

**TÍTULO: MÁSTER EN DIRECCIÓN DE
CENTROS PARA LA INNOVACIÓN
EDUCATIVA**

**UNIVERSIDAD: UNIVERSITAT AUTÒNOMA
DE BARCELONA**

Enero 2019

Índice

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO	5
1.1. Denominación	5
1.2. Universidad solicitante y centro responsable	5
1.3. Modalidad de enseñanza	5
1.4. Número de plazas de nuevo ingreso	5
1.5. Criterios y requisitos de matriculación	5
1.6. Suplemento Europeo del Título (SET)	5
2. JUSTIFICACIÓN	6
2.1. Interés del título en relación con el sistema universitario de Catalunya	6
2.2. Coherencia de la propuesta con el potencial de la institución	6
2.3. Interés académico de la propuesta (referentes externos, nacionales y/o internacionales)	8
3. COMPETENCIAS.....	9
3.1. Objetivos generales del título	9
4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	11
4.1. Mecanismos de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación a los estudiantes de nuevo ingreso	11
4.2. Vías y requisitos de acceso	13
4.3. Acciones de apoyo y orientación a los estudiantes matriculados	15
4.4. Criterios y procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos	16
5. PLANIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN	17
5.1. Módulos que componen el plan de estudios	18
Trabajo de fin de máster	18
5.2. / 5.3. Coherencia interna entre competencias, modalidades, actividades formativas y actividades de evaluación. Planificación temporal de las actividades formativas.	22
5.4. Mecanismos de coordinación docente y supervisión.....	30
5.5. Acciones de movilidad	33
6. PERSONAL ACADÉMICO Y DE SOPORTE	35
6.1. Personal académico.....	35
6.2. Personal de soporte a la docencia	40
Servicio.....	iError! Marcador no definido.
Personas	iError! Marcador no definido.
Finalidad del servicio	iError! Marcador no definido.
Servicio de Aplicaciones Educativas:	iError! Marcador no definido.
Servicio de Informática distribuida	iError! Marcador no definido.
1 técnica responsable (laboral LG1)	iError! Marcador no definido.

4 técnicos especialistas (laborales 1 LG2 i3 LG3)	iError! Marcador no definido.
Mantenimiento del hardware y software de las aulas de teoría, aulas de informática, seminarios y despachos de personal docente y de administración y servicios.....	iError! Marcador no definido.
Apoyo a la docencia e investigación de la Universidad.	iError! Marcador no definido.
Servicio de Aplicaciones Educativas:	iError! Marcador no definido.
Servicio de Audiovisuales	iError! Marcador no definido.
1 técnica responsable (funcionaria A1.22)	iError! Marcador no definido.
2 técnicos especialistas (laborales LG3)	iError! Marcador no definido.
Apoyo al estudio, la docencia y la investigación.	iError! Marcador no definido.
Elaboración de material audiovisual.....	iError! Marcador no definido.
Mantenimiento del equipamiento audiovisual.	iError! Marcador no definido.
Gestión Académica.....	iError! Marcador no definido.
1 gestora responsable (funcionaria A2.24).....	iError! Marcador no definido.
2 gestoras (funcionarios A2.22)	iError! Marcador no definido.
2 administrativos / as (funcionarios / as C1.21)	iError! Marcador no definido.
6 administrativas (administrativo C1)	iError! Marcador no definido.
Gestión del expediente académico, asesoramiento y información a los usuarios y control sobre la aplicación de las normativas.	iError! Marcador no definido.
Apoyo a la planificación y ejecución de la programación académica.	iError! Marcador no definido.
Gestión Económica.....	iError! Marcador no definido.
1 gestora (funcionaria A2.22), 2 administrativas especialistas (funcionarias C1.22)	iError! Marcador no definido.
1 administrativo (administrativo C1)	iError! Marcador no definido.
Gestión y control del ámbito económico y contable y asesoramiento a los usuarios.	iError! Marcador no definido.
Servicio Logístico y punto de información	iError! Marcador no definido.
1 responsable (laboral LG2),	iError! Marcador no definido.
1 adjunto (laboral LG3) y	iError! Marcador no definido.
7 auxiliares de servicio (laborales LG4).....	iError! Marcador no definido.
Información Apoyo logístico y auxiliar a la docencia, la investigación y servicios.	iError! Marcador no definido.
Departamentos.....	iError! Marcador no definido.
3 gestores / as departamentales (3 funcionarios / as A2.22),	iError! Marcador no definido.
2 responsables departamentales (funcionarios / as C1.22),	iError! Marcador no definido.
3 administrativos / as funcionarios / as (C1.18) y	iError! Marcador no definido.
2 administrativos / as (interinos / as administrativo C1)	iError! Marcador no definido.
Coordinación de los procesos administrativos del departamento, soporte y atención al profesorado y los estudiantes. iError! Marcador no definido.	
Administración de centro y decanato	iError! Marcador no definido.
1 administrador (laboral LG1), 2 secretarías de dirección (funcionarias C1.22),	iError! Marcador no definido.
1 técnica media (laboral LG2) 1 gestora de calidad (funcionaria A2.22).....	iError! Marcador no definido.
Apoyo al equipo de decanato, gestión de instalaciones, los recursos humanos y control presupuestario, atención a los usuarios de la comunidad universitaria, apoyo a proyectos estratégicos de la Facultad, prevención de riesgos.....	iError! Marcador no definido.

Biblioteca	iError! Marcador no definido.
de Humanidades	iError! Marcador no definido.
1 técnica responsable (funcionaria A1.24),	iError! Marcador no definido.
5 bibliotecarios / as especialistas (funcionarios / as 4 A2.23, 1 A2.22),	iError! Marcador no definido.
2 gestores / as bibliotecarios / as (funcionarios / as A2.21),	iError! Marcador no definido.
9 bibliotecarios / as (funcionarios / as A2.20),	iError! Marcador no definido.
4 administrativos / as especialistas (funcionarios / as C1.21),	iError! Marcador no definido.
9 administrativos / as (funcionarios / as C1.18),	iError! Marcador no definido.
2 auxiliares administrativos / as (funcionarios / as C2. 16),	iError! Marcador no definido.
2 técnicos / as especialistas (laborales LG3	iError! Marcador no definido.
5 auxiliares de servicio (laborales LG4).....	iError! Marcador no definido.
Apoyo al estudio, a la docencia ya la investigación.	iError! Marcador no definido.
Esta biblioteca apoya los estudios impartidos por la Facultad de Ciencias de la Educación, la Facultad de Traducción e Interpretación, la Facultad de Filosofía y Letras y la Facultad de Psicología.	iError! Marcador no definido.
6.3. Previsión de personal académico y otros recursos humanos necesarios	41
6.4. Profesorado de las universidades participantes	41
7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	42
7.1. Recursos materiales y servicios de la universidad	42
7.2. Recursos materiales y servicios disponibles con las entidades colaboradoras.....	42
7.3. Previsión de recursos materiales y servicios necesarios	42
8. RESULTADOS PREVISTOS	47
8.1. Indicadores	47
8.2. Procedimiento general de la universidad para valorar el progreso y resultados de aprendizaje.....	47
9. SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD	50
10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	50
La previsión es que el máster pueda iniciarse el curso académico 2020-2021	50

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. Denominación

Nombre del título: Máster en Dirección de Centros para la Innovación Educativa

Especialidades: NO

Créditos totales: 60

Rama de adscripción: Ciencias Sociales y Jurídicas

ISCED 1: 142- Ciencias de la Educación

ISCED 2: 140- Formación de personal docente y ciencias de la educación

1.2. Universidad solicitante y centro responsable

Universidad: Universitat Autònoma de Barcelona

Centro: Facultad de Ciencias de la Educación

Interuniversitario: No

1.3. Modalidad de enseñanza

Tipo de enseñanza: Semipresencial

1.4. Número de plazas de nuevo ingreso

Año de implantación	2020-21	2021-22
Plazas ofertadas	40	40

1.5. Criterios y requisitos de matriculación

Número mínimo y máximo de créditos de matrícula:

Máster de 60 créditos	Tiempo completo		Tiempo parcial	
	Mat.mínima	Mat.máxima	Mat.mínima	Mat.máxima
1º curso	60	60	30	42
Resto de cursos	0	0	30	42

Normativa de permanencia

1.6. Suplemento Europeo del Título (SET)

Naturaleza de la institución: Pública

Naturaleza del centro: Propio

Lenguas utilizadas en el proceso formativo: 50% lengua catalana / 50% lengua castellana

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. Interés del título en relación con el sistema universitario de Catalunya

El acceso a la dirección de los centros educativos en el contexto español y catalán exige que los candidatos a la dirección tengan una formación especializada como requisito. La Administración educativa considera que la función directiva exige unos conocimientos que no proporciona la formación inicial del profesorado no universitario, por no ser su función y porque no tiene sentido darla en la formación inicial cuando muchos profesores no aspiran a ejercer cargos directivos. Esta formación inicial se orienta a proporcionar a los futuros directivos una visión general de los procesos organizativos, conocimientos legales sobre el funcionamiento de las instituciones y herramientas para la mejor realización de su función.

La formación para desarrollar la pueden realizar múltiples instituciones, pero lo que tiene más sentido es que la ofrezcan las instituciones que desarrollan programas de formación inicial para la docencia, pues así pueden garantizar una mayor conexión de la formación especializada en dirección escolar con la formación previa que se ha proporcionado en los programas de grado. Por otra parte, suelen tener especialistas teóricos y prácticos en los contenidos y procedimientos de la formación requerida.

Por otra parte, esta formación no se puede caracterizar de una exigencia puntual, si consideramos la cantidad de centros educativos que existen, la rotación de directivos por ser una función provisional, los diferentes cargos directivos que existen en los centros y que pueden estar interesados en formarse para la función y el carácter central de los directivos en procesos de cambio educativo que les obliga a una actualización permanente.

Asimismo, cabe considerar que, al tratarse de una formación especializada, no todas las facultades de educación, que son las que tradicionalmente forman a los docentes, han desarrollado programas de formación directiva, lo que aumenta la demanda en las universidades que tradicionalmente la han ofertado y la tienen como actividad habitual.

Paralelamente, las tendencias actuales dirigidas a potenciar la autonomía de los centros educativos vinculada a las exigencias del entorno y a impulsar el liderazgo pedagógico y transformador, han aumentado las personas interesadas no sólo en formarse para la función directiva sino y también interesadas en itinerarios formativos que les permitan profundizar en temas de organización y dirección de centros y actuar en propuestas de innovación e investigación. Se remarca, así y cada vez más, la necesidad e interés por hablar de itinerarios formativos en este ámbito de conocimiento.

Hablamos, por tanto, de una propuesta que tiene interés profesional para muchos docentes, que se justifica por las necesidades de formarse para una función para la que no se prepararon, pero también lo tiene para el sistema educativo, que precisa directivos bien formados. Por otra parte, es una formación que, al ser un requisito legal, garantiza una alta ocupabilidad.

2.2. Coherencia de la propuesta con el potencial de la institución

La actividad de docencia e investigación vinculada con el análisis de las organizaciones educativas se inicia en 1981 en los Estudios de Pedagogía que se plantean instaurar una especialidad en organización y dirección de centros educativos. Progresivamente, se instauran prácticas en centros dentro de la asignatura de Organización escolar y se crea la especialidad.

Desde entonces y progresivamente se promueven actividades y vinculaciones que potencian este ámbito académico y de especialización profesional. Algunas referencias significativas serían:

- Se promueve en España el desarrollo del Forum Europeo de Administradores de la Educación y, posteriormente el Forum Europeo de Cataluña, que tienen la sede social en el Departamento de Pedagogía Aplicada de la U. Autónoma de Barcelona.
- Se impulsa el I Congreso Interuniversitario de Organización escolar en 1990, que se mantiene con una periodicidad bianual y con carácter rotario entre las universidades.
- Se crean y desarrollan inicialmente las revistas especializadas sobre organización y dirección de centros educativos, vinculadas a los Foros estatal y autonómico, manteniéndose profesores de la UAB en sus consejos de redacción. Previamente, se había creado el portal gestiondecetros.com como referente para los directivos que se formaban en todo el estado español.
- Se participa en la creación, desarrollo y evaluación de programas dirigidos a directivos en formación inicial y permanente, tanto para la universidad como para las administraciones públicas competentes.
- Se promueve el Equipo de Desarrollo Organizacional (EDO: <http://edo.uab.es>) como una red de grupos de investigación sobre temas organizativos, que agrupa a profesorado del ámbito y que sirve como espacio de relación y de desarrollo profesional.
- Se crea en 2009 la Red de Apoyo a la Gestión en Iberoamérica (RedAGE: www.redage.org) con sede en el departamento universitario mencionado.
- Se reconoce un itinerario de gestión en el Máster de investigación en educación y se incorpora el mismo itinerario en el Programa del Doctorado en educación.

No es de extrañar, en este contexto, que haya un reconocimiento académico y social importante sobre la labor desarrollada en el marco de la UAB para el desarrollo de la formación de profesionales en el ámbito de la organización y dirección de centros escolares.

Este desarrollo y reconocimiento no sería posible sin el trabajo de los profesores universitarios implicados y si la propuesta no se alineara con los objetivos estratégicos de la universidad y de su facultad de educación, que mantienen como reto el adecuar sus estudios e investigaciones a las necesidades y exigencias del contexto educativo.

La propuesta de master oficial, que tiene como antecedentes postgrados y masters propios de preparación para la función directiva que desarrollados desde antes del año 2000 siempre han sido homologados para el ejercicio directivo por las administraciones educativas competentes, forma parte de un itinerario formativo con materias previas en los estudios de grado de las titulaciones de educación; también, tiene continuidad, como ya hemos dicho, en estudios de doctorado y es apoyado por una institución y grupo de investigación con amplia trayectoria y experiencia en la temática.

El grupo de 15 profesores que intervienen en materias de la especialidad y estudios de organización y dirección escolar tiene amplia experiencia profesional y como docentes universitarios, habiendo obtenido el Premio Vicens Vives de la Generalitat de Catalunya por su calidad docente. Por otra parte, el grupo de investigación EDO, donde la mayoría de ellos participa, es un grupo reconocido en la U. Autónoma de Barcelona desde 1999 y considerado consolidado por la Generalitat de Catalunya desde que en 2005 se instauró esta figura. Su trayectoria y producción puede verse en su página web, siendo considerado un referente a nivel estatal y en el contexto de toda Iberoamérica en los temas organizativos.

Por último, remarcar que los estudios de la Facultad de Ciencias de la Educación de la UAB han tenido la acreditación positiva de sus estudios, demostrando ser un marco idóneo para mantener y promover los estudios sobre organización y dirección escolar.

2.3. Interés académico de la propuesta (referentes externos, nacionales y/o internacionales)

El Máster que se presenta como oficial es continuidad de un master propio de la misma universidad, cuya creación contó en su momento con una revisión de las propuestas de formación similares existentes, además de considerar la opinión de los directivos, de los empleadores (responsables de la Administración educativa y de los centros privados) y de las asociaciones de profesores y de directivos. De todas formas, la reconfiguración de la propuesta actual se ha nutrido de dos mesas de debate con directivos y empleadores, además de considerar las opiniones (sobre lo que se entiende en la actualidad por una adecuada formación de directivos) de 5 expertos nacionales y 5 internacionales. Paralelamente, se ha integrado a la discusión el vaciado de programas de formación directiva revisados, tanto del estado español como de algunos otros países europeos. El resultado de todo ello es promover un programa de formación centrado en el desarrollo institucional y en los directivos como agentes de cambio.

El procedimiento de consulta ha sido presencial siempre, menos para los expertos que ha sido virtual, y las cuestiones articuladores del debate han sido en torno a las discrepancias entre la realidad existente y la realidad deseada con relación a temas como: naturaleza del trabajo directivo, estilos de dirección, la gestión de recursos (humanos, materiales y funcionales) en las organizaciones modernas, la gestión de personas y la gestión de procesos, además de delimitar las estrategias vinculadas al cambio y mejora de las organizaciones.

La memoria para la solicitud de verificación del título se aprobó por la Comisión de Asuntos Académicos, por delegación del Consejo de Gobierno, el día 23 de octubre de 2018.

3. COMPETENCIAS

3.1. Objetivos generales del título

La Facultad de Ciencias de la Educación de la Universitat Autònoma de Barcelona ofrece el máster en Dirección de Centros para la Innovación Educativa enfocado a adquirir conceptos y a desarrollar capacidades asociadas a la dirección, el liderazgo y la gestión de instituciones educativas, tanto del ámbito de la educación formal como de la educación no formal.

Este es un estudio profesionalizador que además cumple con la exigencia normativa de formación inicial del cargo de dirección en las escuelas de primaria o secundaria.

Se detallan a continuación los objetivos del programa:

- Analizar críticamente y evaluar el marco normativo y las directrices administrativas y económicas que regulan el funcionamiento de las instituciones educativas.
- Adquirir competencias (conocimientos, actitudes y habilidades) para la dirección de centros educativos, relacionados con las necesidades de la práctica profesional, los requerimientos del contexto inmediato y del sistema educativo.
- Aplicar las técnicas y los instrumentos adecuados para una gestión administrativa eficaz.
- Utilizar eficazmente los procedimientos y las herramientas propias de la función directiva y del liderazgo en las organizaciones educativas.
- Diseñar y desarrollar planes y programas de innovación y de mejora para los centros educativos.
- Elaborar una síntesis personal del conjunto del programa plasmándola en proyectos de dirección y de innovación o investigación.
- Promover una actuación profesional según los principios normativos que sugieren las actitudes y los valores delimitados en los proyectos institucionales de los centros educativos.

Resumen Objetivos (SET)

En este estudio es necesario que los estudiantes adquieran los conocimientos relacionados con los aspectos estáticos y dinámicos de la organización. Estos conocimientos deben servirle para analizar críticamente el contexto donde ejerce la función directiva; diseñar, desarrollar y evaluar proyectos de innovación para la mejora; ejercer el liderazgo en la institución, aplicar las técnicas y los instrumentos adecuadas para una gestión eficaz y por último, y no por ello menos importante, promover una actuación profesional según los principios normativos sugieren las actitudes y los valores delimitados en los proyectos institucionales de los centros educativos.

3.2. Competencias

Básicas

B06 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

B07 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

B08 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

B09 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

B10 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

- E01. Analizar organizaciones para descubrir disfunciones
- E02. Identificar y valorar críticamente alternativas para la mejora organizativa y la actuación de los directivos
- E03. Planificar y desarrollar planes de actuación directiva para promover el cambio y la innovación
- E04. Liderar y gestionar grupos de profesionales en el marco de organizaciones participativas
- E05. Diseñar y aplicar estrategias y técnicas de liderazgo, dirección y gestión institucional
- E06. Asesorar e intervenir en problemas o procesos relacionados con la organización y gestión de las instituciones educativas
- E07. Impulsar instituciones seguras, saludables y sostenibles
- E08. Promover e impulsar la gestión de la diversidad de género

Resumen competencias específicas (SET)

En este estudio es necesario que los estudiantes adquieran las competencias que se señalan a continuación: Analizar organizaciones para poder realizar un diagnóstico de sus necesidades, proponer alternativas para la mejora organizativa de los centros, planificar y desarrollar planes de mejora, liderar y gestionar grupos de trabajo, asesorar e intervenir en procesos relacionados con la organización y gestión de instituciones educativas, impulsar instituciones seguras, saludable y sostenible sy promover e impulsar la gestión de la diversidad de genero procurando la equidad en el trato.

Generales / Transversales

En los títulos de máster, la UAB trata como equivalentes los conceptos de competencia general y competencia transversal. Por ello, las competencias transversales se informan en la aplicación RUCT en el apartado correspondiente a las competencias generales.

- GT01. Analizar y resolver problemas complejos de organización, liderazgo, dirección y gestión institucional desde una perspectiva multidisciplinar
- GT02. Colaborar y actuar en equipo
- GT03. Aplicar herramientas para la mejora de la planificación, gestión y cambio institucional
- GT04. Adaptarse a la diversidad de situaciones e interlocutores
- GT05. Actuar con ética y responsabilidad social

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

El perfil ideal del estudiante de ingreso sería el de Graduados, licenciados, y diplomados vinculados profesionalmente a la educación, tanto formal como no formal de instituciones no universitarias.

Además de los requisitos académicos, sería recomendable que los candidatos para ingresar en el programa formativo tuvieran las siguientes características:

- Conocimiento básico del contexto educativo
- Interés por la mejora de las organizaciones educativas
- Habilidades interpersonales y para el trabajo en equipo
- Conocimiento básico sobre el funcionamiento de las instituciones educativas

4.1. Mecanismos de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación a los estudiantes de nuevo ingreso

El Pla de Acció Tutorial de la UAB contempla tanto las acciones de promoción, orientación y transición a la universidad, como las acciones asesoramiento y soporte a los estudiantes de la UAB en los diferentes aspectos de su aprendizaje y su desarrollo profesional inicial.

Sistemas generales de información

La UAB ofrece a todos los futuros estudiantes, de forma individualizada y personalizada, información completa sobre el acceso a la universidad, el proceso de matriculación, las becas, los estudios y los servicios de la universidad. Los dos principales sistemas de información de la UAB son su página web y la Oficina de Información.

Información a través de la web de la UAB: la web incluye información académica sobre el acceso a los estudios y el proceso de matrícula, así como toda la información de soporte al estudiante (becas, programas de movilidad, información sobre calidad docente...) en tres idiomas (catalán, castellano e inglés). Dentro de la web destaca el apartado de preguntas frecuentes, que sirve para resolver las dudas más habituales.

Para cada máster, el futuro estudiante dispone de una ficha individualizada que detalla el plan de estudios y toda la información académica y relativa a trámites y gestiones. Cada ficha dispone además de un formulario que permite al usuario plantear cualquier duda específica. Anualmente se atienden aproximadamente 25.000 consultas de grados a través de estos formularios web.

Información a través de otros canales online y offline: muchos futuros estudiantes recurren a buscadores como Google para obtener información sobre programas concretos o cualquier otro aspecto relacionado con la oferta universitaria. La UAB dedica notables esfuerzos a que nuestra web obtenga un excelente posicionamiento orgánico en los buscadores, de manera que los potenciales estudiantes interesados en nuestra oferta la puedan encontrar fácilmente a partir de múltiples búsquedas relacionadas. La UAB tiene presencia en las principales redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube...), mediante las cuales realiza también acciones informativas y da respuesta a las consultas que plantean los futuros estudiantes. La UAB edita numerosas publicaciones (catálogos, guías, presentaciones...) en soporte papel para facilitar una información detallada que se distribuye después en numerosos eventos tanto dentro del campus como fuera de él.

Los estudiantes que muestran interés en recibir información por parte de la Universidad reciben en su correo electrónico las principales novedades y contenidos específicos como guías fáciles sobre becas y ayudas, movilidad internacional o prácticas en empresas e instituciones.

Asimismo, la UAB dispone de un equipo de comunicación que emite información a los medios y da respuesta a las solicitudes de éstos, de manera que la Universidad mantiene una importante presencia

en los contenidos sobre educación universitaria, investigación y transferencia que se publican tanto en media online como offline, tanto a nivel nacional como internacional. Finalmente, podemos decir que la UAB desarrolla también una importante inversión publicitaria para dar a conocer la institución, sus centros y sus estudios, tanto en medios online como offline, tanto a nivel nacional como internacional.

Orientación a la preinscripción universitaria: la UAB cuenta con una oficina central de información (Punto de información) que permite ofrecer una atención personalizada por teléfono, de forma presencial o bien a través del correo electrónico. Además, durante el período de preinscripción y matriculación, la UAB pone a disposición de los futuros estudiantes un servicio de atención telefónica de matrícula que atiende alrededor de 14.000 consultas entre junio y octubre de cada año.

Actividades de promoción y orientación específicas

La UAB realiza actividades de promoción y orientación específicas con el objetivo de potenciar la orientación vocacional, es decir, ayudar a los estudiantes a elegir el máster que mejor se ajuste a sus necesidades, intereses, gustos, preferencias y prioridades. Para ello se organizan una serie de actividades de orientación/información durante el curso académico con la finalidad de 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 y sobre la universidad (folletos, guías, presentaciones, audiovisuales...) adaptados a las necesidades de información de este colectivo. Dentro de las actividades generales que se realizan en el campus de la UAB destacan:

- Las diferentes ferias de másteres que se ofrecen por Facultades. En éstas jornadas se ofrecen diferentes actividades de orientación que van desde la atención personalizada de cada estudiante interesado con el coordinador del máster hasta el formato de conferencia, pasando por exposiciones temporales de la oferta de másteres o bien de los campos de investigación en los que se está trabajando desde la oferta de másteres.

Entre las principales actividades de orientación general de la UAB que se realizan fuera del campus destacan:

- Presencia de la UAB en las **principales ferias de educación** a nivel nacional e internacional.

La web acoge también un apartado denominado Visita la UAB, dónde se encuentran todas las actividades de orientación e información que se organizan a nivel de universidad como a nivel de centro y de sus servicios.

Sistemas de información y orientación específicos del título

En el marco del programa formativo, un miembro de la dirección actuará como referente de los estudiantes desde que muestran interés en formalizar la preinscripción hasta que han obtenido la titulación.

Estas actividades se concretan en:

- Guiar a los estudiantes hacia los servicios de la UAB que pueden resolver dudas concretas relativas al proceso de inscripción, información de matrícula, obtención del título, ...
- Resolver las dudas que el plan de estudios pueda plantear.
- Ayudar a los estudiantes en el proceso de adaptación e integración con el grupo mediante actividades online.
- Informar sobre las actividades de formación y asesoramiento de los servicios de biblioteca.

- Resolver dudas generales vinculadas al programa formativo que puedan aparecer durante su desarrollo
- Detectar situaciones académicas específicas y orientar a los estudiantes en relación a los servicios que ofrece la UAB para la atención a situaciones especiales (PIUNE, UAP, etc.)
- Orientar, cuándo sea posible, en la elección del tutor de TFM.
- Orientar en relación a las actividades de orientación profesional del centro y la universidad.
- Resolver quejas, reclamaciones y sugerencias puntuales, y canalizarlas hacia los canales previstos en el SGIQ cuándo superen su ámbito de responsabilidad.

Las acciones anteriores se implementarán de forma presencial y virtual, incluyendo los siguientes canales e instancias:

Presencial

- Entrevistas individuales/grupales bajo petición de los estudiantes.
- Sesiones grupales durante las jornadas presenciales.

Virtual

- Correo electrónico.
- Skype u otros servicios de videoconferencia.
- Foro para la resolución de dudas generales en el Campus Virtual.
- Crear un espacio con Preguntas Frecuentes (FAQ) vinculadas al desarrollo del programa formativo en la web del programa.

Asimismo, desde las diferentes asignaturas se promoverán estrategias que faciliten que los estudiantes puedan colaborar para la resolución de dudas vinculadas con el contenido de la asignatura (tutoría entre iguales).

- Para ello se promoverán, entre otras cosas:
- Creación de foros de discusión.
- Creación de foros de resolución de dudas sobre el contenido y actividades de la asignatura.
- Actividades de feedback entre iguales vinculadas a las actividades realizadas.
- Participación en las sesiones de defensa de los trabajos finales.

4.2. Vías y requisitos de acceso

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. Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de tener que homologar sus títulos, previa comprobación por la universidad que aquellos titulados acreditan un nivel de formación equivalente los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implica, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que no sea el de cursar las enseñanzas de máster.

Normativa académica de la Universidad Autònoma de Barcelona aplicable a los estudios universitarios regulados de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio

(Texto refundido aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de marzo 2011 y modificado por acuerdo de Consejo Social de 20 de junio de 2011, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2012, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2012, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2012, por acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 11 de febrero de 2013, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2013, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de junio 2013, por acuerdo

de 9 de octubre de 2013, por acuerdo de 10 de diciembre de 2013, por acuerdo de 5 de Marzo de 2014, por acuerdo de 9 de abril de 2014, por acuerdo de 12 de junio de 2014, por acuerdo de 22 de Julio de 2014, por acuerdo de 10 de diciembre de 2014, por acuerdo de 19 de marzo de 2015, por acuerdo de 10 de mayo de 2016, por acuerdo de 14 de julio de 2016 y por acuerdo de 27 de septiembre de 2016)

Título IX, artículos 232 y 233

Artículo 232. Preinscripción y acceso a los estudios oficiales de máster universitario

(Artículo modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2013)

1. Los estudiantes que deseen ser admitidos en una enseñanza oficial de máster universitario deberán formalizar su preinscripción por los medios que la UAB determine. Esta preinscripción estará regulada, en periodos y fechas, en el calendario académico y administrativo.
2. Antes del inicio de cada curso académico, la UAB hará público el número de plazas que ofrece para cada máster universitario oficial, para cada uno de los periodos de preinscripción.
3. Para acceder a los estudios oficiales de máster es necesario que se cumpla alguno de los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro estado del EEES que faculte en este país para el acceso a estudios de máster.

b) Estar en posesión de una titulación de países externos al EEES, sin la necesidad de homologación del título, previa comprobación por la Universidad de que el título acredite un nivel de formación equivalente al de los títulos universitarios oficiales españoles y que faculte, en su país de origen, para el acceso a estudios de postgrado. Esta admisión no comportará, en ningún caso, la homologación del título previo ni su reconocimiento a otros efectos que los de cursar los estudios oficiales de máster.

4. Además de los requisitos de acceso establecidos en el Real Decreto 1393/2007, se podrán fijar los requisitos de admisión específicos que se consideren oportunos.

5. Cuando el número de candidatos que cumplan todos los requisitos de acceso supere el número de plazas que los estudios oficiales de máster ofrecen, se utilizarán los criterios de selección previamente aprobados e incluidos en la memoria del título.

6. Mientras haya plazas vacantes no se podrá denegar la admisión a ningún candidato que cumpla los requisitos de acceso generales y específicos, una vez finalizado el último periodo de preinscripción.

Artículo 233. Admisión y matrícula en estudios de máster universitario oficial

(Artículo modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2013 y de 10 de mayo de 2016)

1. La admisión a un máster universitario oficial será resuelta por el rector, a propuesta de la comisión responsable de los estudios de máster del centro. En la resolución de admisión se indicará, si es necesario, la obligación de cursar determinados complementos de formación, según la formación previa acreditada por el candidato.

2. Los candidatos admitidos deberán formalizar su matrícula al comienzo de cada curso académico y en el plazo indicado por el centro responsable de la matrícula. En caso de no formalizarse en este plazo deberán volver a solicitar la admisión.

Admisión

Los elementos a considerar en el procedimiento de admisión son los que se detallan a continuación:

- Requisitos específicos de admisión:

- Títulos del ámbito educativo (Diplomado o Graduado en Educación Primaria, Educación Infantil o Educación Social y Licenciados o Graduados en Pedagogía, Psicopedagogía o Psicología)
- Otros titulados con experiencia profesional acreditable en el ámbito educativo.
- Órgano de admisión:
 - La dirección del programa.
- Criterios de selección:
 - Expediente académico. (30%)
 - Carta de motivación (20%)
 - Años de experiencia docente (25%)
 - Años de experiencia en cargos de gestión educativa (25%)
- Complementos de formación:
 - No requeridos.

4.3. Acciones de apoyo y orientación a los estudiantes matriculados

Proceso de acogida del estudiante de la UAB

La UAB, a partir de la admisión al máster, efectúa un amplio proceso de acogida al estudiante de nuevo acceso:

1. Comunicación personalizada de la admisión por correo electrónico
2. Soporte en el resto de trámites relacionados con la matrícula y acceso a la universidad.
3. Tutorías previas a la matrícula con la coordinación del máster para orientar de forma personalizada a cada alumno.

International Welcome Days son las jornadas de bienvenida a los estudiantes internacionales de la UAB, se trata de una semana de actividades, talleres y charlas en las que se ofrece una primera introducción a la vida académica, social y cultural del campus para los estudiantes recién llegados, también son una buena manera de conocer a otros estudiantes de la UAB, tanto locales como internacionales. Se realizan dos, una en septiembre y otra en febrero, al inicio de cada semestre.

Servicios de atención y orientación al estudiante de la UAB

La UAB cuenta con los siguientes servicios de atención y orientación a los estudiantes:

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 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.

Punto de información (INFO UAB): ofrece orientación personalizada en todas las consultas de cualquier ámbito relacionado con la vida académica como los estudios, los servicios de la universidad, las becas, transportes, etc.

International Welcome Point (IWP): ofrece servicios a estudiantes, profesores y personal de administración antes de la llegada (información sobre visados y soporte en incidencias, información práctica, asistencia a becarios internacionales de postgrado), a la llegada (procedimientos de extranjería y registro de entrada para estudiantes de intercambio y personal invitado) y durante la estancia (apoyo en la renovación de autorización de estancia por estudios y autorizaciones de trabajo, resolución de incidencias y coordinación entre las diversas unidades de la UAB y soporte a becarios internacionales de posgrado).

- **Servicios de alojamiento**
- **Servicios de orientación e inserción laboral**
- **Servicio asistencial de salud**
- **Unidad de Asesoramiento Psicopedagógico**
- **Servicio en Psicología y Logopedia (SiPeP)**
- **Servicio de actividad física**
- **Servicio de Lenguas**
- **Fundación Autònoma Solidaria (discapacidad y voluntariado)**
- **Promoción cultural**
- **Unidad de Dinamización Comunitaria**

Más allá de los apoyos generales de orientación y tutoría que ofrece la universidad con relación a los procesos de acceso, permanencia y egreso de los estudiantes, **el máster proporciona otros apoyos concretos** vinculados a la naturaleza de los estudios y a la tipología de los estudiantes que deben de atender. Más concretamente ofrece:

- Consulta por correo electrónico o presencial para los estudiantes que se quieren matricular, además de enviar un dossier de documentación para el que lo requiera.
- Configuración de grupos de estudiantes de apoyo mutuo al inicio de la formación, para reforzar su socialización y facilitar la orientación entre iguales.
- Espacios de intercambios de experiencias entre los participantes, que permita reforzar las metodologías recurrentes y el aprendizaje entre iguales.
- El establecimiento de un profesor tutor por grupo de estudiantes, que sea un referente para todos ellos y un interlocutor para detectar y solucionar las posibles disfunciones que se produzcan durante la formación.
- La existencia de tutores de los trabajos finales de máster con un calendario mínimo de encuentros para garantizar un adecuado proceso de ejecución.
- Conferencias sobre la función directiva y sistemas para el acceso a la dirección, con la finalidad de reforzar el interés por la dirección escolar y facilitar, al mismo tiempo, estrategias vinculadas al éxito profesional.
- Un base de datos que recoja las demandas de directivos para centros educativos., con la finalidad de promover e impulsar la ocupabilidad

4.4. Criterios y procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos

Se reconocerá hasta un máximo de 12 créditos a los estudiantes que hayan cursado postgrados y masters propios vinculados a la gestión educativa y promovidos por la UAB.

La dirección del programa podrá valorar la pertinencia y adecuación de reconocer otros estudios previos, de acuerdo con su adecuación a los contenidos del programa formativo.

No procede el reconocimiento de experiencia profesional

5. PLANIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN

El máster de Dirección de centros para la innovación educativa se estructura en 6 módulos obligatorios de 10 créditos cada uno. En los cinco primeros se desarrollan temáticas relacionadas con los componentes estáticos (modelos de organización y planteamientos institucionales) y dinámicos (la dirección, el liderazgo y procesos de gestión) de la organización. El último módulo se centra en la elaboración del TFM donde se deberá elaborar y en la medida de lo posible aplicar una propuesta de innovación y mejora.

Los módulos se realizarán de forma consecutiva y no simultánea. Cada módulo tiene una duración aproximada de unas cuatro semanas, una vez finalizado uno se iniciará el posterior. A excepción del TFM que se iniciará en paralelo entre los módulos cuatro y cinco. Los tres primeros se realizarán durante el primer semestre y los tres últimos durante el segundo. Temporal.

TABLA 1. Resumen de los módulos y distribución en créditos ECTS a cursar por el estudiante

TIPO DE MÓDULO	ECTS
Obligatorios	50
Optativos	-
Prácticas Externas Obligatorias	-
Trabajo de Fin de Máster	10
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”.

5.1. Módulos que componen el plan de estudios

TABLA 2. Secuenciación del Plan de Estudios

1r Semestre				2º Semestre			
Módulo	ECTS	A cursar	Carácter	Módulo	ECTS	A cursar	Carácter
M1 Los centros de formación como organizaciones	10	10	obligatorio	M4 Estructuras y dinámicas organizativas	10	5	obligatorio
M2 El liderazgo	10	10	obligatorio	M5 El cambio i la innovación. La vinculación con el entorno	10	10	obligatorio
M3 Los planteamientos institucionales	10	10	obligatorio	M6 El Trabajo de Fin de Grado (TFM)	10	5	obligatorio
Total		30		Total		30	

En la tabla número tres se muestra las competencias a trabajar de forma prioritaria en cada uno de los módulos.

TABLA 3. Distribución de competencias-módulos

	B06	B07	B08	B09	B10	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	GT01	GT02	GT03	GT04	GT05
M1	X	X				X	X					X						
M2		X			X		X		X	X				X				
M3		X		X				X					X			X	X	
M4		X			X						X	X		X	X			
M5	X	X	X			X								X				
M6		X	X	X				X					X			X	X	X

Trabajo de fin de máster

El protocolo para la realización del Trabajo de Fin de Máster se elabora teniendo en cuenta las consideraciones del proceso PC3(a) (Gestió dels treballs de final d'estudis) del SIGQ de la Facultat de Ciències de l'Educació (<https://www.uab.cat/web/estudiar/graus/sistema-de-garantia-interna-de-qualitat/sqiq-de-la-facultat-1345721034700.html>).

Concretamente y para este estudio el Máster trata de profundizar en la preparación para una actividad profesional que contribuya a desarrollar sus habilidades profesionales y aplicar los conocimientos adquiridos durante el programa formativo realizado. El TFM pretende ayudar a interrelacionar los diferentes aprendizajes y a subordinarlos a la resolución de problemas prácticos.

Se plantea como un trabajo de innovación y mejora de una realidad profesional e institucional, relacionado con la temática de la formación realizada y cuya ejecución implica procesos de diagnóstico, aplicación y evaluación. Su presentación y defensa permitirá al profesorado del programa formativo evaluar el grado de integración de los conocimientos adquiridos y la madurez a la hora de abordar problemas reales de carácter profesional.

Para desarrollarlo partimos de la idea de que cada proyecto es único y requiere una atención individualizada y contextualizada. Creemos que brindarle una atención personal y específica sobre su propuesta ayudará a desarrollar con más seguridad el proyecto que realice.

Las personas que desarrollen el TFM deberán demostrar haber sido capaces de:

1. Presentar una propuesta de actuación, dirigida al cambio y la mejora de la realidad organizativa analizada, aplicarla (aunque sea parcialmente) y dar cuenta de los resultados.
2. Establecer análisis críticos, valoraciones, conclusiones y propuestas relacionadas sobre la innovación o investigación desarrollada.

Los TFM se podrán centrar en propuestas de innovación relacionadas con la organización y gestión de instituciones, servicios o sistemas formativos; también pueden realizar estudios sobre temáticas concretas de un ámbito concreto. Así, por ejemplo, pueden ser temáticas a considerar:

- a. evaluación de la efectividad de algunos de los planteamientos institucionales;
- b. análisis de los niveles de satisfacción de las familias o de los estudiantes;
- c. revisión de la vinculación con el entorno;
- d. estudio sobre los procesos de comunicación institucional;
- e. desarrollo de una innovación organizativa;
- f. promoción y seguimiento de un cambio organizativo significativo;
- g. etc.

También se puede considerar la posibilidad de profundizar en un aspecto relacionado con una temática propia de un Proyecto de Dirección o con un problema institucional que cabe solucionar

En todos los casos, deberá de haber una fundamentación (recopilación de reflexiones teóricas, experiencias y prácticas sobre la temática que se plantea) y una descripción detallada del proceso seguido hasta llegar al producto final. También, una especificación de los procesos posteriores que habría que realizar y que se derivan de la innovación o investigación realizadas.

Se deberá presentar una propuesta inicial (aproximadamente 1 hoja), en la que constará el título, autor y una breve descripción de la actividad de investigación o de innovación que se quiere desarrollar. La propuesta se enviará a la secretaria académica del programa formativo en la fecha indicada. Esta primera propuesta será analizada por la dirección y secretaria académica para verificar si se adecúa al programa formativo y servirá para asignar un tutor o tutora, que se comunicará a los interesados.

La comunicación para desarrollar el TFM será directa con el profesor tutor que deberá ser ágil, sistemática y dirigida a facilitar un avance real en el mismo. Las consultas pueden realizarse por correo electrónico y por videoconferencia aunque no debe obviar, si se precisa, la utilización de de la entrevista personal siempre que sea posible.

El TFM deberá ser una aportación individual de cada estudiante. Sin embargo, su realización no excluye el que pueda haber un trabajo colaborativo en la búsqueda de información, desarrollar aspectos complementarios en el marco de una misma institución, debatir los problemas que se plantean, etc.

La estructura del TFM puede ser diversa, dependiendo de la naturaleza y contenido de lo analizado. Sin embargo, debe siempre contener una parte teórica (relacionada con los conocimientos actuales sobre el tema de trabajo) y una parte práctica (vinculada a la intervención sobre una situación real).

Una estructura indicativa podría ser:

A.-IDENTIFICACIÓN GENERAL

- Título, Autor, Tutor, Fecha (primera página con el anagrama de la UAB).
- Índice

- Introducción (2 páginas)
- B.- PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
 - Detección de necesidades / Diagnóstico
 - Justificación
 - Planteamiento del problema
 - Objetivos
- C.- DESARROLLO DEL PROYECTO
 - Fundamentación
 - Intervención o Propuesta
 - Diseño (objetivos del estudio de campo, metodología, actuaciones previstas, temporización, ...)
 - Desarrollo (actuaciones realizadas, incidencias respecto a lo previsto, ...)
- D.- RESULTADOS Y CONCLUSIONES
 - Resultados (productos conseguidos, relaciones encontradas, ...) si los hubiera
 - Conclusiones
 - Discusión
 - Limitaciones del estudio y propuestas para la mejora
- E.- REFERENCIAS Y ANEXOS
 - Referencias bibliográficas (libros, webs y otras referencias utilizadas)
 - Anexos (por ejemplo):
 - Instrumentalización utilizada
 - Materiales elaborados
 - Otros

EL TFM se presentará frente a un tribunal de tres miembros que la dirección del programa habilitará cada curso académico entre los profesores responsables del TFM. No se admitirá la presentación y defensa del Proyecto si no se han superado positivamente las actividades programadas en los diferentes módulos del programa formativo.

La realización del TFM ha de permitir demostrar que ha integrado gran parte de los contenidos del mismo y que los sabe aplicar a situaciones concretas. Conseguirlo no debe ser sólo una tarea individual, ya que cuenta con el apoyo del profesorado, los profesores tutores y compañeros de promoción, sin obviar las ayudas que su entorno profesional o personal le proporcionen. Por ello, su éxito será el éxito de todos. A continuación, se presenta una posible pauta para la evaluación del TFM.

TABLA 4. Propuesta de pauta para la evaluación del Trabajo de Final de Grado

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN DEL TFM	1	2	3	4	5
En relación a los aspectos formales del trabajo escrito					
1. El trabajo se ajusta perfectamente al formato requerido					
2. El trabajo avanza siguiendo un orden y un hilo lógico: una parte sitúa claramente el tema; otro la desarrolla, y otra resume y plantea conclusiones					
3. El autor sabe captar la atención y mantener el interés del lector					
4. Se utiliza el lenguaje académico –científico con la formalidad adecuada ajustándose a la disciplina y a sus convenciones					
5. Demuestra capacidad de síntesis y trata de forma honesta la información					

6. El autor hace un buen uso de las fuentes cita y referencia adecuadamente					
7. Las secuencias de texto son comprensibles y variadas, y los elementos están bien relacionados sintácticamente y temáticamente					
8. El texto sigue las normas gramaticales, no contiene errores ni faltas tipográficas. Las convenciones tipográficas y de escritura de abreviaciones se usan correctamente y con un criterio unificado a lo largo del trabajo					
OBSERVACIONES					
En relación al contenido del TFM					
1. Se realiza una detección de necesidades / diagnóstico sistemática					
2. Se propone una innovación y mejora de acuerdo con las necesidades detectadas y se justifica adecuadamente					
3. Se justifica adecuadamente la opción escogida					
4. Se aporta un marco teórico coherente con la innovación propuesta sobre el tema objeto de mejora. Los contenidos son relevantes. Se desarrolla el trabajo con argumentos consistentes					
5. Se diseña una intervención adecuada. Se realizan propuestas acertadas y abastables					
6. Se desarrolla parcialmente o en totalidad el diseño pormenorizado de las actuaciones a realizar, así como los responsables y los recursos necesarios					
7. Se propone indicadores coherentes para la evaluación de la innovación. Se prevén posibles barreras que obstaculizarían el cambio					
8. Se evalúa la propuesta en su totalidad o la parte del diseño que se haya podido aplicar					
9. Se extraen conclusiones y propuestas de mejora					
10. Se valora críticamente la experiencia					
OBSERVACIONES					

En relación a la defensa oral del TFM					
1. Tiene una buena postura. Utiliza gestos que transmiten predisposición para interactuar con la audiencia y facilitan la comprensión del discurso					
2. Establece contacto visual con todos los miembros del público					
3. El volumen y la entonación son adecuados. El mensaje es percibido por los miembros de la audiencia					
4. El ritmo es adecuado y lo regula correctamente. Más despacio en los momentos clave y con pausas que remarcan las ideas. La pronunciación es clara. Repite conceptos o frases si es necesario para hacer más comprensible la explicación. Pone ejemplos					
5. El vestuario es adecuado al propósito, al registro y al contexto de la comunicación					
6. La exposición sigue un orden y una estructura clara. Se entiende lo que se explica. El mensaje es conciso y no utiliza contenidos superfluos. Se exponen los puntos clave del trabajo					

7. Emplea un vocabulario adecuada al tema, a la audiencia, al grado de formalidad y al propósito de la comunicación					
8. Construye las frases correctamente. Evita las oraciones demasiado largas, no utiliza tics lingüísticos					
9. Se realiza una exposición amena y agradable. Ha sabido captar la atención del auditorio					
10. El soporte visual utilizado para la exposición no presenta errores de forma ni de contenido.					
11. El soporte visual utilizado tiene una unidad de estilo y es útil para mejorar la comprensión					
12. La exposición incluye un apartado de conclusiones y/o síntesis					
13. Responde con rigor a las preguntas que se le formulan					
14. Se ajusta al tiempo establecido					
OBSERVACIONES					
Preguntas a plantear al estudiante					
PROPOSTA DE QUALIFICACIÓ:					

5.2. / 5.3. Coherencia interna entre competencias, modalidades, actividades formativas y actividades de evaluación. Planificación temporal de las actividades formativas.

Metodologías docentes que se utilizarán en la titulación:

- Conferencias
- Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual
- Foro de debates
- Presentación oral de trabajos
- Tutorías
- Elaboración de trabajos
- Estudio personal
- Lectura de artículos e informes

Actividades de evaluación que se utilizarán en la titulación:

- Asistencia y participación activa en foros
- Asistencia a conferencias y actividades complementarias
- Entrega de informes/trabajos
- Defensa oral de trabajos
- Informe de progreso del tutor

TABLA 5. M1 Los centros de formación como organizaciones

M1: Los centros de formación como organizaciones				
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio	
Idioma/s:	catalán / castellano			
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er semestre	
Descripción	<p>El objetivo del módulo 1 es el de conocer, comprender y analizar los componentes de las organizaciones educativas, así como los diferentes modelos organizativos existentes. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las organizaciones educativas: naturaleza diferenciada de las organizaciones educativas, componentes y dinámicas organizativas, tipologías de organización Modelos organizativos y de gestión: enfoques y orientaciones de las organizaciones, modelos de calidad, modelos emergentes 			
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas			
	B06	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		
	B06.01	Localizar fuentes de información y bases de datos específicas del ámbito disciplinario		
	B06.02	Contrastar ideas y argumentos en equipos de trabajo para generar ideas creativas		
	B07	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		
	B07.01	Identificar las posibilidades de intervención directiva en contextos de complejidad		
	Específicas			
	E01	Analizar organizaciones para descubrir disfunciones		
	E01.01	Comprender el funcionamiento de los componentes y las dinámicas organizativas		
	E01.02	Aplicar herramientas específicas de diagnóstico para instituciones educativas		
	E02	Identificar y valorar críticamente alternativas para la mejora organizativa y la actuación de los directivos		
	E02.03	Integrar las diferentes alternativas para buscar la mejor solución posible en contextos educativos alta complejidad		
	E07	Impulsar instituciones seguras, saludables y sostenibles		
	E07.01	Incorporar protocolos institucionales para impulsar organizaciones seguras, saludables y sostenibles		
	E07.02	Promover planes de actuación para el desarrollo de organizaciones seguras, saludables y sostenibles		
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 4 horas de presentación del módulo y orientaciones para su desarrollo			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> Conferencias Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual Foro de debates Tutorías Estudio personal Lectura de artículos e informes 			
Actividades de				Peso Nota

evaluación		Final
	• Asistencia y participación activa en foros	10%
	• Asistencia a conferencias y actividades complementarias	10%
	• Entrega de informes/trabajos	80%
		100%
Observaciones		

TABLA 6. M2 El liderazgo

M2: El liderazgo			
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio
Idioma/s:	catalán / castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er semestre
Descripción	<p>El objetivo del módulo 2 es entender la naturaleza de la acción directiva, así como el desarrollo de los diferentes estilos de liderazgo y disponer de los instrumentos para el desarrollo del cargo. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dirección escolar: naturaleza de la función directiva, funciones de la dirección, modelos de dirección • El liderazgo educativo: dirección y liderazgo, estilos de liderazgo, el liderazgo pedagógico, estrategias e instrumentos para el liderazgo 		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas		
	B07	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	
	B07.02	Proponer actuaciones que impliquen la resolución de los problemas y disfunciones organizativas	
	B10	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	
	B10.01	Sintetizar y transmitir información, datos y conocimiento actualizado y contextualizado	
	B10.02	Demostrar interés por los temas educativos y los retos sociales como esencia del desarrollo profesional	
	Generales / Transversales		
	GT01	Analizar y resolver problemas complejos de organización, liderazgo, dirección y gestión institucional desde una perspectiva multidisciplinar	
	GTO1.03	Tomar decisiones en contextos de alta complejidad educativa	
	Específicas		
	E02	Identificar y valorar críticamente alternativas para la mejora organizativa y la actuación de los directivos	
	E02.01	Conocer las funciones directivas y las responsabilidades derivadas de los órganos de dirección	
	E02.02	Tener una actitud proactiva en la búsqueda de soluciones a las problemáticas educativas	
	E04	Liderar y gestionar grupos de profesionales en el marco de organizaciones participativas	
	E04.01	Gestionar grupos y equipos de trabajo	
	E04.02	Respetar las opiniones y valoraciones de todos los miembros que integran el equipo de mejora	
	E04.03	Colaborar activamente en desarrollo individual y profesional de todos los integrantes de un equipo de trabajo	
E05	Diseñar y aplicar estrategias y técnicas de liderazgo, dirección y gestión institucional		

	E05.01	Aplicar estrategias propias para la dirección y la gestión educativa		
	E05.02	Hacer un seguimiento de las estrategias propias para la dirección y la gestión educativa		
	E05.03	Evaluar las estrategias propias para la dirección y la gestión educativa		
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 4 horas de presentación del módulo y orientaciones para su desarrollo			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias • Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual • Foro de debates • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos e informes 			
Actividades de evaluación				Peso Nota Final
		<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y participación activa en foros • Asistencia a conferencias y actividades complementarias • Entrega de informes/trabajos 		10%
				10%
				80%
				100%
Observaciones				

TABLA 7. M3 Los planteamientos institucionales

M3: Los planteamientos institucionales			
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio
Idioma/s:	catalán / castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	1er semestre
Descripción	<p>El objetivo del módulo 3 es diseñar proyectos y programas que recojan los objetivos, las normativas y el funcionamiento de las instituciones educativas. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto educativo, la normativa y los planteamientos a medio y corto plazo • El diseño del programa de la acción directiva. El desarrollo, el seguimiento y la evaluación del programa de dirección 		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas		
	B07	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	
	B07.01	Identificar las posibilidades de intervención directiva en contextos de complejidad	
	B07.02	Proponer actuaciones que impliquen la resolución de los problemas y disfunciones organizativas	
	B09	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	
	B09.01	Participar de manera respetuosa y ordenada en las reuniones y equipos de trabajo interdisciplinar	
	Generales / Transversales		
	GT03	Aplicar herramientas para la mejora de la planificación, gestión y cambio institucional	
	GT03.02	Evaluar el funcionamiento del impacto de la innovación de las instituciones educativas	

	GT04	Adaptarse a la diversidad de situaciones e interlocutores		
	GT04.02	Comprender los tipos, formas y manifestaciones diferenciadas de diversidad en contextos educativos		
	GTO4.03	Promover el valor de la diversidad como recurso educativo		
	Específicas			
	E03	Planificar y desarrollar planes de actuación directiva para promover el cambio y la innovación		
	E03.01	Diseñar marcos de intervención educativa formalizados		
	E03.02	Localizar y aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes en los diferentes contextos y ámbitos educativos		
	E08	Promover e impulsar la gestión de la diversidad de género		
	E08.02	Promover acciones y proyectos orientados a construir una sociedad más equitativa en función del género		
	E08.03	Construir una cultura organizativa sensible a las cuestiones de desigualdad por razón de género		
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 4 horas de presentación del módulo y orientaciones para su desarrollo			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias • Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual • Foro de debates • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos e informes 			
Actividades de evaluación				Peso Nota Final
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y participación activa en foros • Asistencia a conferencias y actividades complementarias • Entrega de informes/trabajos 			10%
				100%
Observaciones				

TABLA 8. M4 Estructuras y dinámicas organizativas

M4: Estructuras y dinámicas organizativas			
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio
Idioma/s:	catalán / castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	<p>El objetivo del módulo 4 es la de adquirir los conocimientos adecuados para gestionar los recursos (espacios y tiempos) de la organización, así como aplicar las estrategias y dinámicas más adecuadas para la gestión de las personas. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de gestión de instituciones educativas: organización de espacios, organización de tiempos, organización de personas • Relaciones humanas: gestión de la participación y comunicación, gestión de los conflictos, gestión del conocimiento colectivo 		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas		
	B07	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	
	B07.02	Proponer actuaciones que impliquen la resolución de los problemas y	

		disfunciones organizativas		
	B010	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		
	B10.03	Revisar sistemáticamente las producciones, tareas y actividades que se generan individual y colectivamente		
	Generales / Transversales			
	GT01	Analizar y resolver problemas complejos de organización, liderazgo, dirección y gestión institucional desde una perspectiva multidisciplinar		
	GT01.01	Demostrar una actitud orientada a la búsqueda de soluciones a los problemas educativos		
	GT02	Colaborar y actuar en equipo		
	GT02.01	Facilitar la comunicación entre todos los miembros que conforman el equipo de trabajo		
	GT02.02	Identificar qué aportaciones individuales se realizar al trabajo grupal		
	GT02.03	Aplicar herramientas de mediación en las situaciones de conflicto grupal		
	Específicas			
	E06	Asesorar e intervenir en problemas o procesos relacionados con la organización y gestión de las instituciones educativas		
	E06.01	Identificar los principales problemas de una unidad organizativa		
	E06.02	Tener una actitud constructiva y respetuosa en las situaciones de conflicto institucional		
	E06.03	Acompañar los procesos de desarrollo organizacional		
	E07	Impulsar instituciones seguras, saludables y sostenibles		
	E07.03	Construir una cultura organizacional basada en valores que manifiesten un modelo de organización segura, saludable y sostenible		
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 4 horas de presentación del módulo y orientaciones para su desarrollo			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias • Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual • Foro de debates • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos e informes 			
Actividades de evaluación				Peso Nota Final
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y participación activa en foros 			10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a conferencias y actividades complementarias 			10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informes/trabajos 			80%
				100%
Observaciones				

TABLA 9. M5 El cambio y la innovación. La vinculación con el entorno

M5: El cambio y la innovación. La vinculación con el entorno			
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio
Idioma/s:	catalán / castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	El objetivo del módulo 5 es el de comprender el contexto socioeducativo en el que se		

	<p>halla la institución educativa y conocer y aplicar las estrategias y modelos de mejora más adecuados para gestionar el cambio. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contexto socioeducativo e institucional: las vinculaciones con el entorno, las relaciones institucionales, la comunidad educativa • Evaluación y cambio institucional: cambio y mejora en las organizaciones, modelos de mejora institucional, estrategias e instrumentos para la mejora institucional 			
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas			
	B06	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		
	B06.01	Localizar fuentes de información y bases de datos específicas del ámbito disciplinario		
	B06.03	Optimizar procesos y metodologías originales para el desarrollo organizacional y la mejora educativa		
	B07	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		
	B07.03	Controlar la aplicación de las alternativas acordadas en la resolución de problemas para garantizar su máxima eficacia y eficiencia		
	B08	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		
	B08.01	Identificar las múltiples visiones y perspectivas que conforman la realidad socioeducativa		
	B08.02	Seleccionar oportunamente las fuentes y métodos más adecuados para obtener la información necesaria en cada circunstancia		
	Generales / Transversales			
	GT01	Analizar y resolver problemas complejos de organización, liderazgo, dirección y gestión institucional desde una perspectiva multidisciplinar		
	GT01.02	Analizar los problemas socioeducativos desde una dimensión multidisciplinar		
	Específicas			
	E01	Analizar organizaciones para descubrir disfunciones		
E01.03	Evaluar el funcionamiento institucional para poder generar alternativas y propuestas de mejora			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 4 horas de presentación del módulo y orientaciones para su desarrollo			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias • Resolución de casos, ejercicios y problemas de forma virtual • Foro de debates • Tutorías • Estudio personal • Lectura de artículos e informes 			
Actividades de evaluación				Peso Nota Final
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y participación activa en foros 			10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a conferencias y actividades complementarias 			10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informes/trabajos 			80%
				100%

Observaciones	
----------------------	--

TABLA 10. M6 El Trabajo de Fin de Máster

M6: El trabajo de fin de máster			
ECTS:	10	Carácter	Obligatorio
Idioma/s:	catalán / castellano		
Org. Temporal	Semestral	Secuencia dentro del Plan	2º semestre
Descripción	<p>El objetivo del módulo 6 es el de desarrollar un proyecto de innovación y/o dirección que ponga en juego todas las competencias y contenidos desarrollados a lo largo de los diferentes módulos del máster. Para ello se trabajarán los siguientes bloques de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de una realidad socioeducativa • Programa de intervención • Estrategias de seguimiento y mejora 		
Competencias y Resultados de aprendizaje	Básicas		
	B07	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	
	B07.03	Controlar la aplicación de las alternativas acordadas en la resolución de problemas para garantizar su máxima eficacia y eficiencia	
	B08	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	
	B08.03	Ponderar las consecuencias de las decisiones generadas desde la perspectiva humana, profesional, social y axiológica	
	B09	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	
	B09.02	Utilizar adecuadamente recursos, métodos canales y medios en la comunicación institucional	
	B09.03	Anticiparse a las demandas de información del entorno para incorporarlas a la estrategia comunicativa institucional	
	Generales / Transversales		
	GT03	Aplicar herramientas para la mejora de la planificación, gestión y cambio institucional	
	GT03.01	Aplicar instrumentos y herramientas de mejora educativa	
	GTO3.03	Diseñar nuevas herramientas e instrumentos para la mejora educativa	
	GT04	Adaptarse a la diversidad de situaciones e interlocutores	
	GT04.01	Mantener una actitud de respeto ante la diversidad	
	GT04.02	Comprender los tipos, formas y manifestaciones diferenciadas de diversidad en contextos educativos	
	GTO4.03	Promover el valor de la diversidad como recurso educativo	
	GT05	Actuar con ética y responsabilidad social	
	GT05.01	Conocer el código deontológico profesional	
	GT05.02	Orientar la toma de decisiones considerando el patrimonio axiológico institucional	
	GT05.03	Promover una cultura organizativa respetuosa y ética socialmente	
	Específicas		
	E03	Planificar y desarrollar planes de actuación directiva para promover el	

		cambio y la innovación		
	E03.01	Diseñar marcos de intervención educativa formalizados		
	E03.02	Localizar y aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes en los diferentes contextos y ámbitos educativos		
	E03.03	Tomar decisiones fundamentadas en la información recolectada de los instrumentos, técnicas y recursos propios de la planificación educativa		
	E08	Promover e impulsar la gestión de la diversidad de género		
	E08.01	Comunicar haciendo un uso no sexista del lenguaje		
	E08.02	Promover acciones y proyectos orientados a construir una sociedad más equitativa en función del género		
	E08.03	Construir una cultura organizativa sensible a las cuestiones de desigualdad por razón de género		
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	30%	15%	55%
	Presencialidad: 14 horas de presentación del módulo, orientaciones para su desarrollo y defensa de los trabajos			
Metodologías docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Foro de debates • Presentación oral de trabajos • Tutorías • Elaboración de trabajos • Estudio personal 			
Actividades de evaluación				Peso Nota Final
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y participación activa en foros • Entrega del informe • Defensa oral de trabajos 			10%
				60%
				30%
				100%
Observaciones				

5.4. Mecanismos de coordinación docente y supervisión

El máster contará con dos órganos de coordinación y supervisión:

- La Dirección del estudio estará compuesta por el o la directora del programa y la o el responsable académico. Ambos serían profesores del máster. La Dirección del estudio será la responsable de los procesos de admisión y convalidación, se encargará de la resolución de los conflictos si los hubiera y supervisará todo el proceso académico en general.
- La comisión de docencia estará compuesta por la Dirección del estudio y por dos profesores del máster. Será la responsable de coordinar la materia de los diferentes módulos revisando que no haya solapamientos ni lagunas entre ellos, actuará como junta evaluadora y revisará que se cumplan los criterios acordados en las guías de las asignaturas.

Evaluación y sistema de calificación

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, por el Consejo de Gobierno, el 26 de enero de 2011 y el 10 de mayo de 2016), hace referencia al sistema de calificaciones que utiliza la UAB y se incluye en el apartado 4.4 de esta memoria.

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

Política de igualdad entre mujeres y hombres de la UAB

El Consejo de Gobierno de la UAB aprobó en su sesión del 17 de julio de 2013 el “Tercer plan de acción para la igualdad entre mujeres y hombres en la UAB. Cuadrienio 2013-2017”.

El tercer 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 y el segundo plan de igualdad (2006-2008 y 2008-2012 respectivamente); el proceso participativo realizado con personal docente investigador, personal de administración y servicios y estudiantes; y la Ley Orgánica de igualdad y la de reforma de la LOU aprobadas el año 2007.

Los principios que rigen el tercer plan de acción son los siguientes:

- Universidad inclusiva y excelencia inclusiva
- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Interseccionalidad del género
- Investigación y docencia inclusivas
- Participación, género e igualdad

Todas las propuestas y políticas que se desgranar al plan, se engloban dentro de cuatro ejes:

1. La visibilización del sexismo y las desigualdades, la sensibilización y la creación de un estado de opinión,
2. la igualdad de condiciones en el acceso, la promoción y la organización del trabajo y el estudio,
3. la promoción de la perspectiva de género en la enseñanza y la investigación, y
4. la participación y representación igualitarias en la comunidad universitaria

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; los responsables de las actuaciones y los participantes, y un cronograma de ejecución.

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

Alta en el servicio

A partir de la petición del estudiante, se asigna al estudiante un técnico de referencia y se inicia el procedimiento de alta del servicio con la programación de una entrevista. El objetivo de la entrevista es obtener los datos personales del estudiante, de su discapacidad, un informe social y de salud y una primera valoración de las necesidades personales, sociales y académicas derivadas de su discapacidad. Durante la entrevista se informa al estudiante del carácter confidencial de la información que facilita y de que, según establece la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos facilitados por el estudiante al PIUNE, en cualquier momento del proceso serán incorporados a un fichero de carácter personal que tiene como finalidad exclusiva mejorar la integración, adaptación, información, normalización, atención y apoyo a los estudiantes con

discapacidad de la UAB. La entrega de estos datos es voluntaria por parte del interesado. El responsable del fichero es la Fundación Autònoma Solidaria. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la oficina del programa del PIUNE.

Elaboración del Plan de actuación individual

Valoración de necesidades

Basándose en el análisis de necesidades identificadas en el proceso de alta y previo acuerdo con el estudiante, éste es derivado a las diferentes unidades del servicio para determinar las actuaciones más adecuadas para atender esas necesidades. Si es necesario, y en función de la actuación, se consensua con el tutor académico del estudiante, y con las diferentes áreas y servicios que tendrán que participar en la ejecución de la actuación, la medida óptima propuesta, y en caso de no ser posible su implantación o de no serlo a corto plazo, se hace una propuesta alternativa.

Unidad pedagógica

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

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

Unidad de movilidad

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

- Uso del transporte adaptado dentro del campus.
- Orientación a los estudiantes ciegos o con deficiencia visual en su trayecto usual durante la jornada académica dentro del campus.
- Identificación de puntos con accesibilidad o practicabilidad no óptimas a causa de la discapacidad o del medio de transporte utilizado por el estudiante en su trayecto habitual durante la jornada académica en el campus, y propuesta de solución: modificación de rampas que, según la legislación vigente, no sean practicables; introducción de puertas con apertura 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 consensua 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.

5.5. Acciones de movilidad

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

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 programa Erasmus+. 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.

Movilidad que se contempla en el título

No está previsto en este estudio acciones de movilidad.

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 "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 "Learning agreement" 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.

6. PERSONAL ACADÉMICO Y DE SOPORTE

6.1. Personal académico

El profesorado responsable del máster posee experiencia académica y profesional en relación a las temáticas del estudio, así como una amplia experiencia investigadora tal y como puede verse en la información que se detalla a continuación.

TABLA 11. Resumen personal académico UAB

Categoría Académica			Doctores		Número acreditados	Créditos impartidos
Categoría	Núm	%	Núm	%		
Catedráticos	2	25%	2	25%		20
Titulares	1	12'5%	1	12'5%		10
Agregados	2	25%	2	25%		10
Lectores/PostDoc						
Asociados	1	12'5%	1	12'5%	1	5
TOTAL		75%				60

TABLA 12. Resumen personal académico por Departamento

	Titulación	Categoría	Acreditación*	Área de conocimiento	Experiencia docente	Créditos Impartidos**
1	Doctor en Ciencias de la educación	Catedrático		Didáctica y Organización Escolar	40	10
2	Doctora en Ciencias de la educación	Catedrática		Didáctica y Organización Escolar	30	10
3	Doctora en Ciencias de la educación	Titular		Didáctica y Organización Escolar	25	5
4	Doctor en Ciencias de la educación	Agregado		Didáctica y Organización Escolar	20	5
5	Doctora en Ciencias de la educación	Agregada		Didáctica y Organización Escolar	20	5
6	Doctor en Ciencias de la educación	Asociado	Sí acreditación de lector	Didáctica y Organización Escolar	10	5
						40

Experiencia investigadora:

Se señalan a continuación (tabla 12) los proyectos de investigación de los últimos tres años coordinados, o en los que participan como miembros del equipo de investigación, el profesorado del programa. Cabe considerar que todos los proyectos en los que participa o han participado miembros del equipo docente están disponibles en la web del grupo de investigación EDO-UAB (<http://edo.uab.es>)

TABLA 13. Proyectos de investigación en los que participan los profesores del estudio

1	<p>Proyecto: O4EYL - Supporting educational and social inclusion of early youth leavers and youth at risk of early leaving through mechanisms of orientation and tutorial action</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín y Patricia Olmos (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Comissió Europea, Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (Programa ERASMUS +, Support for Policy Reform)</p>
---	--

	<p>Código del proyecto: 604501-EPP-1-2018-1-ES-EPPKA3-IPI-SOC-IN</p> <p>Período: 2019-2021</p> <p>Cantidad Concedida: 486.677 €</p>
2	<p>Proyecto: EmPOWERing the informal</p> <p>Dirección: Mihai Adrian Vilcea (Timis County Youth Foundation) Joaquín Gairín Sallán y Georgeta Ion (Coord. UAB)</p> <p>Entidad Financiadora: Comissió Europea (Programa ERASMUS +, Cooperation for innovation and the exchange of good practices)</p> <p>Código del proyecto: en procés de negociació</p> <p>Período: 2019-2021</p> <p>Cantidad Concedida: 299.352,00 €</p>
3	<p>Proyecto: UrBIOfuture - Boosting FUTURE careers, education and research activities in the European bio-based industry</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín y Aleix Barrera Corominas (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: European Comission (Horizon 2020 Framework Programme)</p> <p>Código del proyecto: H2020-BBI-JTI-2018 (H2020-BBI-JTI-2018)</p> <p>Período: 2019-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 946.567,65€</p>
4	<p>Proyecto: PBE_TOOLS: Prácticas educativas basadas en la evidencia: diseño y validación de estrategias para la mejora de los centros educativo.</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín y Georgeta Ion (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Ministerio de Economía y Competitividad (Programa Retos)</p> <p>Código del proyecto: EDU2017-88711-R</p> <p>Período: 2018-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 48.400,00 €</p>
5	<p>Proyecto: ACEDIM: Avaluació i Certificació de la Competència Digital docent en la formació inicial de Mestres: una proposta demo del per al sistema universitari català</p> <p>Dirección: Mercè Gisbert Cervera (Universitat Rovira i Virgili). Joaquín Gairín (Coord. Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: AGAUR (Programa ARMIF)</p> <p>Código del proyecto: 2017 ARMIF 00031</p> <p>Período: 2018-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 25.000,00 €</p>
6	<p>Proyecto: Proposta de desplegament i validació de la competència digital metodològica en els graus d educació</p> <p>Dirección: Miquel Àngel Prats Fernández (Universitat Ramon Llull). Joaquín Gairín (Coord. Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: AGAUR (Programa ARMIF)</p> <p>Código del proyecto: 2017 ARMIF 00016</p> <p>Período: 2018-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 25.000,00 €</p>
7	<p>Proyecto: Estratègies d autoavaluació per a l autoregulació d aprenentatges i el desenvolupament professional docent</p> <p>Dirección: Georgeta Ion (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: AGAUR (Programa ARMIF)</p> <p>Código del proyecto: 2017 ARMIF 00006</p>

	<p>Período: 2018-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 25.000,00 €</p>
8	<p>Proyecto: ASCENT - Competence centres for automotive engineering and sales management to increase the positive impact on regional economic development in Argentina, Brazil and Mexico</p> <p>Dirección: Kurt Steiner (FH Joanneum). Joaquín Gairín Sallán y Aleix Barrera-Corominas (Coord. Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Comissió Europea, Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (Programa ERASMUS +, Capacity Building in Higher Education)</p> <p>Código del proyecto: 585796-EPP-1-2017-1-AT-EPPKA2-CBHE-JP</p> <p>Período: 2017-2020</p> <p>Cantidad Concedida: 992.525,00 €</p>
9	<p>Proyecto: ORACLE – Observatorio Regional de Calidad y Equidad de la Educación Superior en Latinoamérica</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín Sallán y Diego Castro Ceacero (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Comissió Europea, Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (Programa ERASMUS +, Capacity Building in Higher Education)</p> <p>Código del proyecto: 574080-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP</p> <p>Período: 2016-2019</p> <p>Cantidad Concedida: 994.199,00 €</p>
10	<p>Proyecto: YOUTH – Creating a framework and developing contents for tomorrow’s youth centers</p> <p>Dirección: Mihai Adrian Vilcea (Timis County Youth Foundation) Joaquín Gairín Sallán y Georgeta Ion (Coord. UAB)</p> <p>Entidad Financiadora: Comissió Europea (Programa ERASMUS +, Strategic Partnership in the Field of Education, Training and Youth)</p> <p>Código del proyecto: KA2-2016-1-RO01-KA205-024305</p> <p>Período: 2016-2019</p> <p>Cantidad Concedida: 175.036,00 €</p>

Algunas de las publicaciones recientes (últimos 5 años) de los miembros del equipo docente que se vinculan con la temática del programa formativo que se presenta son:

- Acosta, R., Tomàs-Folch, M y Feixas, M. (2017). Examining the impact of academic development in the engineering faculties in Chile: Changes in teaching philosophy and teacher’s competencies. *Journal of Technology and Science Education (JOTSE)*, vol. 7, 2014-5349
- Barrera-Corominas, A. (2014). Learning Transfer in Catalan local Administrations: variables associated with the workplace. En *Procedia – Social and Behavioral Sciences*, Vol. 143, 674-678
- Barrera-Corominas, A. (2014). Motivación del profesorado. En *Guía para la gestión de centros educativos*. Madrid: Wolters Kluwer Educación. (Pp. 1-6) (ISSN: 1988-0677)
- Barrera-Corominas, A. (2018). *Comunidades de Práctica en la Administración Pública. Transferencia de aprendizajes informales*. Madrid: McGraw Hill.
- Bustos, R. y Gairín, J. (2017). Adaptación académica de estudiantes migrantes en contexto de frontera. *Revista Calidad de la educación*, vol. 46, pp. 193-220
- Castro, D., i Díaz-Vicario, A. (2014). La seguridad como factor clave en las organizaciones educativas. *Presentación. Educar*, 50(2), 235—241
- Castro, D., Rodríguez, D., Gairín, J. (2017). Exclusion factors in Latin American higher education. A preliminary analyze from university governing board perspective. *Education and Urban Society*, 49 (2), 229-247.

- Castro, D., Rodríguez-Gómez, D. y Gairín, J. (2016). Exclusion Factors in Latin American Higher Education: A preliminary analyze from university governing board perspective. *Education and Urban Society*, 49 (2), 1-18
- Díaz- Vicario, A. & Gairín, J. (2017). A comprehensive approach to managing school safety: a case studie. *Educational Research Review*, vol. 59, 89-106.
- Díaz-Vicario, A. i Gairín, J. (2014). Entornos escolares seguros y saludables. Algunas prácticas en centros educativos de Cataluña (España). *Revista Iberoamericana de Educación*, 66, 189-206.
- Encinar-Prat, L. y Barrera-Corominas, A. (2017). La transferència de la formació del professorat universitari: anàlisi del disseny del Programa de Formació Inicial (UPF). *Temps d'Educació*. Vol. 53, 205-223
- Feixas, M., Jariot, M. y Tomàs, M. (Coords.) (2015). *Orientacions per al Desenvolupament del Practicum a Educació Social i Pedagogia*. Bellaterra: Servei de Publicacions, Universitat Autònoma de Barcelona.
- Gairín Sallán, J. & Mercader, C. (2017). Usos y abusos de las TIC en los adolescentes. *Revista de Investigación Educativa*, 36(1), 125-140
- Gairín Sallán, J. y Barrera-Corominas, A. (Eds.) (2014). *Organizaciones que aprenden y generan conocimiento*. Madrid: Wolters Kluwer
- Gairín, J. (Coord.) (2014). *Colectivos vulnerables en la Universidad. Reflexiones y propuestas para la intervención*. Madrid: Wolters Kluwer
- Gairín, J. (Coord.) (2015). *Las Comunidades de Práctica Profesional. Creación, desarrollo y evaluación*. Madrid: Wolters Kluwer.
- Gairín, J. (Coord.) (2015). *Manual integrado de acción tutorial*. Costa Rica: Tecnológica de Costa Rica.
- Gairín, J. (Ed.) (2016). *Aprendizaje situado y aprendizaje conectado: implicaciones para el trabajo*. España: Wolters Kluwer.
- Gairín, J. (Ed.), & Mercader, C. (Ed.). (2018). *Liderazgo y Gestión del talento en las organizaciones*. Madrid: Wolters Kluwer
- Gairín, J. y Díaz-Vicario, A. (Coord.) (2016). *Sistema de evaluación institucional en enseñanza obligatoria en Iberoamérica*. Santiago de Chile: Santillana Chile.
- Gairín, J. y Muñoz, J. L. (2014). La organización escolar como campo de estudio e investigación. *Revista ANTHROPOS Cuadernos de Cultura Crítica y Conocimiento*, nº 238, 11-28.
- Gairín, J. y Ramírez Arce, G. (2015). *Las instituciones educativas como promotoras de la equidad y del desarrollo sociocomunitario*. Cartago: Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Gairín, J., Ramos-Pla, A., & Camats, R. (2018). Principios Prácticos y Funcionales en Situaciones de Muerte y Duelo para Profesionales de la Educación. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 16(1), 21-33.
- Galtés, R. & Tomàs, M. (2015). Conditioning Factors and Opportunities for Teamwork. A case Study from a Catalan University. *International Journal of Educational Leadership and Management*, 3(1), 24-53
- Ion, G.; Barrera-Corominas, A. y Tomás, M. (2016). Written peer-feedback to enhance students' current and future Learning. *En International Journal of Educational Technology in Higher Education* 13:15, 1-11.
- Monzó Tatjé, Maria; Duran-Bellonch, Mar. (2015). L'educabilitat: la relació entre educació i pobresa. *Temps d'Educació*, 48, 275-285
- Muñoz, J. L. & Colorado, S. (2016). Participació, ciutat i educació: els Consells d'Infància i d'Adolescència. *KULT-UR Revista Interdisciplinària sobre la Cultura de la Ciutat*, Vol. 3, Núm. 6, pp. 171-192
- Muñoz, J. L. y Gairín, J. (2015). El protagonismo de los municipios en el desarrollo educativo: propuesta de un modelo e instrumento para su análisis. *REICE Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, Vol. 13, nº 2, 147-161.
- Muñoz, J. L. y Gairín, J. (2016). Desarrollo educativo en las ciudades españolas: el protagonismo de los ayuntamientos. *Revista Electrónica de Investigación Educativa REDIE*, Vol. 18, núm. 3, pp. 81-94.
- Pineda-Herrero, P., Duran, M.M., Ciraso, A. y Espona, B. (2015). La formación para la innovación en España: situación, características y perspectivas de eficacia. *Revista Iberoamericana de Educación*, 67(2), 9-36.

- Rodríguez, D., Armengol, C., Meneses, J. (2017). La adquisición de competencias profesionales a través de las prácticas curriculares de la formación inicial de maestros. *Revista de Educación*, 376, 229-251.
- Rodríguez-Gómez, D., & Gairín Sallán, J. (2015). Innovación, aprendizaje organizativo y gestión del conocimiento en las instituciones educativas. *Educación*, 24(46), 73-90.
- Rodríguez-Gómez, D., Castro, D., & Meneses, J. (2018). Usos problemáticos de las TIC entre jóvenes en su vida personal y escolar. *Comunicar*, 26(56), 91-100
- Tomàs Folch, M. (2017). El liderazgo en la universidad: el papel que tienen ellas. *FEMINISMOS/S*, vol. 29, 369-395
- Tomàs, M. i Muñoz, J. L. (2016). Idees per a la millora de l'educació a la Catalunya d'avui i de demà. *Revista Catalana de Pedagogia*, Vol. 10, pp. 127-148
- Tomàs-Folch, M. & Ion, G. (2015). Exploring the Management of Principal Responsibilities in Secondary Schools in Barcelona: A Case study. *The International Journal of Educational Organization and Leadership*, 21(3-4), 1-11.
- Vázquez, I. y Gairín, J. (2014). Institutional self-evaluation and change in educational centres. *International Journal of Leadership in Education*, 17, 327-352

Experiencia profesional:

El profesorado que participará en el programa formativo tiene experiencia previa en el ámbito de la gestión educativa, al mismo tiempo gran parte de ellos han desarrollado actividades de gestión en instituciones de educación superior, aspecto que se vincula también con los objetivos formativos de este programa.

- Joaquín Gairín: 11 años de experiencia como maestro, durante los cuáles formó parte del equipo directivo durante 6 años, 4 de ellos como director. Asimismo, como profesor universitario ha desarrollado cargos de gestión como director de departamento, decano, director del ICE, etc.
- Carme Armengol: 17 años de experiencia como maestra, durante los cuáles 4 años fue coordinadora de ciclo, y 6 años jefa de estudios. Asimismo, como profesora universitaria ha desarrollado cargos de gestión como coordinadora de estudios, vicedecana y jefa de área.
- Marina Tomás: 8 años de experiencia como maestra. Asimismo, como profesora universitaria ha desarrollado cargos de gestión como coordinadora de estudios, vicedecana, directora de departamento y jefa de área.
- Diego Castro: 14 años de experiencia en gestión de servicios educativos para diferentes administraciones locales. Asimismo, como profesor universitario ha desarrollado cargos de gestión como coordinador de estudios, secretario de departamento y jefe de área.
- Maria del Mar Durán: Como profesora universitaria ha desarrollado cargos como coordinadora de prácticas externas y secretaria de departamento.
- Aleix Barrera: 12 años de experiencia en gestión de proyectos de investigación, nacionales e internacionales, y transferencia vinculados al ámbito educativo.

Asimismo, han participado y participan en proyectos y convenios de transferencia que les permiten mantenerse actualizados sobre la actividad profesional que se desarrolla desde los centros educativos. En este sentido, actualmente se está trabajando en los siguientes convenios de transferencia, en los que están involucrados diferentes centros educativos:

TABLA 14. Convenios en los que participan los profesores del estudio

01	<p>Proyecto: Los centros educativos como organizaciones saludables. Guía para su desarrollo</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín Sallán (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Fundación PREVENT</p> <p>Código del proyecto: Convenio</p>
----	---

	<p>Período: 2018-2019</p> <p>Cantidad Concedida: 8.000,00 €</p>
02	<p>Proyecto: Evaluación de programas educativos de EduCaixa “Projecte aprendre a aprendre”</p> <p>Dirección: Joaquín Gairín Sallán i Patricia Olmos Rueda (Universitat Autònoma de Barcelona)</p> <p>Entidad Financiadora: Fundación La Caixa “Programa EduCaixa”</p> <p>Código del proyecto: Convenio</p> <p>Período: 2018-2019</p> <p>Cantidad Concedida: 56.535,44 €</p>

6.2. Personal de soporte a la docencia

Personal de administración y servicios

TABLA 15. Relación de recursos humanos del colectivo de personal de administración y servicios

Ámbito/servicio	Categoría contractual	Experiencia profesional	Funciones del ámbito/servicio relacionadas con la titulación
Servicio de Informática Distribuida	1 técnica responsable (laboral LG1) 4 técnicos especialistas (laborales 1 LG2 y 3 LG3)	Entre 33 y 13 años de experiencia en la universidad	Mantenimiento del hardware y software de las aulas de teoría, aulas de informática, seminarios y despachos de personal docente y de administración y servicios. Soporte a la docencia e investigación de la Universidad.
Servicio de Audiovisuales	1 técnica responsable (funcionaria A1.22) 2 técnicos especialistas (laborales LG3)	Entre 28 y 13 años de experiencia en la universidad	Soporte al estudio, a la docencia y a la investigación. Elaboración de material audiovisual. Mantenimiento del equipamiento audiovisual.
Gestión Académica	1 gestora responsable (funcionaria A2.24), 2 gestores (funcionarios A2.22), 2 administrativos/as (funcionarios/as C1.21), 6 administrativas (interinas C2.14)	Entre 23 y 2 años de experiencia en la universidad	Gestión del expediente académico, asesoramiento e información a los usuarios y control sobre la aplicación de las normativas. Soporte a la planificación y ejecución de la programación académica.
Gestión Económica	1 gestora (funcionaria A2.22), 2 administrativas especialistas (funcionarias C1.22) 1 administrativo (interino C2.14)	Entre 24 y 8 años de experiencia en la universidad	Gestión y control del ámbito económico y contable y asesoramiento a los usuarios.
Servicio Logístico y Punto de Información	1 responsable (laboral LG2), 1 adjunto (laboral LG3) 7 auxiliares de servicio (laborales LG4)	Entre 33 y 5 años de experiencia en la universidad	Soporte logístico y auxiliar a la docencia, la investigación y servicios.
Departamentos	3 gestores/as departamentales (3 funcionarios/as A2.22), 2 responsables	Entre 23 y 2 años de experiencia en la universidad	Coordinación de los procesos administrativos del departamento, soporte y atención al profesorado y los estudiantes.

	departamentales (funcionarios/as C1.22), 3 administrativos/as funcionarios/as (C1.18) 2 administrativos/as (interinos/as C2.14)		
Laboratorios de Ciencias Experimentales	2 técnicos/as especialistas (laborales LG3)	Entre 23 y 9 años de experiencia en la universidad	Soporte a la docencia en las clases y prácticas docentes y la investigación.
Administración de centro y decanato	1 administrador (laboral LG1) 2 secretarías de dirección (funcionarias C1.22), 1 técnica especialista (laboral LG2) 1 gestora de calidad (funcionaria A2.22)	Entre 23 y 1 años de experiencia en la universidad	Soporte al equipo de decanato, gestión de instalaciones, de los recursos humanos y control presupuestario, atención a los usuarios de la comunidad universitaria, soporte a proyectos estratégicos de la Facultad, prevención de riesgos.
Biblioteca de Humanidades	1 técnica responsable (funcionaria A1.24), 5 bibliotecarios/as especialistas (funcionarios/as 4 A2.23 y 1 A2.22), 2 gestores/as bibliotecarios/as (funcionarios/as A2.21) 9 bibliotecarios/as (funcionarios/as A2.20), 4 administrativos/as especialistas (funcionarios/as C1.21), 9 administrativos/as (funcionarios/as C1.18), 2 auxiliares administrativos/as (funcionarios/as C2.16), 2 técnicos/as especialistas (laborales LG3) 5 auxiliares de servicio (laborales LG4)	Todos ellos con años de experiencia en la universidad	Soporte al estudio, a la docencia y a la investigación. Ésta biblioteca da soporte a los estudios impartidos por la Facultad de Ciencias de la Educación, la Facultad de Traducción y de Interpretación, la Facultad de Filosofía y Letras y la Facultad de Psicología.

6.3. Previsión de personal académico y otros recursos humanos necesarios

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

6.4. Profesorado de las universidades participantes

Tabla 14. Resumen personal académico (NO UAB)

Universidad	Categoría Académica			Doctores		Número acreditados	Créditos impartidos
	Categoría	Núm	%	Núm	%		
Universidad de Barcelona	Catedrático	1	12'5%	1	12'5%	-	5
Universidad de Lérida	Titular	1	12'5%	1	12'5%	-	5
	TOTAL	2	25%		25%		

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1. Recursos materiales y servicios de la universidad

Criterios de accesibilidad en la UAB

Los Estatutos de la UAB especifican en el artículo 3.1 las aspiraciones que orientan al gobierno de nuestra universidad: "*Para desarrollar sus actividades, la Universidad Autònoma de Barcelona se inspira en los principios de libertad, democracia, justicia, igualdad y solidaridad*". Nuestra comunidad ha manifestado a lo largo de los años su sensibilidad por la situación de las personas con discapacidad, particularmente en relación con el alumnado. Por otra parte, se han llevado a cabo una serie de iniciativas orientadas a favorecer la inclusión en el caso del personal de administración y servicios y del personal académico.

La Junta de Gobierno de la UAB 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

Además, la UAB a través del Observatorio para la Igualdad, tiene establecido un Plan de acción para la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad con el propósito de agrupar en un solo documento el conjunto de iniciativas que se llevan a cabo, a la vez que se asume como responsabilidad institucional la inclusión de las personas con discapacidad, con el objetivo de hacer la comunidad un espacio inclusivo.

7.2. Recursos materiales y servicios disponibles con las entidades colaboradoras

No procede

7.3. Previsión de recursos materiales y servicios necesarios

Para apoyar el aprendizaje la Facultad de CCEE dispone de los siguientes servicios y recursos materiales:

El Campus Virtual (Aulas Moodle)

El máster que acredita hace un uso intensivo del Campus Virtual. Dentro del máster el Campus Virtual se entiende como una herramienta para ofrecer blended learning. Las clases del máster son presenciales y, por tanto, una parte importante del aprendizaje se lleva a cabo en el aula, pero el aprendizaje también tiene lugar fuera del aula. El Campus Virtual es la herramienta que permite centralizar el conocimiento que se genera en el máster, tanto por parte del equipo docente como del alumnado. Permite eliminar las barreras físicas de espacios y tiempos que impone el aula y constituye un punto de referencia bien consolidado en el máster tanto para el equipo docente como para el alumnado.

Concretamente, el Campus Virtual se utiliza con estos usos:

- a) Como archivo de la documentación general del máster (guías de la especialidad, guías docentes).
- b) Como archivo de materiales didácticos utilizados en las clases, como por ejemplo las presentaciones de PowerPoint, los textos analizados o fichas de trabajo. El hecho de tener centralizados los materiales ofrece a los alumnos una sensación de orden y control. También se cuelgan las instrucciones de las tareas para los alumnos y así tienen claro qué hacer.
- c) Como archivo de materiales docentes complementarios (que no se usan directamente en el aula), como por ejemplo los textos legales que regulan la enseñanza en secundaria, bachillerato y en las escuelas oficiales de idiomas ..
- d) Como archivo de trabajos del estudiante. En la función "Entrega de trabajos" los alumnos cuelgan sus trabajos. Esto les permite hacer un seguimiento, así como del aprendizaje que va aparejado a estos trabajos.
- e) Como instrumento de retroalimentación, en la medida que se cuelgan fichas y trabajos corregidos.
- f) Como herramienta de comunicación. Aunque la comunicación principal es personal, los alumnos escriben a través del Campus para hacer consultas puntuales sobre una asignatura o pedir ayuda si les surge un problema fuera del aula. Las coordinaciones también utilizan el Campus Virtual para pasar información a los estudiantes.

El Campus Virtual utiliza las aulas moodle y a partir del curso académico 2018-2019, el Campus Virtual estará basado en Moodle versión 3.4.1. También se podrá acceder a los contenidos de las asignaturas de forma ágil e instantánea a través del móvil (Moodle Mobile).

El Servicio de Bibliotecas

La Biblioteca de Humanidades que forma parte del Servicio de Bibliotecas de la UAB da apoyo a las facultades de Ciencias de la Educación, Letras, Psicología y Traducción e Interpretación.

En marzo del año 2000 el Servicio de Bibliotecas se convirtió en la primera biblioteca universitaria del estado español que disponía de un sistema de gestión de la calidad certificado. La certificación conlleva la existencia de auditorías internas y externas anuales. Hay que demostrar no únicamente la buena gestión de los procesos que se realizan y los servicios que se ofrecen, sino también que se busca la mejora continua en todos los aspectos, en especial en el aumento de la satisfacción de los usuarios. Se trabaja con objetivos anuales y con acciones de mejora continua.

El Servicio ha participado también en diversos procesos relacionados con la calidad, como los procesos de evaluación impulsados por el CBUC y la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario en Cataluña (2000, 2006). Además, en el año 2003 obtuvo el Certificado de Calidad otorgado por la Dirección General de Universidades. El enfoque hacia la calidad también está presente en todas las líneas del Plan Estratégico del Servicio de Bibliotecas.

También se dispone de una Carta de Servicios que explicita la oferta de servicios y periódicamente se llevan a cabo encuestas para medir el grado de satisfacción de los usuarios

Respeto sus prestaciones:

- Encuestas de satisfacción del Servicio de Bibliotecas
- Encuestas de satisfacción de la Biblioteca de Humanidades

Además, se dispone de un Bloque de Educación (BH EDUCACION) que es un espacio virtual de la Biblioteca de Humanidades de la UAB especializado en Educación y sus objetivos son:

1. Facilitar el acceso a los documentos sobre Educación que forman parte de la Biblioteca de Humanidades.
2. Integrar y facilitar el acceso a todo tipo de recursos digitales relevantes y de calidad del Servicio de Bibliotecas de la UAB, seleccionados en relación con las necesidades docentes.
3. Hacer de medio de difusión y comunicación de noticias relacionadas con el ámbito de la Educación. El Bloque de Educación (BH EDUCACION) ofrece un acceso directo a:
 - Materiales de curso (guía del estudiante, programas de las asignaturas, etc.)
 - Guías especializadas para encontrar todo tipo de documentos (en los apartados "¿Qué tenemos" y "Revistas" de este bloque)
 - Acceso al catálogo de las bibliotecas UAB y Comenzar (Catálogo Colectivo de las Universidades Catalanas)
 - Acceso a bases de datos, revistas-e, etc., a través de Trobador + del Servicio de Bibliotecas
 - Enlaces especialmente seleccionados a bases de datos bibliográficas (ERIC, ISOC), instituciones (Departamento de Enseñanza) y recursos especializadas en Educación (Diccionario de Educación, Tesoro Europeo de Educación, .XTEC -Red Telemática Educativa de Cataluña-, Recursos de Educación seleccionados por el Centro de Documentación Europea de la UAB)
 - Acceso a otros recursos de biblioteca (incluidos el DDD, Depósito de Documentos Digitales, y Mendeley, gestor de citas bibliográficas -Sustituye RefWorks a partir de 2014, véase noticia 14.10.2013-)
 - "Educación en la UAB", con enlaces a la información de estudios de educación en la UAB, la producción científica (publicaciones) de los profesores de la UAB, y los Departamentos y Grupos de investigación de Educación.

El Servicio de Informática Distribuida

Coordinado por el Servicio de Informática de la UAB, el Servicio de Informática Distribuida de la Facultad de Ciencias de la Educación apoya tanto a la docencia como a la investigación y la gestión. Los alumnos disponen de conexión a Internet desde cualquier punto conectado a la red de la UAB, correo electrónico institucional personal y ordenadores de uso libre para hacer trabajos y consultas, tanto en las aulas de informática como a las bibliotecas. Desde el campus pueden acceder a la Intranet de los alumnos y en el Campus Virtual. Desde fuera el campus se puede acceder a través de las redes privadas virtuales. La Facultad dispone de cobertura wifi completa, los diferentes usuarios pueden acceder libremente como usuario invitado.

El Servicio de Informática da soporte técnico al mantenimiento y actualización continua del equipamiento informático, además de asesorar sobre nuevas soluciones tecnológicas para el incremento del uso educativo de las nuevas tecnologías (modelos de pizarras digitales, software, gestión de datos, etc.). El servicio gestiona 7 aulas de informática que disponen de 25 ordenadores de media. 6 aulas tienen ordenadores tipo PC y 1 tipo Mac software específico para la edición de vídeo. 5 aulas disponen de pizarra digital.

El Servicio de Audiovisuales

Es un servicio docente que realiza producción de materiales multimedia destinados a la docencia y la investigación y producción de materiales de carácter institucional para la Facultad. Entre los servicios que ofrece cabe destacar las conversiones de vídeo y audio, el préstamo de DVD, la difusión electrónica de vídeos, la grabación de conferencias, actos, clases y jornadas, y el asesoramiento sobre derechos de autor. También ofrece un servicio de fotografía y retoque gráfico de imágenes y un servicio de préstamo de cámaras de vídeo y otro material audiovisual para uso del alumnado.

Por último, el Servicio de Audiovisuales da soporte técnico al mantenimiento y actualización continua del equipamiento audiovisual, además de asesorar sobre nuevas soluciones para el incremento del uso educativo de las herramientas audiovisuales (cámaras robotizadas, sonorización, iluminación, etc.) en la docencia.

El Apoyo Logístico y Punto de Información (slip)

Tiene como objetivo dar apoyo logístico a la docencia, la investigación y la gestión. Es un punto de información a los usuarios y público en general. Se encarga de la gestión del mantenimiento de las instalaciones, la seguridad y prevención de riesgos, y del control de los accesos. También gestiona el aulario de la Facultad y apoya el profesorado y los estudiantes en cuestiones logísticas.

Los Espacios y equipamientos

Además de las aulas de informática, la Facultad dispone de un gran abanico de espacios destinados a la impartición de la docencia:

Aulas: 42 aulas. Todas están dotadas, como mínimo, con ordenador con conexión a internet, cañón de proyección y altavoces. Las aulas para grupos de más de 60 personas también disponen de micrófono y sistema de megafonía. 3 aulas disponen de pizarra interactiva.

la docencia. También dispone de diferentes espacios exteriores donde se desarrollan muchas actividades docentes, tanto del ámbito de la educación física como otros.

Foniatría: Disponemos de dos salas para realizar las actividades específicas de foniatría, con los recursos y herramientas necesarias para realizar la docencia más práctica de este campo de conocimiento.

Equipamiento musical: En nuestro centro, 4 aulas disponen de piano y otros instrumentos musicales además de equipos de música y pizarras con pentagrama. La Facultad pone a disposición del alumnado, a petición del profesorado del ámbito musical, dos teclados.

Aulas con sistema de grabación de vídeo con cámaras robotizadas: Disponemos de 5 espacios (4 aulas, más la sala de grados) equipados con cámara robotizada y micrófono para la grabación de sesiones. El sistema incluye el software y hardware necesario para la gestión autónoma de la grabación por parte del profesor / a. Dos de estos espacios disponen también de sistema de videoconferencia.

Zonas de estudio: La Facultad dispone de muchos espacios con mesas y sillas para el trabajo autónomo o en grupo del alumnado, la sala de estudio y de otros espacios, disponen de conexión eléctrica. Todos estos espacios tienen cobertura de internet por wifi.

Sala de Juntas: Una sala, con capacidad para 45 personas. Dispone de ordenador con conexión a internet, cañón de proyección, wifi, y megafonía.

Sala de Grados: Una sala, con capacidad para 80 personas. Dispone de ordenador con conexión a internet, cañón de proyección, wifi, y megafonía.

Sala de reuniones: Los edificios G5 y G6 disponen de salas de reuniones. Al G-5 hay un salón de actos de una capacidad aproximada de 150 personas. Al G-6 se encuentra la sala de grados con una capacidad de 100 personas.

otros espacios: Ente los otros espacios de uso diverso presentes en la Facultad cabe destacar:

- El local para el Consejo de Estudiantes en el módulo 4.

- El Servicio de Reprografía gestionado por empresas concesionarias.
- El Servicio de Restauración gestionado por empresas concesionarias.
- Las taquillas de uso diario para el alumnado en el espacio común de la planta baja del edificio G-5.
- La disponibilidad de uso del Auditorio de Letras y Psicología con capacidad para 450 personas.

Como se puede ver con esta descripción, la FCE dispone de los recursos materiales y servicios necesarios para realizar la docencia a sus grados y masters en buenas condiciones. Pero estos recursos requieren ser actualizados continuamente con el fin de adecuarse a las necesidades cambiantes. La FCE, para garantizar la calidad, el mantenimiento y la mejora de sus equipamientos, espacios y servicios destina una parte importante de su presupuesto de funcionamiento y presenta regularmente peticiones de ayuda a los ámbitos centrales de la UAB para la su realización y financiación. Especial atención se dedicará en los próximos años a la renovación del material audiovisual para incorporar equipos de última generación.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Indicadores

El título que se solicita proviene de un título propio de la Universitat Autònoma de Barcelona. En estos momentos estamos en la sexta edición por lo que tenemos datos de las últimas cinco ediciones.

Mayoritariamente los estudiantes que realizan este estudio son personas que tienen un alto grado de eficiencia y la tasa de graduación es alta. En las cinco ediciones anteriores solo tres personas han abandonado el estudio o bien no lo han superado. Es por esta razón que, siendo consecuentes con los datos, proponemos los indicadores que se muestran en la tabla núm. 15.

TABLA 15. Indicadores previstos

TASAS	%
GRADUACIÓN	94%
ABANDONO	6%
EFICIENCIA	96%

8.2. Procedimiento general de la universidad para valorar el progreso y resultados de aprendizaje

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, estudios de inserción laboral, foros de discusión de profesores y estudiantes a nivel de cada titulación, reuniones periódicas con los tutores de prácticas externas y la incorporación, en los tribunales de evaluación (aquellos que los tuviesen) de los Trabajos Fin de Máster de profesionales externos a la universidad.

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 Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del centro. En

¹ Modificación de la normativa Acadèmica RD 1393/2007. Aprobada en la Comissió d'Afers Acadèmics 28.03.2017

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.

La recogida de evidencias se ataca desde la perspectiva de los módulos. 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, (1) 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 (2) velar por que así se realice. Las competencias asociadas a cada módulo y la estrategia de evaluación de las mismas quedan reflejadas, con carácter público, en la Guía Docente, que a su vez es validada por el Centro.

Es responsabilidad del equipo docente del módulo definir la forma concreta en que la estrategia de evaluación se aplicará entre los estudiantes, realizar dicha evaluación, informar a los estudiantes de los resultados obtenidos (haciéndoles ver sus fortalezas y debilidades, de modo que la evaluación cumpla su misión formadora), y analizar los resultados, comparándolos con los esperados y estableciendo medidas de mejora en el desarrollo del módulo cuando se estime conveniente.

Evidencias: Son evidencias de la adquisición, a nivel individual, de las competencias:

- 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 los módulos, distribución de las calificaciones en cada uno, 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:

La universidad dispone de dos vías para conocer la opinión del propio estudiante sobre la adquisición de competencias:

1. Las Comisiones de titulación y/o las reuniones periódicas de seguimiento de las titulaciones, en las que participan los estudiantes, y
2. La encuesta a titulados, que se administra a los estudiantes cuando solicitan su título (procesos PS6 -Satisfacción de los grupos de interés-).

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, prácticums, prácticas integradoras en hospitales, el Trabajo Fin de Máster y 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 universidad y vinculado al mundo profesional. El seguimiento del estudiante por parte del tutor o tutores en estos espacios de aprendizaje es mucho más individualizado que en cualquier otro módulo, de modo que éstos pueden llegar a conocer significativamente bien el nivel de competencia del estudiante.

En esta línea, se aprovecha el conocimiento que los tutores internos (profesores) y los tutores externos (profesionales) adquieren sobre el nivel de competencia alcanzado por los estudiantes para establecer un mapa del nivel de competencia de sus egresados. 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) de las prácticas externas, prácticums, prácticas en hospitales, trabajos fin de máster y similares.

Finalmente, el proceso PS7 (Inserción laboral de los graduados) del SGIC proporcionan un tipo de evidencia adicional: los resultados del estudio trianual de AQU Catalunya sobre la inserción laboral de los egresados.

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

- a) La documentación generada en las consultas a los tutores internos y externos de las actividades enumeradas anteriormente (mapa de adquisición de las competencias),
- b) Los resultados de la encuesta a titulados, y
- c) Los resultados de los estudios de inserción laboral.

8.2.2. Análisis de las evidencias

El equipo de coordinación de la titulación, a través del proceso de seguimiento PC7 –Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones- definido en el SGIC, 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 y de los estudios de inserción laboral: oficina técnica responsable del proceso de VSMA de las titulaciones, Oficina de Calidad Docente (OQD)

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 del Centro o de los órganos directivos centrales de la UAB.

9. SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

La facultad dispone de un Sistema de Garantía Interno de Calidad publicado en su página web ([SGIQ](#)).

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

La previsión es que el máster pueda iniciarse el curso académico 2020-2021