dirección de empresas.

Máster Universitario en Ingeniería de Organización, Universidad Politécnica de Madrid. El objetivo de este programa es capacitar a sus estudiantes en el ámbito de la Ingeniería de Organización a estudiantes que disponen de una formación previa de carácter técnico-tecnológico. Este máster se ofrece en dos itinerarios: uno académico y otro investigador. Este programa es similar al que ofrece la UPC en Cataluña, y además de diferenciarla del nuestro en que no ofrece un itinerario profesionalizador.

Referentes internacionales:

Massachusetts Institute of Technology (MIT): Leaders for Manufacturing Program (LFM). En este programa todos los alumnos alcanzan dos titulaciones: un máster en gestión y un máster en ingeniería, da a los estudiantes una sólida formación en las áreas críticas de la fabricación (incluyendo los procesos de fabricación), diseño y desarrollo, gestión de operaciones, tecnología de la información, trabajo en equipo, liderazgo y gestión del cambio.

Manchester Business School: Operations, Project and Supply Chain Management MSc. Programa de máster que proporciona los conocimientos y las habilidades necesarias en el ámbito de las operaciones y gestión de la cadena de suministro, todo ello dentro de un entorno en el que los retos y las oportunidades surgen en un entorno global.

University of Groningen: Master in Industrial Engineering and Management. Programa de máster persigue formar ingenieros para que adquieran un buen conocimiento de todos los procesos en una empresa, especialmente aquellos relacionados con el diseño y tecnología del producto. Este programa tiene un 65 % de contenido técnico y un 35 % de gestión.

Tecnológico de Monterrey: Maestría en Dirección para la Manufactura. Programa de máster con el objetivo del formar profesionales que sean líderes que se desarrollen bien trabajando en equipo con los diferentes actores del área manufacturera; que identifiquen oportunidades de mejora o cambio radical sobre costos, servicios, calidad y permanencia de la organización, asegurando una eficaz administración de las operaciones; que tengan una visión estratégica de la cadena de valor, y que asuman la responsabilidad empresarial como un elemento básico de su desarrollo profesional.

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

Como ya se ha mencionado, este máster sucede el Máster Universitario Dirección de Empresas Industriales por la Universitat Autònoma de Barcelona, que se ha impartido en la EUSS des de el curso 2008/2009 (BOE núm 305, del 16 de diciembre de 2010)

Actualmente la EUSS acabada de implantar un Sistema de Garantía Interna de Calidad (referenciado en el capítulo 9 de esta memoria), que el pasado 15 de diciembre de 2011 obtuvo la valoración positiva de la Agencia per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).

Es en el marco establecido por este Sistema de Garantía Interna de Calidad dónde se ha elaborado la presente memoria. En concreto dentro del proceso “PE03: Creación y diseño de nuevas titulaciones. Mapa de titulaciones”.

El proceso PE03 establece el procedimiento para elaborar y aprobar la memoria de título de máster. El Equipo Directivo de la EUSS ha constituido una Comisión para la elaboración de la Memoria de título (Comisión de Título). El proceso de redacción de la memoria ha implicado la participación del profesorado de la titulación, pero también de representantes de los diferentes grupos de interés (alumnado, PAS, agentes externos, etc.). La memoria elaborada, ha pasado la aprobación del Equipo Directivo de la EUSS, quien la ha presentado a la Oficina de Programación y de Calidad (OPQ) que es quien ha coordinado toda la actividad de revisión técnica de las memorias de titulación, ofreciendo soporte, orientación, valoración en primera instancia de forma continuada a los responsables de su elaboración. También se ha tenido el soporte de la Unidad de Innovación Docente en Educación Superior (IDES), en todos aquellos aspectos relacionados con las nuevas metodologías, sistemas y definición de competencias.

Los miembros de la Comisión de Título han sido:

- Director de escuela.
- El Coordinador del máster.
- Responsable de la área Universidad y Empresa de escuela.
- Un profesor de la edición del máster que se ha impartido desde el curso 2008/2009.
- Un representante del PAS.
- Un representante de los alumnos.
- Un profesional externo.

El trabajo de esta comisión ha consistido en elaborar la presente memoria partiendo de:

1. Resultados académicos de las 4 ediciones de la primera versión del máster.
2. Grado de satisfacción de los alumnos de las 4 ediciones de la primera versión del máster.
3. Experiencia de dirección académica del director de máster.
4. Informe de seguimiento de titulación del curso 2010/2011 dentro del sistema de garantía de calidad interno.
5. Estudio de inserción laboral de las promociones que cursaron el máster en los cursos 2008-2009 y 2009-2010 ("Observatori Inserció Laboral, Memoria 2009/2010").

Además la comisión de título ha realizado diversas consultas externas para presentar la propuesta y recabar la valoración del interés profesional y de la demanda social del programa. En concreto se han realizado dos consultas:

1. Colegio de ingenieros técnicos industriales de Barcelona (CETIB). Institución con la que se tiene un amplio acuerdo de colaboración, en el marco del cual se ha realizado la consulta externa.
2. Consejo empresarial asesor de la EUSS. Consejo formado por más de 20 empresas que son una buena representación del tejido industrial al que va a alimentar de graduados este máster (SEAT, ABB, FISOCA, HP, SPIN CONTROLS, WETRON, AMES, INDIBA, ...). La finalidad del consejo es asesorarnos des el punto de vista de la realidad campo profesional, y colaborar con la EUSS en la formación de nuestros estudiantes de grado y máster.

El resultado de estas consultas ha confirmado que la propuesta de formación de máster tiene interés profesional, pues la realidad de las empresas hace que los graduados de ingeniería necesiten complementar su formación inicial de grado en competencias del ámbito de la dirección de empresas y la organización industrial.

Procesos institucionales de aprobación de los planes de estudios

La creación del título ha sido aprobada por:

- Consejo de Gobierno, en su sesión del día 27 de Setiembre de 2007.
- Consejo Social, en su sesión del día 31 de Octubre de 2007

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 11 de Julio de 2012.

2.4 Objetivos globales del título

El máster en Dirección y Organización Industrial pretende consolidar las capacidades de graduados de ámbito industrial para que ejerzan con eficiencia y eficacia cargos directivos en organización industrial, a la vez que adquieren competencias básicas en las áreas de dirección de empresas, finanzas, marketing, recursos humanos, tecnologías de la información para toma de decisiones, estándares y normativas legales, calidad y operaciones.

Esta propuesta formativa goza de una buena acogida por parte de los ingenieros del ámbito industrial. La propuesta cubre esa necesidad formativa manifestada por el hecho de que el itinerario profesional de nuestros ingenieros los conduce desde las áreas técnicas a las áreas de dirección y gestión, según el estudio de AQU Catalunya "Universitat i treball a Catalunya 2011".

3. COMPETENCIAS

3.1 Competencias básicas

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

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

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

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

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

3.3 Competencias específicas

E01. Impulsar, planificar, coordinar, elaborar, evaluar y dirigir la ejecución de proyectos de organización y planificación de operaciones industriales (aprovisionamiento, logística, producción, etc.).

E02. Gestionar óptimamente los recursos materiales, económicos y humanos del ámbito de organización industrial de la empresa.

E03. Tomar decisiones dentro del ámbito de organización industrial, asumiendo la iniciativa en el análisis de situaciones complejas, de cambio permanente y de ámbito global, y la responsabilidad de determinar los recursos de acción más adecuados.

E04. Modelar, simular y gestionar los procesos productivos de la industria.

E05. Entender y evaluar los indicadores contables, financieros, y del estado de los activos intangibles, así como interpretar el plan de marketing, la coyuntura económica global, y el entorno jurídico (mercantil, laboral y fiscal) de la empresa industrial, para poder contribuir a definir los vectores estratégicos de crecimiento de la empresa.

E06. Ejercer la actividad profesional con un compromiso claro de calidad.

E07. Liderar dentro de la empresa equipos pluridisciplinarios.

E08. Definir e implementar los objetivos estratégicos de su área de competencia de forma alineada con la estrategia y los valores de la empresa.

E09. Colaborar a mejorar el desarrollo e implantación de ideas estratégicas que persiguen nuevas oportunidades de negocio desde el área de organización industrial, y todo ello promoviendo una cultura de innovación.

3.4 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. Gestionar el tiempo con eficiencia y eficacia en situaciones de presión, y participa en el trabajo en grupo alcanzando los objetivos deseados.

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 perfil ideal del estudiante de ingreso es el de un graduado en ingeniería que tiene el objetivo de proyectar su carrera profesional hacia la función directiva, complementando su formación técnica con capacidades directivas en el ámbito de la organización industrial.

En lo que concierne a las características personales, bien sea en su formación previa, o en su experiencia profesional, los estudiantes han de estar iniciados en su capacidad de trabajar en equipo en situaciones de presión, han de saber aprovechar las oportunidades que le ofrece un entorno cada vez más global, han de tener un cierto espíritu crítico que les permita obtener reflexiones socialmente respetuosas, y finalmente han de ser capaces de llevar a cabo un aprendizaje autónomo.

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, períodos 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 del Centro

Atención personalizada

Cada solicitud de información que se recibe a través de correo electrónico o por formulario de la web es atendida por el Coordinador del máster en temas académicos, y por el Coordinador de universidad y empresa en temas administrativos sobre el proceso de admisión. En el caso de que el interesado lo solicite, se concierta una entrevista personal con el Coordinador del máster y el Coordinador de universidad y empresa.

Dos sesiones informativas en la EUSS.

El último jueves de mayo y el último jueves de junio se realiza una sesión informativa a las 19:00. Esta sesión está conducida por el Coordinador del máster y el Coordinador de universidad y empresa, y consiste en una presentación de los siguientes aspectos del máster: justificación, objetivos, perfil de ingreso, perfil de competencias, estructura del programa formativo, organización académica, profesorado, y proceso de admisión. Una sesión informativa en la Jornada de portgrado en la Escola d'Enginyeria de la UAB.

A mediados de mayo se realiza una sesión informativa de todos los programas de máster que se imparten en el ámbito de las ingenierías en la UAB. En esta sesión el Coordinador de universidad y empresa realiza una presentación de los siguientes aspectos del máster: justificación, objetivos, perfil de ingreso, perfil de competencias, estructura del programa formativo, organización académica, profesorado, y proceso de admisión.

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

Los requisitos de admisión son los siguientes:

(Requisitos específicos de acceso (titulaciones y otros requisitos como acreditación de lenguas, complementos formativos). Todos los requisitos se han de acreditar documentalmente)

Disponer de una titulación oficial de ingeniería técnica, ingeniería, o graduado en ingeniería que tenga relación con cualquier ámbito de la industria.

O disponer de una titulación oficial de diplomatura, licenciatura o graduado que no tenga relación con la industria, pero se acredite una experiencia laboral mínima de dos años en el sector de la industria.

O disponer de cualquier titulación de grado universitaria fuera del estado Español que sea equiparable a alguna de las titulaciones mencionadas en este apartado.

Además, para aquellos aspirantes que no hayan cursado parte de sus estudios anteriores en lengua Española, deberán acreditar un nivel B1 de lengua Española.

La admisión la resuelve el rector según el acuerdo de la Comisión de Máster de la Escola de Enginyeria (EE) de la UAB.

Al tratarse de un máster oficial que se imparte en un centro adscrito, el proceso de admisión discurre por dos comisiones:

Comisión interna en la EUSS. Comisión formada por el director de la EUSS, el Coordinador del máster y el Coordinador de universidad y empresa. Esta comisión selecciona a los candidatos y realiza una propuesta a la comisión de máster de la Escola de Enginyeria de la UAB.

Comisión de máster de la Escola de Enginyeria (EE) de la UAB. Comisión formada por los coordinadores de todos los programas de máster de ingeniería de la UAB, el director de la EE, y el subdirector de la EE encargado de los postgrados.

Criterios de selección

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

(Los criterios de selección solo se podrán aplicar en el caso que la demanda de estudiantes supere el número de plazas de acceso ofertados. Indicar los criterios que se aplicarán (expediente académico, acreditación de lenguas, experiencia profesional afín al ámbito del máster, entrevista, etc.) y su ponderación respecto al conjunto)

Expediente académico (40 %)

Experiencia profesional (40 %)

Carta dirigida al Coordinador del máster con la explicación de las motivaciones (20 %)

Complementos de formación

No se contemplan.

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

A. Específicos del máster en la EUSS

Una vez los estudiantes se han matriculado se realizan las siguientes acciones de orientación

1. Orientación de los estudiantes entre la matrícula y el inicio del programa. Se envía un correo electrónico convocando todos los alumnos a la sesión de acogida del máster. Este correo se envía tanto a principios de septiembre, y a modo de recordatorio, unos días antes de la sesión. Se atiende telefónicamente a aquellos estudiantes que lo solicitan.
2. Sesión de acogida del máster. Esta sesión consiste en unas palabras de bienvenida del Director de la EUSS y una presentación de la organización académica por parte de Coordinador del máster. A partir de esta sesión se inicia las actividades académicas de los diferentes módulos del máster. Esta sesión se realiza en la tercera semana de septiembre.
3. El Coordinador del máster se persona físicamente en clase cada dos semanas para mantener un contacto directo con los estudiantes. Además se entrevista personalmente con todos aquellos que lo soliciten y con aquellos con los que se haya producido cualquier incidencia.
4. Lección inaugural. Lección inaugural del máster a cargo de un empresario o ejecutivo que haya destacado en alguna de las áreas de interés del máster. Se realiza en la segunda semana de octubre.
5. Organización del trabajo fin de máster. Orientación sobre la organización del módulo trabajo fin de máster. Se tratan los temas de selección del tema del trabajo, asignación de tutor, seguimiento del tutor, calendario y presentación y defensa de los trabajos. Esta sesión se realiza en la primera semana de diciembre.

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 1^a. Del reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales
- Sección 2^a. 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 3^a. Del reconocimiento de créditos en los estudios de grado cursados en actividades no programadas en el plan de estudios
 - o Subsección 1^a. Del reconocimiento en los estudios de grado por la formación en terceras lenguas
 - o Subsección 2^a. 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 termas siguientes:

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la normativa

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

Artículo 2. Efectos académicos

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

Artículo 3. Efectos económicos

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

Capítulo II De la transferencia de créditos

Artículo 4. Concepto

1. La transferencia de créditos es la incorporación en el expediente académico en curso del alumno de los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales cursadas con anterioridad y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.
2. Los créditos objeto de transferencia no tienen ningún efecto en el cómputo de créditos para la obtención del título y quedan reflejados únicamente a efectos informativos.

Artículo 5. Créditos objeto de transferencia

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

Artículo 6. Solicitud

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

Artículo 7. Procedimiento

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

Capítulo III Del reconocimiento de créditos

Artículo 8. Concepto

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

Artículo 9. Solicitud de reconocimiento

1. El estudiante tiene que solicitar el reconocimiento de créditos, en los plazos establecidos en el calendario académico administrativo, al decanato o a la dirección del centro, acompañada de la documentación que se relaciona en el anexo 1 de esta normativa.
2. El decanato o la dirección de centro es el órgano responsable de resolver las solicitudes.
3. La solicitud de reconocimiento incluye toda la formación previa superada por la persona interesada.
4. Se pueden presentar con posterioridad nuevas solicitudes de reconocimiento de créditos siempre que se justifique la superación de nuevos contenidos formativos no aportados en solicitudes anteriores.
5. Para tramitar una solicitud de reconocimiento es necesario que la persona interesada haya sido admitida en un centro y en la titulación determinada, excepto en el supuesto de acceso a la universidad por cambio de estudios.

Artículo 10. Resolución y procedimiento

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

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

Artículo 11. Créditos objeto de reconocimiento

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

Artículo 12. Efectos académicos

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

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

1. La formación previa alcanzada en la universidad de origen es reconocida teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados al conjunto de los créditos superados y los previstos en el plan de estudios de las nuevas enseñanzas.
2. El estudio del expediente previo del alumno se hace de manera global y se resuelve teniendo en cuenta que el reconocimiento de créditos sólo se puede aplicar a asignaturas o módulos completos, definidos como tales en el plan de estudios correspondiente.
3. El reconocimiento se realiza a partir de las asignaturas o los módulos cursados originalmente y no de las asignaturas o los módulos convalidados, adaptados o reconocidos previamente, y se conserva la calificación obtenida en los estudios anteriores.
4. No se reconoce en ningún caso el trabajo de fin de estudios.
5. El reconocimiento de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales de máster se ajusta a las normas y a los procedimientos previstos para las enseñanzas oficiales de grado, con excepción de los criterios para el reconocimiento de la formación básica de los estudios de grado que se detallan a continuación.

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

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

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

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

Artículo 16. Renuncia de las solicitudes de reconocimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. Efectos académicos

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

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

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

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

en virtud del Acuerdo de la Comisión de Acceso y Asuntos Estudiantiles del Consejo Interuniversitario de Cataluña, de 16 de octubre de 2008, sobre el procedimiento de convalidación de créditos entre ciclos formativos de grado superior y titulaciones universitarias de grado.

Artículo 20. Efectos académicos

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

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

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

Artículo 22. Definición del nivel de salida acreditable del inglés

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

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

1. Por la superación de asignaturas impartidas en inglés, se reconocerán 1,5 créditos por cada 6 créditos de esas asignaturas. La comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica podrá autorizar el reconocimiento adicional de otros créditos por agregación de créditos cursados en inglés.

2. Por la acreditación de estar en posesión de uno de los niveles de dominio de inglés, de acuerdo con la escala del Servicio de Lenguas de la UAB y a partir del nivel 3 de dicha escala. El número de créditos reconocidos será progresivo y no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:
 - a. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 3 del SdL: 1,5 créditos.
 - b. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 4 del SdL: 3 créditos.
 - c. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 5 del SdL: 6 créditos
 - d. Por la superación de un nivel equivalente al nivel 6 del SdL o superior: 9 créditos.
3. El Servicio de Lenguas, mediante sus sistemas de evaluación, es el responsable de esta acreditación.
4. Los estudiantes que cursen un *minor* en formación de lenguas no pueden solicitar el reconocimiento de créditos por formación en terceras lenguas.

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

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

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

Artículo 25. Actividades objeto de reconocimiento

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

Artículo 26. Criterios generales de aplicación

1. Las actividades que pueden ser objeto de reconocimiento académico en créditos tendrán que desarrollarse de forma simultánea a las enseñanzas de grado en las que se quieran incorporar.

2. Se podrán reconocer como optativos hasta 6 créditos de esta tipología de actividades por estudiante. Una vez incorporados los 6 créditos reconocidos en el expediente académico del estudiante, no se podrán reconocer más actividades de esta tipología.
3. Para reconocer las actividades a que se refiere este capítulo, se establece que un crédito se obtendrá con 25 horas de dedicación a la actividad.

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

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

Artículo 28. Fases del procedimiento

1. La inscripción a la actividad objeto de reconocimiento se tendrá que hacer en la unidad de la UAB que la organiza y en las condiciones que se establezcan.
2. La evaluación de cada actividad requerirá que el estudiante haya cumplido el porcentaje de asistencia previamente establecido y la presentación de una memoria. La persona responsable de la organización de la actividad evaluará la actividad realizada como «apto/a» o «no apto/a» y la unidad de gestión certificará la calificación de los estudiantes matriculados.
3. Cuando el estudiante supere una actividad de las que regula este capítulo podrá solicitar el reconocimiento académico en su centro docente, siguiendo el procedimiento que se establezca en el anexo I de esta normativa. El decanato o la dirección del centro resolverá esta solicitud.

4. Una vez aceptado el reconocimiento académico, los créditos reconocidos se incorporarán en el expediente académico después de abonar el precio que determine el decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con el grado de experimentalidad asignado a la titulación que cursa el alumno.
5. Cualquier aspecto relativo al procedimiento para el reconocimiento de estas actividades será competencia de la comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias sobre ordenación académica de los estudios de grado.

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

1. Vista la coexistencia de actividades de formación complementaria para estudiantes de titulaciones de planes antiguos y de actividades para estudiantes de grado durante un periodo de tres a cuatro años, habrá una equivalencia transitoria para el reconocimiento de las actividades universitarias culturales, deportivas, solidarias y de cooperación, de acuerdo con lo que se establece a continuación.
2. Con respecto a las actividades culturales y deportivas, esta equivalencia tiene en cuenta las características de las diferentes actividades que se desarrollan, si éstas tienen un mayor componente teórico y de trabajo personal o de trabajo en grupo, y se pueden agrupar en dos categorías:
 - a) Cursos y talleres con un fuerte componente teórico (clases presenciales), como mínimo el 33 % del total de tiempo de dedicación. La otra parte contiene trabajo práctico y/o trabajo personal:
1 crédito = 0,75 créditos ECTS
 - b) Cursos y talleres que son prácticos y participativos con elaboración de un trabajo personal o trabajo en grupo:
1 crédito = 0,65 créditos ECTS

3. Con respecto a las actividades solidarias y de cooperación, esta equivalencia también tiene en cuenta las características de las diferentes actividades que se desarrollan, si éstas tienen un mayor componente teórico y de trabajo personal o de participación voluntaria.
 - a) Cursos y otras actividades con un fuerte componente teórico (clases presenciales), como mínimo el 70 % del total de tiempo de dedicación. La otra parte contiene trabajo personal. En este caso el número de créditos se determina exclusivamente en función del número de horas presenciales. Para la equivalencia a créditos ECTS se han tenido en cuenta las horas de trabajo personal:
1 crédito = 0,75 créditos ECTS
 - b) Actividades de voluntariado con un componente teórico de formación sobre voluntariado y sobre la realidad social donde se desarrollará la acción, una dedicación práctica o participativa a través de la tarea voluntaria y de trabajo de coordinación y acompañamiento individual y en grupo, y la elaboración de un trabajo personal. En este caso el número de créditos se determina en función del número de horas teóricas y del 35 % de las horas reales realizadas de voluntariado. Para la equivalencia en ECTS se han tenido en cuenta las horas de trabajo personal y el total de horas de trabajo práctico:
1 crédito = 1 créditos ECTS

Capítulo IV

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

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

1. El proceso de implantación de las nuevas titulaciones tiene que prever la adaptación a las nuevas enseñanzas de las enseñanzas reguladas de conformidad con ordenamientos educativos anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

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

Artículo 31. Proceso de extinción

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

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

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

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

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

3. Las actividades de formación no reglada que figuren en el expediente como reconocimiento de créditos de libre elección no se reconocen en las nuevas enseñanzas, con excepción de:

- a. La formación en terceras lenguas, siempre que las actividades hayan sido reconocidas por 6 o más créditos de libre elección.
- b. Las actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos.

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

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

Artículo 34. Efectos del cambio de estudios

La solicitud de cambio de estudios no tiene efectos económicos.

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

Artículo 35. Estudios objeto de reconocimiento

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

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

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

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

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

Artículo 38. Programa formativo

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

Artículo 39. Profesiones reguladas

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

Disposición final. Entrada en vigor

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

ANEXO I: PROCEDIMIENTOS Y CIRCUITOS1. 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

- 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 fórmula siguiente:

$$CR = \frac{\sum P \times Nm}{Nt}$$

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

- 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.
- Cuando las calificaciones originales no estén expresadas en la escala del 0 al 10, se seguirán los criterios establecidos a continuación:
 - 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
 - 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.

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

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

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

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

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

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 está estructurado en cuatro módulos obligatorios de carácter académico y un módulo de trabajo fin de máster. No se plantea la posibilidad de especialidades. A continuación se muestra los nombres de los módulos:

- Técnicas de dirección de empresas (9 ECTS)
- Organización industrial básica (9 ECTS)
- Estrategias de dirección de empresas (12 ECTS)
- Organización industrial avanzada (15 ECTS)
- Trabajo de fin de máster (15 ECTS)

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

TIPO DE MÓDULO	ECTS
Obligatorios	45
Optativos	
Prácticas externas obligatorias	
Trabajo de fin de Máster	15
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 “Nivel 3”.

A continuación se describe brevemente cada uno de los módulos:

Módulo M1: Técnicas de dirección de empresas (9 ECTS)

1.1 Dirección económico – financiera

1.2 Dirección de Marketing

1.3 Habilidades directivas, recursos humanos y gestión de cambio

Módulo M2: Organización industrial básica (9 ECTS)

- 2.1 Dirección de la producción
- 2.2 Compras y aprovisionamiento
- 2.3 Logística de distribución

Módulo M3: Estrategias de dirección de empresas (12 ECTS)

- 3.1 Administración de empresas y Dirección de Operaciones
- 3.2 Dirección Estratégica y política empresarial.
- 3.3 Gestión de la tecnología, la innovación, la información y el conocimiento
- 3.4 Entorno jurídico, laboral y fiscal
- 3.5 Ética empresarial

Módulo M4: Organización industrial avanzada (15 ECTS)

- 4.1 Métodos cuantitativos de organización industrial
- 4.2 Gestión de proyectos
- 4.3 Gestión de la calidad integral y sistemas de gestión medioambiental
- 4.4 Planificación y control de la cadena de suministro
- 4.5 Lean Manufacturing II
- 4.6 Gestión de instalaciones y automatización industrial

Módulo M5: Trabajo de fin de máster (15 ECTS)

El Trabajo de fin de máster (TFM) consiste en desarrollar un proyecto con el objetivo de consolidar el perfil de competencias del máster. El trabajo deberá estar relacionado con alguna de las temáticas tratadas en el máster y permitirá alcanzar una visión global e integradora de todos los conocimientos y competencias aprendidos por el estudiante a lo largo de su proceso formativo.

Se ofrecerán dos modalidades de TFM, aquellos desarrollados en ámbitos del propio centro (TFM internos) y aquellos que se realicen en una empresa/institución externa (TFM externos). El TFM interno estará dirigido por un profesor del máster y en el caso de los TFM externos habrá un tutor en la empresa / institución.

El TFM se inicia a mediados del primer semestre en una sesión en la que se informa a los estudiantes del funcionamiento y objetivos del módulo. Se pone a disposición de los estudiantes las propuestas de TFM externos e internos. En cada caso se han definido los objetivos que se van a desarrollar poniendo especial atención en que estos sean concisos, claros, realizables y medibles. En el caso de los TFM externos, se asesora a las empresas en esta definición para que la propuesta esté en consonancia con las temáticas del máster y sea del nivel y extensión suficiente. En el caso de los TFM internos, la propuesta es generada por los propios departamentos de la EUSS. Todo este proceso es ejecutado por el Coordinador del máster y la Comisión de TFM (de la cual es miembro. Ver composición más abajo en la descripción del reglamento del TFM).

Los estudiantes se inscriben a las propuestas que les resultan de más interés. La Comisión del máster valorará aquellos candidatos que se ajustan mejor al perfil requerido por la propuesta. En el caso de los TFM externos, la empresa entrevista a los candidatos preseleccionados por la Comisión, selecciona al más adecuado a la propuesta de TFM y se realiza un convenio de cooperación educativa. El alumno inicia su TFM a principios del segundo semestre.

El seguimiento del TFM tiene dos hitos destacados. El primero de ellos se sitúa al principio del trabajo. El objetivo es comprobar que el estudiante ha comprendido los objetivos del trabajo y su trabajo está alineado desde el inicio. El segundo hito se sitúa al final, momento en que el estudiante ha completado el trabajo y ha realizado la memoria, y el tutor debe autorizar el depósito. Entre estos dos hitos, se establecen las sesiones de tutorías que sean necesarias, tanto si lo solicita el tutor como si lo solicita el alumno, completándose el total de horas citado en la ficha del módulo. En el proceso de evaluación del trabajo se ha definido una rúbrica de evaluación para el tutor de la empresa de los TFM externos y una rúbrica de evaluación para el tutor de los TFM internos.

Cuando el TFM se ha depositado, a finales de junio, la Comisión de máster confecciona un tribunal público para evaluarlo. El tribunal está formado por tres profesores, uno de ellos el tutor en la EUSS. El alumno presenta y defiende el trabajo al tribunal durante la tercera semana de julio. El tribunal dispone también de una rúbrica de evaluación para guiar el proceso de evaluación.

El Trabajo de fin de máster se rige según el proceso “PC03 Gestión de las prácticas externas y los trabajos de fin de estudios (TFE)” del Sistema de garantía interna de calidad, a través del cual se ha elaborado el Reglamento del trabajo final de máster (TFM) en la EUSS. A continuación ponemos un abstracto del reglamento.

Objetivos y alcance del TFM

Los estudios conducentes a la obtención de títulos de máster incluyen la elaboración y defensa de un trabajo de fin de máster. La realización del TFM es un ejercicio de globalidad donde se demuestra el nivel de consecución de las competencias asociadas a este módulo.

Tipo de TFM

Se establecen dos modelos de TFM: internos y externos. Independientemente del modelo, el Departamento de Proyectos, a través de la Comisión de TFM, aprueba las propuestas, nombra al profesorado encargado de la acción tutorial y forma los tribunales de evaluación de TFM.

TFM Internos:

Son aquellos que se desarrollan en ámbitos del propio centro (Departamentos / Áreas), los cuales se encargan de hacer la propuesta de TFM.

TFM Externos:

Son aquellos en que la propuesta puede venir por cuenta del alumno o por una empresa / institución externa. En este último caso, la realización de este modelo de TFM implica la firma de un convenio con la empresa o institución externa. Los convenios con empresas para la realización del TFM están regulados según la legislación vigente. Al mismo tiempo, la aprobación de los convenios con las empresas es competencia del Equipo Directivo u órgano en quien delegue. Los TFM externos vez se clasifican en:

Tipo A: propuestos por el alumno. En este caso el alumno se procura los recursos necesarios para realizar el TFM.

Tipo B: propuestos por las empresas / instituciones. En este caso la empresa / institución suministra los recursos necesarios para realizar el TFM.

Estructura y formato de la documentación de los TFM

Los documentos del TFM están constituidos por la Memoria, los anexos y la documentación adicional para su catalogación.

La Guía de estilo de TFE de la EUSS contiene la información necesaria para la redacción y presentación del TFE y es pública. Esta Guía de estilo se aprueba por la Comisión de TFM.

De manera específica, la memoria del TFM ha de seguir la siguiente estructura:

- Portada según modelo
- Breve descripción del TFM, resumen (máximo 50 líneas)
- Palabras clave (máximo 10)
- Artículo en formato 2 columnas
- Objetivos, alcance del trabajo y emplazamiento
- Introducción a la temática del TFM, antecedentes, estado del arte
- Núcleo de la memoria, estructurado en capítulos y apartados
- Temporalización y planificación
- Conclusiones y perspectivas
- Presupuesto
- Referencias y bibliografía
- Presentación de la empresa (en el caso de TFM externos)
- Sector industrial de la empresa (en el caso de TFM externos)
- Evaluación de la atención que recibió por parte de la empresa, valoración de la utilidad que su TFM ha reportado a la empresa, beneficios formativos obtenidos, dificultades halladas y valoración en el desarrollo de su TFM (en el caso de TFM externos)

La Dirección de los TFM

Necesariamente todos los TFM deben ser dirigidos por un profesor - tutor de la EUSS.

Son funciones del tutor en la EUSS:

- a) En una fase inicial ayudar al alumno a definir los objetivos del trabajo y a planificar la ejecución del mismo. El proceso de planificación ha de contener una descripción de tareas con la temporización prevista.
- b) En una siguiente fase de realización el tutor deberá guiar al alumno en las dudas que éste pueda tener, y deberá supervisar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados inicialmente y de la planificación.
- c) En la fase final el alumno deberá realizar una memoria según la guía de estilo publicada por la EUSS. El tutor deberá orientar la realización de esta memoria.
- d) Autorizar la evaluación en un tribunal si el trabajo cumple de manera satisfactoria los objetivos iniciales y la memoria se ha desarrollado acorde con el libro de estilo de la EUSS.
- d) Finalmente el tutor será un miembro del tribunal para evaluar el trabajo. Se dispone de una rúbrica de evaluación que contempla los resultados de aprendizaje asociados al TFM, los objetivos propios del trabajo, el seguimiento del tutor, la memoria realizada, la presentación y la defensa, y la organización del trabajo en el tiempo.

Los TFM realizados en la Empresa / Institución necesitan, además, la tutoría de un responsable de la Empresa o coordinador, la funciones del cual serán:

- a) Acoger el alumno en la empresa, procurando que tenga un lugar adecuado de trabajo.
- b) Definir de acuerdo con el tutor de la EUSS los objetivos del trabajo y planificar la ejecución del mismo. El proceso de planificación ha de contener una descripción de tareas con la temporización prevista.
- c) Guiar al alumno en la realización del trabajo en la empresa, y supervisar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados inicialmente y de la planificación.
- d) Al final del proceso el tutor en la empresa deberá evaluar el grado de ejecución de los objetivos definidos inicialmente. Para ello dispondrá de una rúbrica de evaluación.
- e) Entrevistarse con el tutor de la EUSS para valorar la ejecución del trabajo en la empresa
- f) Si se considera oportuno asistir como miembro invitado al tribunal de evaluación, con voz pero sin voto.

Se establecerá un convenio de cooperación Escuela - Empresa en el que se fijarán las condiciones de la realización del TFM.

La Comisión de TFM

La Comisión de TFM es la encargada de aceptar las propuestas de trabajo, regular su asignación a profesores - tutores, nombrar a los tribunales evaluadores, asignar a cada uno de ellos los TFM correspondientes y resolver los conflictos que se puedan presentar en la aplicación de este reglamento. También establecerá los criterios de evaluación de los TFM.

Son miembros de la Comisión de TFM: El jefe del departamento de proyectos como presidente, un profesor en representación de cada uno de los departamentos de la Escuela y el Coordinado de máster.

Se reúne para aceptar las propuestas de los TFM, antes de los períodos de defensa de los TFM para nombrar a los tribunales y, por vía extraordinaria, siempre que haya que arbitrar medidas en la aplicación de este reglamento.

La Matrícula y presentación de propuesta de TFM

La matrícula se realiza según las fechas del calendario académico de la escuela. Las condiciones para poder matricularse del TFM se establecen a continuación:

1. El alumno debe cumplir con los criterios fijados en el régimen de permanencia de la UAB.
2. El alumno debe presentar la propuesta de TFM avalada por el profesor tutor en las fechas que se fijan en el calendario académico una vez iniciado el curso, estas son posteriores a las fechas de matriculación. La propuesta se redactará usando la plantilla preparada con este fin.

Cerrado el plazo de presentación de propuestas la Comisión de TFM hará pública la relación de trabajos aceptados y dará un plazo de un mes para corregir los trabajos no aceptados.

Una vez aceptada la propuesta de TFM, hay posibilidad de cambiar de TFM y de tutor. Se debe formalizar una instancia al presidente de la comisión de TFM donde se exponen los motivos de los cambios y se debe adjuntar la nueva solicitud de TFM con la firma del tutor para su posterior aprobación por la comisión de TFM.

El depósito y defensa del TFM

La matriculación da derecho a defender el TFM en cualquiera de los períodos establecidos en el calendario académico.

El depósito de la documentación del TFM se hará, generalmente, 20 días naturales antes del inicio de los períodos de defensa.

Las condiciones para poder depositar el TFM se establecen a continuación:

1. El alumno depositará 5 ejemplares impresos del TFM y 5 copias en CD de todos los documentos en la secretaría de la EUSS.
2. Una instancia de solicitud de trámite que incluya todos los datos necesarios y el visto bueno del profesor - tutor.
3. Otra documentación adicional.

La Secretaría grabará el TFM en el libro de que dispone la Escuela para tal fin.

Tres de los ejemplares entregados en Secretaría se presentarán encuadrados con espiral simple en el lomo y serán destinados a los miembros del Tribunal. Las otras dos copias se entregarán sin ningún tipo de encuadernación. La Escuela encuadrará estos dos ejemplares para garantizar la uniformidad en la presentación, en devolver un ejemplar al alumno y depositará el otro en la Biblioteca de la Escuela.

La defensa del TFM es un acto público y su convocatoria será convenientemente anunciada.

En el momento de la exposición el alumno podrá hacer uso de todos los medios multimedia necesarios, propios o de la Escuela.

El alumno dispondrá de un máximo de 20 minutos para exponer su trabajo ante el tribunal. Al terminar su exposición los miembros del tribunal podrán plantearle las preguntas que consideren oportunas relativas al trabajo.

La evaluación del TFM

La evaluación del trabajo se hará mediante un tribunal formado por 3 miembros: un presidente, un secretario y un vocal. La composición estará formada por profesores de la EUSS. Excepcionalmente podrá formar parte del tribunal, como vocal, un cuarto miembro invitado por la Comisión de TFM, el cual tendrá voz pero no voto.

Los miembros del tribunal dispondrán de una rúbrica para calificar los diversos aspectos del TFM según los criterios establecidos en la guía docente del módulo. Una vez evaluado el TFM, se introducirá la calificación en el acta correspondiente y la firmarán todos los miembros del tribunal.

Si dos miembros del tribunal consideran que el TFM presentado no reúne las condiciones mínimas para su defensa lo podrán retirar previo informe escrito al presidente de la comisión de TFM hasta 5 días antes del inicio del período de defensa.

A continuación listamos las empresas en las que los alumnos realizan el TFM externo en el programa actualmente vigente y el modelo de convenio de cooperación educativa utilizado:

Agencia Marítima Condeminas, S.L.
Applus
Auto-Gama, S.A.

Bacardi España
Boehringer Ingelheim España, S.A.
Bonacuista BGS, S.L.
BPO Asia
Bycmo RC Models, S.L.
Ciclop II-luminació
Control y Montajes Industriales CYMI, S.A.
Elastic Berger, S.A.
Endesa Distribución Eléctrica, S.L.
Ferrocarrils Metropolitans de Barcelona, S.A.
Geyser Ambient, S.L.
Honeywell Fricció España, S.L.U.
Inquide, S.A.U.
Laboratorios Cosméticos Lamarvi, SAU
LGAI Technological Centers, S.A.
Llexierc, S.L.
Mecanizados Esferimec, S.L.
Montajes y proyectos electrotécnicos, S.L.
Poly-Klyn, S.L.
Some, S.A.
Spark Iberica
Sunco Energías Renovables, S.L.
TCB, S.L.
Tecnocom Telecomunicaciones y Energía

Modelo de convenio de cooperación educativa TFM Externos

**CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE
TRABAJO FIN DE MASTER EXTERNO**

Modelo: 5

Núm. de Registro:

Barcelona-Sarrià, «Día» de «Mes» de 200 «Año»

REUNIDOS

* Por un lado, el Sr.. Carlos Rubio y García, director de la Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià (EUSS), centro adscrito a la Universidad Autónoma de Barcelona, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 19 del Reglamento de Régimen interno de EUSS, que ejerce en virtud de su nombramiento como director mediante resolución del rector de la UAB de 1/09/2002,

* Por otro, «Tratamiento» «Nrepresentante» en nombre y representación, como «Cargo», de la empresa «Nempresa» con CIF «CIF» y domicilio en «Población» DP «DP» calle «Calle» n . «N», teléfono «Teléfono», fax «Fax» y e-mail «mail».

* Y, por otro, «Tractament1» «Nestudiante» con DNI «DNI» estudiante del Master en Dirección y Organización Industrial en la Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià.

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para este acto, y

MANIFIESTAN

La Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià dispone de Reglamento del Trabajo Fin de Máster, el cual define el Trabajo fin de máster externo como aquel que se lleva a cabo en una entidad externa,

Por lo cual, las partes suscriben este documento en base a los siguientes:

ACUERDOS

Primero. El objeto de este convenio es el establecimiento de las condiciones en base a las cuales se desarrollará la realización del Trabajo fin de máster de los alumnos del Máster en Dirección y Organización Industrial de la Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià a la empresa «Nempresa». El estudiante debe desarrollar el Trabajo fin de máster externo de conformidad con el proyecto formativo de este convenio. Mediante la firma de este convenio el estudiante declara, expresamente, conocer y aceptar el contenido del mencionado proyecto formativo y estar matriculado del Master en Dirección y Organización Industrial en la Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià.

Segundo. Cada estudiante que participe en este convenio tendrá asignado un tutor que designará la empresa, el cual hará el seguimiento del desarrollo del trabajo. Este tutor, una vez finalizado el trabajo, emitirá un informe que será considerado por el tribunal que evaluará el trabajo, según se especifica en el Reglamento del Trabajo Fin de Máster.

Tercero. La realización del Trabajo fin de máster, se hará dentro del período del curso académico y, por este convenio, se establece su duración desde el «día1» hasta el «Dia2». El número total de horas del Trabajo fin de máster de este período será de «Horas». El horario previsto para la realización del Trabajo fin de máster externo es compatible con el resto de la actividad académica, formativa y de representación y participación del estudiante en la Universidad.

Cuarto. El estudiante se obliga a cumplir los horarios y las normas fijadas por la empresa, así como a mantener con sus tutores y coordinadores la relación necesaria para un normal desarrollo del trabajo. La realización del Trabajo fin de máster externo en una empresa no supone la asunción, por las partes, de obligaciones más allá de las estrictamente establecidas en este documento, y, en ningún caso, implicará la existencia de una relación laboral entre el estudiante y la empresa / entidad. Asimismo, el estudiante se compromete a tratar con absoluta confidencialidad la información interna de la entidad colaboradora donde desarrolla la estancia y ha guardar secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante la estancia como una vez lo haya finalizado.

Quinto. El estudiante tiene derecho a regímenes de permisos para poder cumplir su actividad académica, formativa y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora con los justificantes correspondientes.

Sexto. Una vez finalizado el trabajo, el estudiante debe elaborar una memoria final según lo establecido en Reglamento del Trabajo Fin de Máster. El estudiante tendrá derecho a obtener de «Nempresa» un certificado acreditativo de las tareas realizadas y de la formación específica recibida en el seno de la empresa. El estudiante renuncia a la propiedad industrial, entendida como el derecho de explotación industrial, de las

tareas, investigaciones realizadas o resultados obtenidos dentro del Trabajo fin de máster.

Séptimo. Los estudiantes de la EUSS que realicen el Trabajo fin de máster externo en aplicación de programas de Cooperación Educativa quedan cubiertos por el seguro escolar en los términos que señale la legislación vigente en la materia. La Escuela Universitaria Salesiana de Sarrià, por su parte, tiene contratada con ACE Insurance SA, a través de la correduría de seguros UNIPSA, una póliza de seguros que cubre a sus alumnos en el marco de este convenio.

Octavo. Los datos de carácter personal facilitados por el alumno serán tratados siguiendo la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Noveno. El estudiante que realiza el Trabajo fin de máster se compromete a que su situación como estudiante extranjero cumpla con la Normativa de referencia correspondiente.

Décimo. Este convenio entrará en vigor en el momento de su firma y podrá ser rescindido por alguna de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes, manifestado por escrito.
- b) Por la denuncia de una de las partes, hecha con un mínimo de 15 días de anticipación.
- c) Por las causas generales establecidas por la legislación vigente.

Undécimo. Para que tenga validez, cualquier modificación que altere el contenido del presente convenio deberá ser expresada de mutuo acuerdo por todas las partes, en un documento que se adjuntará.

Duodécimo. Del presente documento se facilitará copia a las partes firmantes, así como el Seguro Escolar del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Y, como prueba de conformidad con el contenido de este convenio, lo firman por cuadruplicado en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

EUSS
(Sello y firma)
Carlos Rubio y García
Director

El estudiante
«Nestudiante»

«Nempresa»
(Sello y firma)
«Nrepresentant»
«Cargo»

Módulos y distribución por semestre

1r semestre			2n semestre		
Módulo	ECTS	Carácter	Módulo	ECTS	Carácter
Técnicas de dirección de empresas	9	OB	Organización industrial avanzada	15	OB
Organización industrial básica	9	OB	Trabajo de fin de máster	15	OB
Estrategias de dirección de empresas	12	OB			

Distribución de competencias-módulos

	CB6	CB7	CB8	CB9	CB10	GT01	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09
M1			X	X	X	X		X	X		X		X	X	
M2					X	X	X		X	X	X		X		
M3	X	X	X	X					X		X		X	X	X
M4	X	X					X	X		X		X			
M5		X	X	X		X	X								

Prácticas externas

No se consideran

Sistema de coordinación docente y supervisión

El Coordinador de máster diseñará el plan docente y velará por su calidad realizando un seguimiento y coordinación de las actividades formativas y evaluación de cada uno de los módulos a efectos de:

- Asegurar el correcto avance en la adquisición de las competencias generales y específicas.
- Coordinar la carga de trabajo de los estudiantes para conseguir una distribución uniforme a lo largo del curso o semestre.
- Atender los problemas de tutorización personal que pudieran surgir.

Además el Coordinador de máster se encargará también de coordinar los profesores, realizando las siguientes tareas:

- Confección del calendario – horario.
- Trasmisión de la guía docente a cada profesor.
- Seguimiento de las actividades docentes, verificando que se ajusten a lo programado en la guía docente.
- Realización de las encuestas de calidad docente.
- Evaluación de los resultados. Confección del informe de titulación anual, según se estipula en el sistema de garantía interno de calidad.
- Atender los comentarios, sugerencias y reclamaciones de los profesores.

Evaluación y sistema de calificación

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

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

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 Autónoma Solidaria. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la oficina del programa del PIUNE.

Elaboración del Plan de actuación individual

Valoración de necesidades

Basándose en el análisis de necesidades identificadas en el proceso de alta y previo acuerdo con el estudiante, 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 consensuan 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 conertura 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

No se considera.

Estructura de gestión de la movilidad

1. Estructura centralizada, unidades existentes:

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

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

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

2. Estructura de gestión descentralizada

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

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

El sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

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

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

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

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

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

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

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

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

Módulo: Técnicas de dirección de empresas			
ECTS:	9	Carácter	OB
Idioma/s:	Español		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er. semestre
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1.1 Dirección económico – financiera ▪ 1.2 Dirección de Marketing ▪ 1.3 Habilidades directivas, recursos humanos y gestión de cambio 		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas y resultados de aprendizaje		
	CB08	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	
	CB09	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
	CB10	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo	
	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E02	Gestionar óptimamente los recursos materiales, económicos y humanos del ámbito de organización industrial de la empresa.	
	E02.01	Analizar la rotación de las existencias y proponer cambios en su gestión	
	E02.02	Realizar un plan por la implantación de un sistema de flexibilidad laboral, y conciliación familiar.	
	E02.03	Implantar un sistema de evaluación por competencias	
	E02.04	Elaborar a nivel general el organigrama de la empresa y la descripción de los puestos de trabajo	
	E02.05	Elaborar planes de formación y reciclaje	
	E03	Tomar decisiones dentro del ámbito de organización industrial, asumiendo la iniciativa en el análisis de situaciones complejas, de cambio permanente y de ámbito global, y la responsabilidad de determinar los recursos de acción más adecuados.	
	E03.01	Realizar un plan de contención laboral	
	E05	Entender y evaluar los indicadores contables, financieros, y del estado de los activos intangibles, así como interpretar el plan de marketing, la coyuntura económica global, y el entorno jurídico (mercantil, laboral y fiscal) de la empresa industrial, para poder contribuir a definir los vectores estratégicos de crecimiento de la empresa.	
	E05.01	Estudiar los costes por centros de coste, productos, tipología de clientes, etc..	
	E05.02	Establecer un sistema de indicadores financieros y de gestión.	
	E05.03	Identificar un nuevo producto/servicio (concepto y necesidad).	
	E05.04	Realizar un benchmarking de precios.	

	E05.05	Optimizar las rutas comerciales, revisando las frecuencias, zonas geográficas, etc... Incrementando el número mediano de visitas si esto va ligado a las ventas.						
	E05.06	Analizar el medio web. Qué clientes entran, dónde buscan, cómo está posicionada a los buscadores...						
	E07	Liderar dentro de la empresa equipos pluridisciplinarios.						
	E07.01	Estudiar la Satisfacción de Clientes.						
	E07.02	Fomentar la motivación y desarrollo de talentos.						
	E08	Definir e implementar los objetivos estratégicos de su área de competencia de forma alineada con la estrategia y los valores de la empresa.						
	E08.01	Realizar y ejecutar un plan de contención en base al estudio de costes						
	E08.02	Analizar el Portafolio de productos.						
	Generales/transversales y resultados de aprendizaje							
	GT01	Gestionar el tiempo con eficiencia y eficacia en situaciones de presión, y participa en el trabajo en grupo alcanzando los objetivos deseados.						
Actividades formativas ¹		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas				
	Horas	54	13.5	157.5				
	% presencialidad	100%	10%	0%				
Metodologías docentes	<u>1.1 Dirección económico – financiera (3 ECTS)</u>							
	1. Actividades dirigidas: 18 horas Clases magistrales/expositivas: 15 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas							
	2. Actividades supervisadas: 4.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 4.5 horas							
	3. Actividades autónomas: 52.5 horas Estudio personal: 37.5 horas Realización de actividades prácticas: 15 horas							
	<u>1.2 Dirección de Marketing (2.5 ECTS)</u>							
	1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas							
	2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas							
	3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas							
	<u>1.3 Habilidades directivas, recursos humanos y gestión de cambio (3.5 ECTS)</u>							
	1. Actividades dirigidas: 21 horas Clases magistrales/expositivas: 16 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 5 horas							
2. Actividades supervisadas: 5.25 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 5.25 horas								
3. Actividades autónomas: 61.25 horas Estudio personal: 43.75 horas Realización de actividades prácticas: 5 horas								

¹ CONSULTAR NORMATIVA DE POLÍTICA DE PROGRAMACIÓ DOCENT

	Lectura de artículos/informes de interés: 12.5 horas	
Sistemas de evaluación		Peso Nota Final
	Pruebas teórico-prácticas	60%
	Entrega de informes/trabajos	30%
Asistencia y participación activa en clase		10%
Observaciones		

Módulo: Organización industrial básica			
ECTS:	9	Carácter	OB
Idioma/s:	Español		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er. semestre
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2.1 Dirección de la producción ▪ 2.2 Compras y aprovisionamiento ▪ 2.3 Logística de distribución <p><i>(El nivel de detalle en la descripción de los contenidos debe ser similar en todas las fichas)</i></p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas y resultados de aprendizaje		
	CB10	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo	
	Específicas y resultados de aprendizaje		
	E01	Impulsar, planificar, coordinar, elaborar, evaluar y dirigir la ejecución de proyectos de organización y planificación de operaciones industriales (aprovisionamiento, logística, producción, etc.).	
	E01.01	Implantar un sistema de control visual (Visual Management)	
	E01.02	Racionalizar del nº de proveedores para conseguir ahorros importantes.	
	E01.03	Evaluar y seleccionar los proveedores y hacer el seguimiento de las compras	
	E01.04	Realizar un plan de contención de los costes logísticos.	
	E03	Tomar decisiones dentro del ámbito de organización industrial, asumiendo la iniciativa en el análisis de situaciones complejas, de cambio permanente y de ámbito global, y la responsabilidad de determinar los recursos de acción más adecuados.	
	E03.02	Implantar mejoras en la productividad de una empresa manufacturera basándose en la implantación de técnicas Lean Manufacturing	
	E03.03	Poner en marcha una operación logística de exportación o importación, enmarcada en el proyecto de internacionalización de la empresa.	
	E04	Modelar, simular y gestionar los procesos productivos de la industria.	
	E04.01	Analizar la productividad de una empresa manufacturera basándose en la implantación de técnicas Lean Manufacturing, con especial atención a la reducción de cuellos de botella productivos (bottlenecks)	
	E04.02	Optimizar el stock de productos acabados, en función de las previsiones y del nivel de servicio deseado	
	E04.03	Optimizar el proceso de Logística Inversa (costes, eficiencias, servicio)	
	E05	Entender y evaluar los indicadores contables, financieros, y del estado de los activos intangibles, así como interpretar el plan de marketing, la coyuntura económica global, y el entorno jurídico (mercantil, laboral y fiscal) de la empresa industrial, para poder contribuir a definir los vectores estratégicos de crecimiento de la empresa.	
	E05.07	Establecer un sistema de marketing de proveedores por la búsqueda de los mejores proveedores	
	E07	Liderar dentro de la empresa equipos pluridisciplinarios.	

	E07.03	Proponer mejoras en la productividad de una empresa manufacturera basándose en la implantación de técnicas Lean Manufacturing			
	Generales/transversales y resultados de aprendizaje				
	GT01	Gestionar el tiempo con eficiencia y eficacia en situaciones de presión, y participa en el trabajo en grupo alcanzando los objetivos deseados.			
Actividades formativas ¹		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas	
	Horas	54	13.5	157.5	
	% presencialidad	100%	10%	0%	
Metodologías docentes	<p>2.1 Dirección de la producción (3 ECTS)</p> <p>1. Actividades dirigidas: 18 horas Clases magistrales/expositivas: 15 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 4.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 4.5 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 52.5 horas Estudio personal: 37.5 horas Realización de actividades prácticas: 15 horas</p>				
	<p>2.2 Compras y aprovisionamiento (3 ECTS)</p> <p>1. Actividades dirigidas: 18 horas Clases magistrales/expositivas: 15 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 4.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 4.5 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 52.5 horas Estudio personal: 37.5 horas Realización de actividades prácticas: 15 horas</p>				
	<p>2.3 Logística de distribución (3 ECTS)</p> <p>1. Actividades dirigidas: 18 horas Clases magistrales/expositivas: 15 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 4.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 4.5 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 52.5 horas Estudio personal: 37.5 horas Realización de actividades prácticas: 15 horas</p>				
					Peso Nota Final
	Pruebas teórico-prácticas				60%
	Entrega de informes/trabajos				30%
	Asistencia y participación activa en clase				10%
Observaciones					

¹ CONSULTAR NORMATIVA DE POLÍTICA DE PROGRAMACIÓ DOCENT

Módulo: Estrategias de dirección de empresas				
ECTS:	12	Carácter	OB	
Idioma/s:	Español y Inglés			
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan		1er. semestre
Descripción		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.1 Administración de empresas y Dirección de Operaciones ▪ 3.2 Dirección Estratégica y política empresarial. ▪ 3.3 Gestión de la tecnología, la innovación, la información y el conocimiento ▪ 3.4 Entorno jurídico, laboral y fiscal ▪ 3.5 Ética empresarial <p><i>(El nivel de detalle en la descripción de los contenidos debe ser similar en todas las fichas)</i></p>		
Competencias y Resultados de aprendizaje		Básicas y resultados de aprendizaje		
		CB06	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
		CB07	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	
		CB08	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	
		CB09	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	Tomar decisiones dentro del ámbito de organización industrial, asumiendo la iniciativa en el análisis de situaciones complejas, de cambio permanente y de ámbito global, y la responsabilidad de determinar los recursos de acción más adecuados.	
		E03.04	Realizar un análisis DAFO de la empresa (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades)	
		E03.05	Realizar e implantar el sistema de cuadros de mando (Balanced Score Cardos)	
		E05	Entender y evaluar los indicadores contables, financieros, y del estado de los activos intangibles, así como interpretar el plan de marketing, la coyuntura económica global, y el entorno jurídico (mercantil, laboral y fiscal) de la empresa industrial, para poder contribuir a definir los vectores estratégicos de crecimiento de la empresa.	
		E05.08	Analizar de la rentabilidad por cliente, producto, servicio y proveedor.	
		E05.09	Implantar los indicadores Key Performance Indicators	
		E05.10	Realizar la valoración de riesgos en proyectos industriales	
		E05.11	Realizar el análisis y apoyo técnico a la redacción de contratos mercantiles	

	E05.12	Analizar las condiciones jurídicas internacionales, con especial atención a los tipos de contratos y a los Incoterms		
	E07	Liderar dentro de la empresa equipos pluridisciplinarios.		
	E07.04	Realizar plan de internacionalización de la empresa (nuevos mercados, países emergentes, etc..)		
	E08	Definir e implementar los objetivos estratégicos de su área de competencia de forma alineada con la estrategia y los valores de la empresa.		
	E08.03	Poner en marcha de un sistema de vigilancia de mercado (oportunidades y amenazas)		
	E08.04	Estudiar las operaciones claves de la empresa y optimizar la cadena de valor		
	E08.05	Analizar el sector y las fuerzas competitivas del mercado		
	E08.06	Realizar un plan de acción social y RSC para la empresa		
	E09	Colaborar a mejorar el desarrollo e implantación de ideas estratégicas que persiguen nuevas oportunidades de negocio desde el área de organización industrial, y todo ello promoviendo una cultura de innovación.		
	E09.01	Implantar de un sistema de gestión de la cartera de proyectos de nuevos productos y/o procesos		
	E09.02	Implantar de un sistema de Ingeniería Concurrente		
	E09.03	Poner en marcha de un sistema de gestión de la Innovación		
	E09.04	Poner en marcha de grupos de trabajo de innovación a través de la creatividad técnica.		
	E09.05	Incorporar métodos de acercamiento de las demandas del mercado a I+D (Costumer Needs Approach)		
	E09.06	Establecer un sistema formal de creación, gestión y selección de nuevos productos.		
Generales/transversales y resultados de aprendizaje				
Actividades formativas¹		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	72	18	210
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	<p><u>3.1 Administración de empresas y Dirección de Operaciones (1 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 6 horas Clases magistrales/expositivas: 5 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 1 hora</p> <p>2. Actividades supervisadas: 1.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 1.5 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 17.5 horas Estudio personal: 12.5 horas Realización de actividades prácticas: 5 horas</p> <p><u>3.2 Dirección Estratégica y política empresarial (2,5 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas</p>			

¹ CONSULTAR NORMATIVA DE POLÍTICA DE PROGRAMACIÓ DOCENT

	<p>3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas</p> <p><u>3.3 Gestión de la tecnología, la innovación, la información y el conocimiento (3.5 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 21 horas Clases magistrales/expositivas: 16 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 5 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 5.25 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 5.25 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 61.25 horas Estudio personal: 43.75 horas Realización de actividades prácticas: 17.5 horas</p> <p><u>3.4 Entorno jurídico, laboral y fiscal (2.5 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas</p> <p><u>3.5 Ética empresarial (2.5 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 7 horas Debates: 8 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Lectura de artículos/informes de interés: 12.5 horas</p>								
Sistemas de evaluación	<table border="1" data-bbox="477 1432 1431 1590"> <thead> <tr> <th></th><th>Peso Nota Final</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pruebas teórico-prácticas</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>Entrega de informes/trabajos</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>Asistencia y participación activa en clase</td><td>10%</td></tr> </tbody> </table>		Peso Nota Final	Pruebas teórico-prácticas	60%	Entrega de informes/trabajos	30%	Asistencia y participación activa en clase	10%
	Peso Nota Final								
Pruebas teórico-prácticas	60%								
Entrega de informes/trabajos	30%								
Asistencia y participación activa en clase	10%								
Observaciones									

Módulo: Organización industrial avanzada			
ECTS:	15	Carácter	OB
Idioma/s:	Español		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4.1 Métodos cuantitativos de organización industrial ▪ 4.2 Gestión de proyectos ▪ 4.3 Gestión de la calidad integral y sistemas de gestión medioambiental ▪ 4.4 Planificación y control de la cadena de suministro ▪ 4.5 Lean Manufacturing II ▪ 4.6 Gestión de instalaciones y automatización industrial <p><i>(El nivel de detalle en la descripción de los contenidos debe ser similar en todas las fichas)</i></p>	
Básicas y resultados de aprendizaje			
		CB06	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
		CB07	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
Específicas y resultados de aprendizaje			
Competencias y Resultados de aprendizaje	E01	Impulsar, planificar, coordinar, elaborar, evaluar y dirigir la ejecución de proyectos de organización y planificación de operaciones industriales (aprovisionamiento, logística, producción, etc.).	
	E01.05	Implantar un sistema de gestión de proyectos.	
	E01.06	Revisar y optimizar los recursos humanos y materiales.	
	E01.07	Conocer la tramitación legales de proyectos	
	E01.08	Implantar un sistema de Planificación y Control de la Cadena de Suministro.	
	E01.09	Poner en marcha de un proyecto de automatización industrial	
	E01.10	Realizar un estudio de mercado de proveedores de automatización y análisis técnico-económica de opciones	
	E02	Gestionar óptimamente los recursos materiales, económicos y humanos del ámbito de organización industrial de la empresa.	
	E02.06	Implantar un sistema de gestión medioambiental 14000.	
	E02.07	Reducir de los periodos de parada de las máquinas con técnicas de mantenimiento preventivo.	
	E04	Modelar, simular y gestionar los procesos productivos de la industria.	
	E04.04	Modelizar matemáticamente problemas productivos para analizar los efectos de la variabilidad de ciertas situaciones actuales	
	E04.05	Realizar un estudio de mercado de los diferentes sistemas de Planificación de la Demanda disponibles.	
	E06	Ejercer la actividad profesional con un compromiso claro de calidad	
	E06.01	Implantar un Sistema de Gestión de la Calidad	
	E06.02	Crear el Manual de Calidad y el Manual de Procesos	

	E06.03	Controlar la documentación del sistema: procedimientos, registros..		
	E06.04	Realizar planes de calidad, control equipos de medida, satisfacción del cliente, auditorías internas		
	E06.05	Realizar el seguimiento del sistema con revisiones de dirección, definición de objetivo y su seguimiento, control de no conformidades, control de acciones correctoras y preventivas, planes de mejora, control de las infraestructuras y ambiente de trabajo		
	E06.06	Implantar un Plan de Mantenimiento por una fábrica		
	E06.07	Implantar de una sistema de Análisis de Fallos (AMFE)		
	Generales/transversales y resultados de aprendizaje			
Actividades formativas ¹		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	90	22.5	262.5
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	4.1 Métodos cuantitativos de organización industrial (2.5 ECTS)			
	1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas			
	2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas			
	3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas			
	4.2 Gestión de proyectos (2.5 ECTS)			
	1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas			
	2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas			
	3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas			
	4.3 Gestión de la calidad integral y sistemas de gestión medioambiental (4 ECTS)			
	1. Actividades dirigidas: 24 horas Clases magistrales/expositivas: 19 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 5 horas			
	2. Actividades supervisadas: 6 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas			
	3. Actividades autónomas: 70 horas Estudio personal: 50 horas Realización de actividades prácticas: 20 horas			
	4.4 Planificación y control de la cadena de suministro (2.5 ECTS)			
	1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 11 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 4 horas			

¹ CONSULTAR NORMATIVA DE POLÍTICA DE PROGRAMACIÓ DOCENT

	<p>2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas</p> <p><u>4.5 Lean Manufacturing II (2.5 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 15 horas Clases magistrales/expositivas: 12 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 3.75 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 3.75 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 43.75 horas Estudio personal: 31.25 horas Realización de actividades prácticas: 12.5 horas</p> <p><u>4.6 Gestión de instalaciones y automatización industrial (1 ECTS)</u></p> <p>1. Actividades dirigidas: 6 horas Clases magistrales/expositivas: 3 horas Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios: 3 horas</p> <p>2. Actividades supervisadas: 1.5 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 1.5 horas</p> <p>3. Actividades autónomas: 17.5 horas Estudio personal: 12.5 horas Realización de actividades prácticas: 5 horas</p>								
Sistemas de evaluación	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Peso Nota Final</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pruebas teórico-prácticas</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>Entrega de informes/trabajos</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>Asistencia y participación activa en clase</td><td>10%</td></tr> </tbody> </table>		Peso Nota Final	Pruebas teórico-prácticas	60%	Entrega de informes/trabajos	30%	Asistencia y participación activa en clase	10%
	Peso Nota Final								
Pruebas teórico-prácticas	60%								
Entrega de informes/trabajos	30%								
Asistencia y participación activa en clase	10%								
Observaciones									

Módulo: Trabajo de fin de máster				
ECTS:	15	Carácter		TFM
Idioma/s:	Español			
Org. Temporal	Semestral		Secuencia dentro del Plan	
Descripción	El Trabajo de fin de máster (TFM) deberá estar relacionado con alguna de las temáticas tratadas en el máster y su elaboración permitirá al estudiante demostrar la visión global e integradora de los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de su proceso formativo. En el apartado de descripción del punto 5.1., se puede ver con mayor detalle el contenido del proceso de elaboración del TFM.			
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas y resultados de aprendizaje			
	CB07	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		
	CB08	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		
	CB09	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	Impulsar, planificar, coordinar, elaborar, evaluar y dirigir la ejecución de proyectos de organización y planificación de operaciones industriales (aprovisionamiento, logística, producción, etc.).		
	E01.11	Identificar, proponer e impulsar mejoras que reduzcan los costes, los recursos, los plazos, aumentando la eficiencia de la empresa respetando la calidad, el medio ambiente y la responsabilidad social corporativa		
	Generales/transversales y resultados de aprendizaje			
	GT01	Gestionar el tiempo con eficiencia y eficacia en situaciones de presión, y participa en el trabajo en grupo alcanzando los objetivos deseados.		
Actividades formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	0	225	150
	% presencialidad	100%	10%	0%
Metodologías docentes	1. Actividades supervisadas: 225 horas Tutorías: 10 horas Resolución de casos/ejercicios/problemas de forma virtual: 215 horas 2. Actividades autónomas: 150 horas Elaboración de trabajos: 150 horas			
Sistemas de evaluación				
	Defensa oral del trabajo/s			
	Informe de progreso del director/tutor			
Entrega de informes/trabajos		Peso Nota Final		
		40%		
		40%		
		20%		
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 laboral”.

Departamento: Organización de empresas

Titulación	Acreditación*	Categoría	Dedicación	Área de conocimiento	ECTS	Experiencia docente
1 Doctor en Telecomunicación	Sí	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa(**)	T. completo	Organización de Empresas	12,5	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 17 años de experiencia en Ingeniería técnica (UAB-EUSS) 3 años de experiencia en Grado (UAB-EUSS)
2 Licenciado en Ciencias Económicas	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Organización de Empresas	3	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 2 años de experiencia en Licenciatura (UNED) 2 años de experiencia en Grado (UB)
3 Doctor en Sociología	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Filosofía	2,5	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 7 años de experiencia en Licenciatura (URL-ESADE) 5 años de experiencia en Máster (URL-ESADE)
4 Ingeniero en Electrónica	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Comercialización e Investigación de Mercados	3	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 3 años de experiencia en Postgrado (UPC)
5 Doctora en Organización de empresas	Sí	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa(**)	T. completo	Organización de Empresas	5,5	4 años de experiencia en Grado (UPC)
6 Doctor en Administración y dirección de empresas	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa(**)	T. completo	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	10,5	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 5 años de experiencia en Licenciatura (UB) 5 años de experiencia en Máster (UB) 5 años de experiencia en Máster (UAO-CEU) 4 años de experiencia en Licenciatura (UOC) 4 años de experiencia en Máster (UOC)
7 Ingeniero técnico en telecomunicación	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	2,5	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 8 años de experiencia en Máster (TMI-ATISAE)
8 Ingeniero Industrial	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	3	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS)
9 Licenciado en	No	Titular de	T. parcial	Derecho	2,5	4 años de experiencia en

Derecho		Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)		Internacional Público y Relaciones Internacionales		Máster (UAB-EUSS)
10 Doctor en Administración y de Dirección de empresas	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	3	24 años de experiencia en Ingeniería (UPC) 22 años de experiencia en Máster (UPC) 4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS)
11 Ingeniero en Electrónica	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Ingeniería de Sistemas y Automática	1	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 9 años de experiencia en Ingeniería (UAB-EUSS) 10 años de experiencia en Máster (UPC)
12 Doctor en Administración y de Dirección de empresas	Sí	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial(**)	T. parcial	Estadística e Investigación Operativa	2,5	3 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 10 años de experiencia en Ingeniería Industrial en el centro Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutic de Terrassa (UPC) 10 años de experiencia en el segundo ciclo Ingeniería en Organización Industrial en el centro Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutic de Terrassa (UPC) 1 año de experiencia en Ingeniería Técnica Industrial en el centro Escola d'Enginyeries de Terrassa (UPC) 1 año de experiencia en el Grau Ingeniería Industrial en el centro Escola d'Enginyeries de Terrassa (UPC) 1 año de experiencia en el Máster Universitario de Ingeniería de Organización en el centro Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutic de Terrassa (UPC) 2 años de experiencia en el Grado de Tecnologías Aeronáuticas en el centro Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutic de Terrassa (UPC) 2 años de experiencia en el Grado de Vehículos Aeronáuticos en el centro Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutic de Terrassa (UPC)
13 Ingeniero industrial	No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa(**)	T. completo	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	4	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 11 años de experiencia en Ingeniería técnica (UAB-EUSS) 2 años de experiencia en Grado Ingeniería (UAB-EUSS)

14 industrial	Ingeniero No	Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa(**)	T. completo	Organización de Empresas	4,5	4 años de experiencia en Máster (UAB-EUSS) 7 años de experiencia en Ingeniería técnica (UAB- EUSS)
------------------	-----------------	--	-------------	-----------------------------	-----	--

** Categorías según el XII CONVENIO DE ÁMBITO ESTATAL PARA LOS CENTROS DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA E INVESTIGACIÓN

Experiencia investigadora:

Profesor 1:

- Proyecto: Simulación de Sistemas Fotovoltaicos. CICYT. Referencia: TIC 97-0949. 1997 – 1999. Investigador principal: Dr. Luís Castaño Muñoz.
- Proyecto: Procesamiento de Altas Prestaciones: Arquitectura, Entornos de Desarrollo y Aplicaciones. MCyT. Referencia: TIN2004-03388. 2004 – 2007. Investigador principal: Dr. Emilio Luque Fadón
- Proyecto: Computación de Altas Prestaciones y su Aplicación a la Ciencia e Ingeniería Computacional. MEC. Referencia: TIN2007-64974. 2007 – 2012. Investigador principal: Dr. Emilio Luque Fadón
- Proyecto: European on-line device for information and positioning on jobs and qualifications in Data processing and Mechatronics within the Lifelong Learning (EUROPOLYTEC). Leonardo Da Vinci. Referencia: 2009-1-FRI-LE005-07445. 2009 – 2011. Investigador principal: Francis Rogard
- Proyecto: Ejecución Eficiente de Aplicaciones Multidisciplinares: Nuevos Desafíos en la Era Multi/Many Core. Ministerio de Ciencia e Innovación. Referencia: TIN2011-28689-C02-00. 2012 – 2015. Investigador principal: Dr. Tomàs Margalef

Profesor 3:

- Responsabilidad social corporativa en PYMES
- Innovación social
- Corrupción en compañías multinacionales

Profesora 5:

Fernandez, V.; Simo, P.; Jose M Sallan; Enache, M. Organizational forgetting/unlearning: the dark side of the absorptive capacity. New Research on Knowledge Management Applications and Lesson Learned. pp. 155 - 170. INTECH, 03/2012 ISBN 978-953-51-0073-7

Gonzalez-Prieto, D.; Lordan, O.; Jose M Sallan; Simo, P.; Enache, M.; Fernandez, V. Journal of Airline and Airport Management: taking off on an exciting journey into air transport research. Journal of Airline and Airport Management. 1 - 1, pp. 1 - 3. Omnia Publisher SL (OmniaScience), 11/2011. ISSN 2014-4865

Enache, M.; Fernandez, V.; Albareda-Sambola, M.; Simo, P.; Jose M Sallan. JIEM's third year: Present status and future avenues. Journal of industrial engineering and management (JIEM). 4 - 2, pp. 163 - 167. Universitat Politècnica de Catalunya. Departament d'Organització d'Empreses (OE), 15/07/2011. ISSN 2013-0953

4 Enache, M.; Jose M Sallan; Simo, P.; Fernandez, V. Career attitudes and subjective career success: tackling gender differences. Gender in Management: An International Journal. 26 - 3, pp. 234 - 250. (Regne Unit): Emerald Group Publishing, 12/05/2011 ISSN 1754-2413

Trullas, I.; Enache, M. Anàlisi teòrica dels antecedents i conseqüències de la identificació de l'alumnat amb la universitat i de la seva percepció de qualitat universitària. Intangible capital. 7 - 1, pp. 170 - 212. 20/04/2011 ISSN 1697-9818

Fernandez, V.; Simo, P.; Enache, M.; Jose M Sallan. The frequency of the dyadic influence tactics according to communication media. *Behaviour & information technology*. iFirst, pp. 1 - 10. Taylor & Francis, 03/03/2011. ISSN 0144-929X

Enache, M.; Jose M Sallan; Simo, P.; Fernandez, V. Examining the impact of protean and boundaryless career attitudes upon subjective career success. *Journal of management and organization*. 17 - 4, pp. 460 - 474. 28/02/2011. Disponible en Internet en: ISSN 1833-3672

Saura, M.; Simo, P.; Enache, M.; Fernandez, V. Estudio exploratorio de los determinantes de la salud y el estrés laboral del personal docente e investigador universitario laboral en España. *Education policy analysis archives*. 19 - 4, pp. 1 - 25. 10/02/2011 ISSN 1068-2341

Fernandez, V.; Simo, P.; Algaba, I.; Albareda-Sambola, M.; Salán, N.; Amante, B.; Enache, M.; Bravo, E.; Suñe, A.; García-Almiñana, Daniel; Rajadell, M.; Garriga-Garzón, F. 'Low-cost educational videos' for engineering students: a new concept based on video streaming and YouTube channels. *International journal of engineering education*. 27 - 3, pp. 518 - 527. Tempus Publications, 2011 ISSN

Bravo, E.; Amante, B.; Simo, P.; Enache, M.; Fernandez, V. Utilización de videos de bajo coste como una herramienta docente para incrementar la motivación de los estudiantes. *Experiencias e innovaciones en la docencia sobre estrategia y empresa*. Godel, 2011. ISBN 978-84-92757-93-0

Jose M Sallan; Simo, P.; Fernandez, V.; Enache, M. Estudio de la relación entre el compromiso organizativo y la intención de abandonar la organización: modelo de dos componentes de compromiso de continuidad. *Cuadernos de Gestión*. 10 - 2, pp. 15 - 27. 12/2010. ISSN 1131-6837

Bravo, E.; Enache, M.; Fernandez, V.; Simo, P. An innovative teaching practice based on online channels: a qualitative approach. *World Journal on Educational Technology*. 2 - 2, pp. 112 - 122. 15/10/2010. ISSN 1309-0348

Simo, P.; Enache, M.; Fernandez, V.; Jose M Sallan. Career profiles and organizational commitment: analyzing necessary and sufficient conditions. *Dirección y organización*. 41, pp. 18 - 34. 31/07/2010. ISSN 1132-175X

Jose M Sallan; Enache, M.; Albareda-Sambola, M.; Fernandez, V.; Simo, P. An overview of JIEM's second year, and a prospect of its third. *Journal of industrial engineering and management (JIEM)*. 3 - 1, pp. 1 - 10. Universitat Politècnica de Catalunya. Departament d'Organització d'Empreses (OE), 22/06/2010. ISSN 2013-0953

Simo, P.; Enache, M.; Jose M Sallan; Fernandez, V. Analysis of the relation between subjective career success, organizational commitment and the intention to leave the organization. *Transylvanian Review of Administrative Sciences*. 29E/2010, pp. 144 - 158. 02/2010. ISSN 1842-2845

Simo, P.; Fernandez, V.; Algaba, I.; Salán, N.; Enache, M.; Albareda-Sambola, M.; Bravo, E.; Suñe, A.; García-Almiñana, Daniel; Amante, B.; Rajadell, M. Video stream and teaching channels: quantitative analysis of the use of low-cost educational videos on the web. *Procedia - Social and behavioral sciences*. 2 - 2, pp. 2937 - 2941. 2010. ISSN 1877-0428

Lopez, M.; Enache, M. Consideración individualizada, clima organizativo innovador y personalidad proactiva como antecedentes de los comportamientos de ciudadanía organizativa orientados al cambio y altruistas. *Intangible capital*. 5 - 4, pp. 418 - 438. 10/11/2009. ISSN 1697-9818

Simo, P.; Enache, M.; Jose M Sallan; Fernandez, V. *First year reflections: basic guidelines and future directions*. *Journal of industrial engineering and management (JIEM)*. 2 - 1, pp. 1 - 9. Universitat Politècnica de Catalunya. Departament d'Organització d'Empreses (OE), 07/2009. ISSN 2013-0953

Enache, M.; Viedma, J. *Managing personal human capital for professional excellence: an attempt to design a practical methodology*. *Knowlegde management research and practice*. 6 - 52, pp. 52 - 61. 03/2008. ISSN 1477-8238

Fernandez, V.; Simo, P.; Jose M Sallan; Enache, M. *JIEM: a new exciting journey into the research of industrial engineering and management*. *Journal of industrial engineering and management (JIEM)*. 1 - 1, pp. 1 - 3. Universitat Politècnica de Catalunya. Departament d'Organització d'Empreses (OE), 01/2008. ISSN 2013-0953

Fernandez, V.; Enache, M. *Exploring the relationship between protean and boundaryless career attitudes and affective commitment through the lens of a fuzzy set QCA methodology*. *Intangible capital*. 4 - 1, pp. 31 - 66. 01/2008. ISSN 1697-9818

Profesor 6:

-Proyecto "Disseny i implementació de recursos didàctics innovadors en suport digital o multimèdia per assignatures orientades a la presa de decisions, en entorns semipresencials i en el marc de l'EEES." Entidad: Generalitat de Catalunya, Referencia 2007MQD0094 Investigador principal: José María Castán Farrero
-Proyecto "PROTEINN. Disseny del protocol òptim d'implantació de noves eines didàctiques innovadores en suport digital o multimèdia, en entorns presencials (amb plataformes TIC) o semipresencials (via campus virtual UB), a partir de l'estudi de l'impacte en els estudiants (habilitats i competències) d'aquestes eines." Entidad: Institut de Ciències de l'Educació (ICE). Convocatoria REDICE.08. Referencia: A0802-33. Investigadora principal: Laura Guitart Tarrés

Profesor 10:

-"Tecnologías emergentes en el área de materiales avanzados: identificación, evolución y análisis. Instrumentos para una política científica y tecnológica". Secretaría General del Plan Nacional de I+D. Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología. Referencia SEC97-1332.
- "Creación de Joint-Ventures hispano costarricenses. Joint-Ventures between Spanish and Costa Rica firms". ECIP (European Community Investment Partners) Facility 1.DG I-K-3 European Commission. Convenio UPC-CEGESTI (Costa Rica)-COPCA (Generalitat de Catalunya).
- "La industria del corcho: nuevos productos y aplicaciones. Una aproximación bibliométrica a la investigación". Plan nacional de I+D. Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología, Referencia SEC95-0448. Madrid, 6 de junio de 1995. Investigador principal: Pere Escorsa Castells
- "Formación de expertos en políticas científico-técnicas. Análisis de experiencias europeas relevantes". Plan nacional de I+D. Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología, Proyecto PBS91-0984. Investigador principal: Jaume Valls Pasola. Barcelona, octubre 1992.
- Grant Agreement for an Action. TEMPUS PROGRAMME. European Comission. Directorate-General for Education and Culture. Direction A. Unit 5. ID_SCM-T027A04-2004. The action: Educational Technology in Turkmenistan (E.T.T.). Eligibility period:

01/07/2004 – 31/10/2005. Actividad: Preparación del seminario y conferencia “Blended learning in Terrassa Campus (UPC)”.

-Proyecto MQD: 2005MQD 00041. Proyecto Mejora de la Calidad Docente. Estudios de Psicología y Ciencias de la Educación. Universitat Oberta de Catalunya. “El estudio del caso en entornos virtuales de enseñanza y de aprendizaje; un recurso metodológico para la adquisición de competencias”. . Coordinación: Prof. Lourdes Guàrdia (UOC)

24 páginas. Universitat Oberta de Catalunya. . Barcelona, febrero de 2007

Profesor 12:

Proyecto de Investigación Fundamental no orientada DELIPYMER (DPI2007-61905)

Proyecto del Fondo Social Europeo Re-lier (VS/2001/0425)

Líneas de investigación:

- Investigación operativa
- Comportamiento organizativo
- Redes sociales

Profesor 14:

-7 años de experiencia en Proyectos de Innovación Tecnológica de Productos en UPC.
-Coordinador en la empresa española (DUCASA) del grupo de PYMEs del programa de investigación nº FP6-2004-SME-COOP “COMSOL - Compact Solar Systems for 100% heat supply using PVT collectors and a solar integrated heat pump” Realizando tareas investigación y desarrollo del proyecto de innovación e integración de EERR para climatización. (ene. 2004 – ene. 2006)

Experiencia profesional:

Profesor 1:

-3 años de experiencia en Cirsa Interactive como Analista - Programador

Profesor 2:

-10 años de experiencia en Development Systems como Director de América Latina
-2 años de experiencia en Development Systems como Director General de Brasil
-2 años de experiencia en Development Systems como Director General de Chile
-1 año de experiencia en Metrocompost com Jefe de ventas

Profesor 4:

-6 años de experiencia en SIMON como Director de Marketing
-3 años de experiencia en SIMON como Group Product Manager
-3 años de experiencia en SIMON como Ingeniero Ventas
-2 años de experiencia en Eaton Ros como Resp Calidad Cliente
-2 años de experiencia en GTD como Ingeniero Automatización ind.

Profesor 6:

-1 año de experiencia en HRM Ross Systems como Director General
-3 años de experiencia en Softmatic Software Solutions como Director Gerente
-2 años de experiencia en Ross Systems Ibérica como Director de Consultoría y Servicios
-9 años de experiencia en Digital Equipment Corporation como Director de proyectos de alto riesgo
-15 años de experiencia en Philips International como Director Sistemas de Información
-10 años de experiencia en Philips España como colaborador en el área de organización

Profesor 7:

- 13 años de experiencia en Panrico Donut como Director de Mantenimiento Grupo Panrico, y Director Técnico de la fábrica de Barcelona.
- 1 año de experiencia en Cherferm-DSM como Jefe de Mantenimiento.
- 9 años de experiencia en HOECHST IBÉRICA como Subdirector Técnico

Profesor 8:

- 4 años de experiencia en Comercial en BTicino Quintela como Adjunto a Dirección Comercial
- 2 años de experiencia en AC & Asociados como Consultor
- 4 años de experiencia en Accenture como Consultor y Gerente
- 6 años de experiencia en Instaura Consulting como Director de Proyectos

Profesor 9:

- 7 años de experiencia en ROYAL & SUN ALLIANCE SEGUROS S.A. (actualmente LIBERTY) como responsable de siniestros de diversos de España y ayudante del asesor jurídico.
- 1 año de experiencia en MUTUA DE PROPIETARIOS como responsable del departamento de siniestros.
- 5 años de experiencia en AGRUPACION MUTUA – AMSYR como responsable de siniestros diversos y responsable de contratación y siniestros).
- 5 años de experiencia en TOKIO MARINE EUROPE INSURANCE LIMITED como responsable de siniestros y Responsable de Compliance (Cumplimiento Normativo)

Profesor 11:

- 12 años de experiencia en Mapex S.L. como director y socio fundador

Profesor 12:

- 10 años de experiencia en Universitat Politècnica de Catalunya como Personal Docente Investigador
- 2 años de experiencia en Universitat Politècnica de Catalunya como “Sotsdirector d’Innovació Acadèmica i Qualitat” de la Escola Tècnica Superior d’Enginyeries Industrials i Aeronàutiques de Terrassa
- 4 años de experiencia en Universitat Politècnica de Catalunya como “Cap de la Secció Departamental del Campus de Terrassa” del departamento de “Organització d’Empreses”

Profesor 13:

- 3 años de experiencia en Austin Company S.A. como a Resp. Instalaciones Obres
- 4 años de experiencia en Smurfit España S.A. como Ingeniero Producción y Responsable Calidad
- 2 años de experiencia en Rockwell Automotive S.A. como a Resp. Calidad de líneas producción
- 14 años de experiencia en Agefred Servicio S.A. como a Resp. Calidad
- 16 años de experiencia en Agefred S.A. como Ingeniero de Proyectos de Instalaciones

Profesor 14:

- Asesor Externo en Gestión del Conocimiento en Institut Català d’Energia (Generalitat de Catalunya)
- 4 años como Socio - Asesor Técnico en NOVATEC Asesoría S.L.
- 2 años como Asesor Externo en Innovación en IDOM Innova
- 4 años como Director Técnico y de Post-Venta en DUCASA S.A.
- 1 año como Director Técnico y de Compras en Sagitario Lighting S.L.

- 4 años como Responsable Técnico de Proyecto en ALSTOM Trans. S.A.
- 3 años como Ingeniero de Producto en SIMON S.A.

Información adicional:

Resumen personal académico:

Categoría Académica	Acreditación	Dedicación	Número total de doctores (% ECTS impartidos)	Número total de profesores (% ECTS impartidos)
Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa	Sí	T. completo	2 (30 %)	2 (30 %)
Titular de Escuela Universitaria. Dedicación completa	No	T. completo	1 (17,5 %)	3 (31,7 %)
Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial	Sí	T. parcial	1 (4,2 %)	1 (4,2 %)
Titular de Escuela Universitaria. Dedicación parcial	No	T. parcial	2 (9,2%)	8 (34,2%)
TOTAL			6 (60.8 %)	14 (100 %)

A continuación damos los datos de % de doctores y % de acreditados en profesores equivalentes a tiempo completo. Como criterio se ha considerado un profesor equivalente a tiempo completo como 240 horas anuales.

Categoría Académica	Profesores equivalentes a tiempo completo	%
Doctores Acreditados	0,78	60,8 %
TOTAL	0,06 1,50	34,2 % 100,00 %

6.2. Otros Recursos Humanos

Personal de administración y servicios

Personal de apoyo	Vinculación a la Universidad	Experiencia profesional	Dedicación laboral
Servicio de Informática y Multimedia	3 personas contratadas	<p>1 Licenciado en Informática, con más de 18 años de experiencia en dirección y gestión de sistemas informáticos. Gestión de las relaciones con la empresa externa de mantenimiento de hardware.</p> <p>1 Ingeniero Informático, experto y responsable de la red física e inalámbrica. Tiene más de 14 años de experiencia en el tema.</p> <p>1 Ingeniero Informático, experto en bases de datos, desarrollos y aplicaciones. Tiene más de 10 años de experiencia en el tema.</p>	Tiempo completo
Administración del Centro Gestión Académica Gestión Económica	6 personas contratadas	<p>Secretaría y gestión académica: 2 técnicos superiores en gestión administrativa (con 11 años de experiencia)</p> <p>Administración y contabilidad: 2 licenciadas de áreas afines, con una amplia experiencia.</p> <p>Promoción y Comunicación: 1 licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas y diplomado en Relaciones Públicas y Comunicación de las Organizaciones. Doctorando en Comunicación Audiovisual y Publicidad.</p> <p>Bolsa de trabajo y prácticas: 1 licenciada en Psicología con cinco años de experiencia como técnica de formación, selección</p>	Tiempo completo

		y desarrollo.	
Biblioteca	2 personas contratadas	1 licenciada en Documentación y diplomada en Biblioteconomía (18 años de experiencia como responsable de biblioteca) 1 licenciado en Documentación y en Historia (3 años de experiencia en documentación y archivística)	Tiempo completo
Soporte Logístico y Punto de Información	3 personas contratadas	Bedeles y recepción: 3 personas con una experiencia muy extensa en esas funciones.	Tiempo completo
Departamentos		No se dispone de personal específico para los departamentos	
Laboratorios docentes		Los responsables de los laboratorios son los profesores contratados a tiempo completo no doctores que imparten docencia en las titulaciones de grado de la EUSS	

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

En el caso hipotético de que la previsión de personal académico acreditado no se confirme, se contractará personal académico necesario para alcanzar los requerimientos que se exijan.

Política de igualdad entre mujeres y hombres de la UAB

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

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

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

1. Garantizar que la normativa de la UAB relativa a los criterios de contratación, de evaluación de currícula y de proyectos de investigación no contenga elementos de discriminación indirecta.

2. Presentar desagregados por sexo los datos de aspirantes y de ganadores y ganadoras de las plazas convocadas por la Universidad, y de composición de las comisiones.
3. Velar por la igualdad en la composición de los tribunales de los concursos. Ante la elección de candidatos con méritos equivalentes, aplicar la acción positiva a favor del sexo menos representado.
4. En igualdad de méritos, incentivar la contratación o cambio de categoría del profesorado que represente al sexo infrarepresentado.
5. Priorizar, en la adjudicación del contrato, aquellas ofertas de empresas licitadoras que en situación de empate dispongan de un plan de igualdad hombre-mujer.
6. Estimular una presencia creciente de mujeres expertas en los proyectos de investigación internacionales hasta llegar al equilibrio.
7. Impulsar medidas para incentivar que las mujeres se presenten a las convocatorias para la evaluación de los méritos de investigación hasta llegar al equilibrio.
8. Recoger la información sobre eventuales situaciones de discriminación, acoso sexual o trato vejatorio en la UAB.
9. Incrementar el número de mujeres entre los expertos, conferenciantes e invitados a los actos institucionales de la UAB, las facultades y escuelas y los departamentos, así como en los doctorados honoris causa, hasta llegar al equilibrio.
10. Organizar jornadas de reflexión sobre los posibles obstáculos para la promoción profesional de las mujeres del personal académico de la UAB. Si procede, proponer medidas encaminadas a superarlos.
11. Elaborar un diagnóstico sobre las condiciones de promoción de las mujeres entre el personal de administración y servicios.
12. Nombrar una persona responsable del seguimiento de las políticas de igualdad, en los equipos de gobierno de centros o departamentos.
13. Nombrar una persona responsable del seguimiento de las políticas de igualdad, en los equipos de gobierno de centros o departamentos.
14. Estimular que las mujeres tituladas soliciten becas predoctorales y postdoctorales.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

Recursos materiales y servicios disponibles

La docencia de este máster se impartirá en el edificio de la Escola Universitària Salesiana de Sarrià situado en el Paseo de San Juan Bosco, 74 (08017) de Barcelona. El edificio fue remodelado e inaugurado el 31 de enero de 2003 y se ajusta a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Los recursos materiales, en instalaciones, equipamientos y servicios son adecuados para el correcto desarrollo del plan de estudios que se propone. Las características, el número y la calidad de las aulas, laboratorios y demás equipamientos permiten garantizar una implantación satisfactoria de los planes formativos, tal y como puso de manifiesto la evaluación transversal de Ingeniería Técnica Industrial, especialidades en Electricidad y Electrónica Industrial, elaborada por la “Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya” AQU y que refleja en el informe 2005. Explícitamente se dice en el informe AQU que las instalaciones se han valorado muy favorablemente en la EUSS (UAB) por su buena adecuación, tanto del aulario y los laboratorios docentes como de los servicios de biblioteca.

El edificio cuenta con un total de 13.000 m² distribuidos en diferentes tipologías de aulas y espacios de servicio. En el curso 2011-12 este edificio ha albergado un total de 709 estudiantes en las diferentes titulaciones ofrecidas en la EUSS, y repartidos en tres turnos: mañana, tarde y nocturno.

AULAS

- 5 aulas para docencia teórica de entre 50 y 60 m², y 3 de entre 100 y 130 m² y una de 220 m². Están equipadas con los medios audiovisuales necesarios, tales como, ordenador con conexión a Internet, video, cañón proyector, altavoces y micrófono; todas están climatizadas y disfrutan de luz natural. Varias cuentan con sillas no fijadas al suelo para poder hacer diferentes distribuciones de clase. La distribución orientativa del uso de las aulas entre los títulos de grado i máster se indica en la tabla adjunta.

Aula	m ²	MDOI	OI	AEI	EL	ME
AE11	50	100%	0%	0%	0%	0%
AE12	60	0%	20%	20%	20%	40%
AE23	57	0%	20%	20%	20%	40%
AE25	51	0%	20%	20%	20%	40%
AE27	60	0%	20%	20%	20%	40%
AE28	130	0%	20%	20%	20%	40%
AE29	100	0%	20%	20%	20%	40%
AE30	100	0%	20%	20%	20%	40%
AE31	220	0%	20%	20%	20%	40%

Tabla 1: Distribución de uso de las aulas por titulaciones de grado, donde m² son los metros cuadrados de las aulas, OI es el porcentaje de uso por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Organización Industrial, AEI lo mismo por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática, EL lo mismo por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Electricidad, ME lo mismo de

los estudiantes del grado de Ingeniería en Mecánica y MDOI la ocupación por parte de los estudiantes del máster en Dirección y Organización Industrial.

- 13 aulas para docencia práctica, 9 de ellas tienen entorno a los 80 m², 3 tienen unos cien m² y una tiene 213 m². Están equipadas con los medios audiovisuales necesarios, tales como, ordenador con conexión a Internet, video, cañón proyector, altavoces y micrófono; todas están climatizadas y disfrutan de luz natural. Los equipamientos e instrumental detallado de los laboratorios requerido para la actividad docente de este grado son los siguientes:

Laboratorios	m ²	Ordenadores	MDOI	OI	AEI	EL	ME
Tecnología mecánica	213	10	0%	30%	0%	0%	70%
Materiales, Metrología y calibración industrial	100	10	0%	15%	15%	15%	55%
Automatización	102	16	0%	15%	55%	15%	15%
Informática	73	16	15%	20%	35%	15%	15%
Máquinas eléctricas	70	5	0%	0%	30%	70%	0%
Electricidad	77	1	0%	20%	20%	40%	20%
Electrónica industrial	102	16	0%	10%	70%	20%	10%
Física y Sistemas Mecánicos	58	8	0%	15%	25%	25%	35%
Térmica y Mecánica de fluidos	90	16	0%	15%	15%	15%	55%
CAD	85	17	0%	20%	20%	20%	40%
Tecnología electrónica	84	17	0%	15%	55%	15%	15%
Química y Medioambiente	80	4	0%	25%	25%	25%	25%
Energía solar térmica	56	1	0%	25%	25%	25%	25%

Tabla 2: Distribución de uso de los laboratorios docentes por titulaciones de grado, donde M2 son los metros cuadrados de las aulas, OI es el porcentaje de uso por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Organización Industrial, AEI lo mismo por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática, EI lo mismo por parte de los estudiantes del grado de Ingeniería en Electricidad, ME lo mismo de los estudiantes del grado de Ingeniería en Mecánica y MDOI la ocupación por parte de los estudiantes del máster en Dirección y Organización Industrial.

Otros espacios

Espacio	m ²	MDEI	OI	AEI	EL	ME
Sala de juntas	88	10%	20%	15%	15%	40%
Bar	100	10%	20%	15%	15%	40%
Auditorio	180	10%	20%	15%	15%	40%

BIBLIOTECA

La biblioteca está localizada en el mismo conjunto constructivo de la Escuela. Cumple con las condiciones legales de accesibilidad para personas con discapacidad. Dispone de 60 puntos de lectura (56 cabinas y 4 plazas adicionales), cantidad por encima de lo que establece el anexo del Real Decreto 557/1991, de 12 de abril, sobre creación y reconocimiento de Universidades y Centros Universitarios.

El volumen bibliográfico es de 5714 títulos especializados en las áreas de ingeniería y organización industrial. Todos ellos están catalogados de acuerdo a los estándares universitarios habituales tipo UNESCO. La superficie de la biblioteca es de 240m². El horario es de lunes a viernes de 8.00 a 20.30 horas.

Existen cuatro equipos informáticos para la gestión y la consulta del fondo, pero además la biblioteca tiene plena cobertura wifi para permitir la conexión y consulta de catálogos por Internet desde el portátil de cualquier usuario de la biblioteca.

Ofrece los servicios técnicos de:

- a) Adquisición de material bibliográfico (libros, publicaciones periódicas, etc.)
- b) Gestión de fondos: incluye, además del fondo bibliográfico de 5714 títulos, 85 títulos seriados, 22 álbumes, 400 DVD, 47 vídeos, 74 documentos periódicos de empresas, 192 volúmenes de catálogos de componentes y el fondo documental que recoge los proyectos finales de carrera.
- d) Préstamo de documentos.
- e) Consultas en la sala.
- f) Consultas en Internet.
- h) DSI (Difusión Selectiva de la Información).
- i) Formación de usuarios (nivel básico) o formación en estrategias de búsqueda y fuentes de información para ingenieros (incluida en la formación para el desarrollo del PFC).
- j) Servicio de Obtención de Documentos (SOD).

AULAS DE INFORMATICA

La escuela dispone de más de 150 ordenadores para uso del alumnado. Buena parte de ellos están ubicados en los laboratorios docentes.

El sistema informático está basado en la conexión de todos los recursos mediante una red de comunicaciones que permite compartir recursos físicos (impresoras, sistemas de almacenamiento de información, etc.) y de recursos lógicos.

La Escuela está, además, conectada a "Anella Científica" con un caudal de 100Mbps y, a través de ella, a RedIRIS y a la red Internet.

Equipamiento informático general:

Equipos Informáticos	Laboratorios: 128 Aulas: 9 Despachos: 37 Becarios: 2 Biblioteca: 4 Recerca: 8 Portátiles: 3 Especiales: 13 Total: 204
Servidores	12
Impresoras compartidas	21

SALAS DE ESTUDIO

La sala de estudios tiene una superficie de 100 m2. El horario es de lunes a viernes de 8.00 a 21.45 horas. Tiene capacidad de 40 puestos de estudio simultáneos. Durante los períodos de exámenes se habilitan tres aulas más como sala de estudios.

EQUIPAMIENTOS ESPECIALES

La escuela dispone de una sala de juntas de 88 m2. Equipada como claustro con dos niveles y una capacidad para 50 personas. Dispone de equipamiento multimedia.

El servicio de restauración y cafetería dispone de una sala plenamente acondicionada con una superficie útil de 100 m2.

El auditorio dispone de equipamiento multimedia, sistema de megafonía profesional y un aforo de 240 plazas en la superficie de 180 m2. La estructura es de anfiteatro, lo cual garantiza la calidad de la acústica y la buena visión.

La comisión de estudiantes dispone de un espacio propio, para realizar sus funciones, de 34 m². Además la escuela dispone de despachos de más de quince despachos dobles para profesores.

SERVICIO DE REPROGRAFÍA Y FOTOCOPIAS

Se dispone de un servicio de atención a los estudiantes, con un amplio horario de servicio y equipamiento propio. El servicio también gestiona todas las publicaciones de documentos, materiales didácticos (apuntes, guiones de prácticas, manuales, etc.) con imprentas externas.

Se dispone de un miembro del personal de administración y servicios para esta función.

Otros servicios:

- Comisión de estudiantes: Dispone de una sala de 34m².
- Área de Sistemas Informáticos y Comunicaciones
- Publicaciones y reprografía
- Promoción y Comunicación
- Relaciones internacionales
- Universidad y Empresa
- Recepción
- Secretaría académica
- Enfermería
- 12 Despachos de profesores
- 3 Despachos de cargos
- WIFI
- Pistas deportivas
- Servicio de cafetería y restauración

Mecanismos de revisión y mantenimiento

La revisión y mantenimiento del edificio, del material docente y de los servicios de la EUSS, incluyendo su actualización, se realiza de la forma siguiente:

Se establece una comisión de seguimiento que evalúa las necesidades asociadas las aulas y laboratorios utilizadas, así como los materiales bibliográficos (previa consulta con los profesores de las materias de la titulación) necesarios para garantizar la actualización de los volúmenes disponibles.

Esta comisión propone al Equipo Directivo un presupuesto de gastos de materiales y servicios, así como de inversiones.

Por otra parte, administración tiene un plan de mantenimiento del edificio y de las instalaciones generales excluyendo los sistemas informáticos y telemáticos. Estos últimos dependen directamente del Coordinador de Infraestructuras y Recursos.

Con todas las propuestas elaboradas desde administración, coordinación de infraestructuras y recursos y las comisiones de titulación se elabora el presupuesto consolidado que es aprobado por el Consejo Mixto y el Patronato.

Accesibilidad de los espacios

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

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

Para ello se inspira en los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad que se extiende a los siguientes ámbitos:

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

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

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

No se considera necesario para el Máster en Dirección y Organización Industrial.

8. RESULTADOS PREVISTOS

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

TASA DE GRADUACIÓN	95 %
TASA DE ABANDONO	5 %
TASA DE EFICIENCIA	100 %

Justificación de los valores estimados:

Las tasas del Máster en Dirección de empresas industriales que se ha impartido desde el curso 2008/2009 son:

Tasa	2008-2009	2009-2010	2010-2011
TASA DE GRADUACIÓN	100 %	95 %	95 %
TASA DE ABANDONO	0 %	5 %	5 %
TASA DE EFICIENCIA	100%	100%	100%

Estos valores muestran una tasa de eficiencia del 100%, y las correspondientes tasas de graduación y abandono resultado de un alumno que abandonó el máster a principio de curso (1 alumno sobre 20) en ambas ediciones 2009-2010 y 2010-2011.

A la luz de estos resultados se pretende que en la nueva propuesta esté en valores similares de tasa de eficiencia, y en lo que concierne a las tasas de abandono y graduación, se ha contemplado el escenario de que el número de alumnos estará alrededor de 20 y que tengamos un alumno que abandone el programa. Se ha contemplado esta circunstancia porque el perfil de estudiantes está fuertemente caracterizado por alumnos que combina el máster con su trabajo, y un abandono del un estudiante es perfectamente plausible.

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

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

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

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

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

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

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

8.2.1. RECOGIDA DE EVIDENCIAS:

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

En este punto, la recogida de evidencias se ataca desde la perspectiva de los módulos². 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:

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

² Las asignaturas de los Másters en la UAB reciben el nombre de módulos

- 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:

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.

PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LA EUSS

En la EUSS seguimos un procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje que sigue las mismas directrices que el marco establecido por la UAB pero adaptado al SGIC propio de la EUSS. De esta forma esta cuestión se aborda también desde dos perspectivas:

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

largo del programa formativo puedan haber tenido un contacto directo con el estudiante.

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

(<http://intranet.euss.es/web/intranet/ca/htm/descarga/215/Normativa%20d%27avaluaci%C3%B3%20EUSS%20Aprovada%20Claustre%202011-06-22.pdf>

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

Los procedimientos para el seguimiento de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes de la titulación se hallan recogidos en los procesos PC5 (Evaluación del estudiante) y PC7 (Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones) del Manual del Sistema de Calidad de la EUSS. En lo que concierne a la visión que tienen los diferentes grupos de interés, se hayan recogidos en los procesos PS06 (Satisfacción de los grupos de interés) y PS07 (Análisis de la inserción laboral de los graduados

En el siguiente enlace se describe en detalle estos procesos:

<http://www.euss.cat/web/portal/es/contenidos/163/sistema-de-garantia-interna-de-la-calidad-sgiq.htm>

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

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

<http://www.euss.cat/web/portal/es/contenidos/163/sistema-de-garantia-interna-de-la-calidad-sgiq.htm>

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Calendario de implantación de la titulación

El máster se implantará en 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 la adaptación de los estudiantes del máster que extingue esta propuesta al plan de estudios del nuevo máster.

La Escuela garantiza que los estudiantes del máster que extingue esta propuesta, podrán finalizar sus estudios actuales en los dos cursos académicos siguientes a la extinción de los mismos. Es decir, durante los cursos académicos 2013-14 y 2014-15.

El calendario de extinción del título existente queda de la siguiente forma:

Curso 2012/2013: último curso con docencia

Curso 2013/2014: Matriculación con solo derecho a realizar pruebas evaluativas

Curso 2014/2015: Matriculación con solo derecho a realizar pruebas evaluativas

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

En el curso 2013-2014 se extinguirá el máster en Dirección de Empresas Industriales que se ha impartido en la EUSS desde el curso 2008-2009