Propuesta de estudio de formación permanente de nueva creación o renovación con cambios

Los datos que se piden a continuación servirán para la aprobación académica del programa y también para la promoción en la web, así como en otros soportes de comunicación y promoción. Rellenen este formulario teniendo en cuenta que será la información que verán sus potenciales estudiantes.

Lo que vean escrito en este color de letra será una explicación-orientación de lo que se pide rellenar en cada campo. Cuando se entregue el documento definitivo cerrado a nivel técnico y antes de pasarlo a PDF para las firmas, se deberán borrar todos los párrafos del documento en este color azul.

Nombre del programa

(Si el estudio se impartirá en lengua inglesa solo hay que rellenar el campo en inglés).

El nombre del programa será el que se publicará, debe coincidir con el punto 1.6 la titulación y ser coherente con el contenido que se ofrece.

catalán:

Castellano:

Inglés:

Casuística

Hacer clic en el desplegable, hay diversas opciones, escojan la adecuada.

La renovación con cambios sustanciales se ha de indicar en los siguientes casos:

·Cambio en el título.

·Cambio en el número total de créditos.

·Cambio en les competencias-resultados de aprendizaje.

-Otros cambios que se consideren por parte de la Escuela de Postgrado, con la motivación correspondiente.

|  |
| --- |
| Clicar aquí para seleccionar una opción |

Tipos de programa

Hacer clic en el desplegable, hay diversas opciones, escojan la adecuada.

**Estudios dirigidos a persones tituladas:**

- Máster de Formación Permanente: de 60, 90 o 120 créditos.

- Diploma de Especialización: entre 30 i 59 créditos.

- Cursos de Especialización: de menos de 15 créditos

-Otras titulaciones, la UAB tiene aprobadas las siguientes: Residencias Veterinarias, Certificado Veterinario y Experto en Neurorrehabilitación.

**Estudios dirigidos a persones no tituladas**:

·Cursos de Especialización: hasta un máximo de 30 créditos.

|  |
| --- |
| Clicar aquí para seleccionar una opción |

Modalidad

Hacer clic en el desplegable, hay diversas opciones, escojan la adecuada.

·Presencial: Cuando en el 100% de la docencia el profesorado y el alumnado interactúan en el mismo espacio físico.

·Híbrido: Cuando la docencia virtual del estudio esté entre el 40 i el 60%

·Virtual: Cuando la docencia virtual del ’estudio esté entre el 80 i 100%

|  |
| --- |
| Clicar aquí para seleccionar una opción |

Curso académico

Indiquen el curso Académico según la fecha de inicio del estudio. El curso académico empieza el 1 septiembre (ejemplo, 2024-2025, para todos los estudios que empiecen desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025).

Código académico

En la primera edición del estudio, la Unidad Técnica de Programación Académica os facilitará este número de código académico identificativo del programa. Este no variará en futuras ediciones.

Edición

En un estudio nuevo será siempre la edición 1. Para renovaciones futuras la edición será la siguiente a la anteriormente presentada.

# Datos generales

## 1.1 Dirección del programa

 Como máximo dos personas

Los Estudios de formación propia han de estar dirigidos por profesorado permanente de la UAB (o de Centros Adscritos en su caso). El profesorado no permanente podrá dirigir Cursos de Especialización. En casos excepcionales debidamente motivados, la Dirección de la Escuela podrá autorizar la dirección de otros estudios siempre que se cuente con un informe favorable de la estructura que presenta el programa. En los estudios de Máster de Formación Permanente deberá ser Doctor. Puede haber una segunda dirección académica, que puede ser externa a la UAB.

|  |
| --- |
| Nombre y Apellidos:  |
| Título de doctor | categoría | Dirección electrónica Y teléfono de contacto | facultad / centro adscrito | departamento |
| Clicar aquí para seleccionar una opción | Clicar aquí para seleccionar una opción |  |  |  |
| nombre y Apellidos:  |
| Título de doctor | categoría | Dirección electrónica Y teléfono de contacto | facultad / centro adscrito / otros | departamento |
| Clicar aquí para seleccionar una opción | Clicar aquí para seleccionar una opción |  |  |  |

## 1.2. Persona de contacto del estudio con la Escuela de Postgrado

Persona asignada por el estudio, con quién contactará la Escuela para la gestión del programa.

Nombre y Apellidos:

Dirección electrónica:

Teléfono de contacto:

1.3. Persona de contacto con el alumnado

Persona asignada por el estudio, con la que contactará el alumnado, incluidas las peticiones de información que se deriven de la web de la UAB.

Nombre y Apellidos:

Dirección electrónica:

Teléfono de contacto:

## 1.4. Centros, departamentos, institutos o Centros Adscritos responsables del estudio

Todos los Estudios han de estar dentro de una estructura básica de la UAB, ésta puede ser: Facultad, Departamento, Instituto, Centros Adscritos u otros Centros de Investigación que en sus estatutos tengan reconocida esta finalidad.

1.4.1 CENTROS, departamentos, institutos o instituciones que colaboran

Indiquen si hay otros centros vinculados al programa formativo. Hacer constar el correo electrónico y el teléfono.

*

1.5. Acuerdos o convenios con empresas, instituciones públicas o privadas

Para regular algún aspecto relevante del estudio puede ser necesario vehicular esa colaboración mediante un convenio y se ha de señalar en este punto (no es necesario para cesión de espacios o profesorado).

nombre de la empresa o institución pública o privada:

objetivo del convenio:

1.6 ¿ES un estudio de gestión descentralizada?

Si el estudio tiene aprobada una gestión descentralizada, o se presenta desde una Escuela Adscrita o vinculada, se indica en este apartado la institución u organización que lo desarrollará.

## 1.7. El programa contiene otros estudios que permite/n obtener otro/s título/s o certificado/s?

Clicar aquí per seleccionar una opción

## 1.8. Títulos a que da lugar el programa

Este nombre constará en todos los documentos del estudio (titulo, certificados académicos, actas...). En caso de que haya diplomas contenidos indiquen los títulos correspondientes replicando este campo las veces necesarias. Rellenen el título en los tres idiomas, excepto que sea en lengua inglesa, en este caso sólo en inglés.

Clicar aquí para seleccionar una opción

en catalán:

en castellano:

en inglés:

1.9. Certificado para cursos

Este nombre constará en todos los documentos del estudio (titulo, certificados académicos, actas...). Este nombre constará en todos los documentos del estudio (certificados, actas....). Rellenen el nombre en los tres idiomas, excepto que sea en lengua inglesa, en este caso sólo en inglés.

en catalán:

en castellano:

en inglés:

1.10. Estudio interuniversitario

Si un estudio es interuniversitario indique a continuación las universidades participantes. En estos casos será necesario para la aprobación del estudio disponer del correspondiente convenio.

1.10.1 Universidad gestora

Indiquen les universidades participantes, así como la Universidad Gestora

### 1.10.2 Tipo de título

Clicar aquí para seleccionar el tipo de título en caso de título interuniversitario

## 1.11. Calendario del programa

El calendario será inamovible y deberá respetarse. Sólo por causas excepcionales debidamente motivades se podrá valorar por parte de la Escuela variar las fechas.

En estudios de Máster de Formación Permanente, el calendario consta de fecha de inicio y fin de la docencia y fecha de presentación y defensa del TFM (la dirección del programa determinará si hace uso de la normativa Académica y dar hasta seis meses más desde la fecha de fin de la docencia para la defensa del Trabajo final.

El resto de programes (diplomas, cursos,...) pueden tener un trabajo final en el plan de estudios, pero la normativa no contempla un tiempo superior al señalado en el calendario del programa.

En la fecha de fin del estudio las persones matriculadas dejarán de ser alumnado UAB y no podrán tener acceso a las aplicaciones (campus virtual...). También será la fecha límite para los convenios de prácticas curriculares y extracurriculares.

Para estudios de Máster en formación permanente

1r año: fecha de inicio \_ \_ / \_ \_ /\_ \_ fecha de fin de la docencia \_ \_ / \_ \_ /\_ \_

2n año: fecha de inicio \_ \_ / \_ \_ /\_ \_ fecha de fin de la docencia \_ \_ / \_ \_ /\_ \_

fecha de Presentación y defensa del trabajo final del máster \_ \_ / \_ \_ /\_ \_

 (Máximo 6 meses desde la fecha de finalización de la docencia)

Para el resto de estudios

fecha de inicio \_ \_ / \_ \_ /\_ \_ fecha de fin del estudio\_ \_ / \_ \_ /\_ \_

## 1.12. Plazas

Indique el número mínimo y máximo de alumnado previsto. Hay que tener en cuenta que para garantizar la viabilidad económica del programa el número mínimo será con el que hay que elaborar el presupuesto. Según la normativa, 15 días antes del inicio del programa se ha de haber formalizado la matrícula del número mínimo de alumnado indicado.

 Mínimo: Máximo:

 En caso de que el estudio ofrezca estudios contenidos, indique también el mínimo y el máximo correspondiente a cada uno de ellos.

 Mínimo: Máximo:

1.13. Precio de la matrícula

El precio mínimo por crédito lo marca el Consejo Social y puede ser actualizado anualmente.

Si hay estudios contenidos indique también el importe de cada uno de ellos. En este caso, el precio por Crédito debe coincidir con el programa madre.

Precio total del programa:

Precio por crédito del programa:

1.13.1. Precio/s especial/es

Especifique el colectivo, acreditable documentalmente, al que se aplica.

Colectivo aplicable:

Precio total de matrícula:

Precio per crédito:

1.13.2. Pago fraccionado

El pago fraccionado permite pagar en 2 plazos el importe de la matrícula. En los casos en que el programa sea de dos cursos académicos, el alumnado podrá pagar en dos plazos la matrícula en cada uno de los cursos académicos.

Clicar aquí para seleccionar una opción

(El segundo pago será siempre dos meses después del inicio de la docencia).

## 1.14. Becas y ayudas

El estudio puede proponer becas o ayudas que irán a cargo del presupuesto de gastos del programa. Las becas se deberán gestionar con una convocatoria previa y no podrán tener contraprestación. Al alumnado becado le constará como un ingreso (con las repercusiones fiscales correspondientes).

## 1.15. Opciones de matrícula

Para los programas que contienen otros estudios indique las opciones posibles de matrícula, por ejemplo: Máster (completo), Diplomas, segundo año de Máster, Trabajo Final de Màster, cursos, etc.

Información sobre el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado:

Inscripción. Una vez autorizado el estudio se inicia el período de inscripción, que se cerrará como máximo 5 días antes del inicio de la docencia. Este trámite tiene asociada una tasa, en estudios de Máster de Formación Permanente y Diplomas, que es aprobada anualmente por el Consejo de Gobierno.

Admisión. La dirección del programa admite al alumnado y la Escuela de Postgrado valida la documentación presentada.

Matrícula. Os recordamos que 15 días antes del inicio de la docencia hay que tener el número mínimo de alumnado para poder garantizar la viabilidad económica del estudio. Todo el alumnado ha de estar matriculado antes del inicio de la docencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **matrícula** | **créditos** | **condiciones de acceso** |
|  |  |  |

1.15.1. Lugar de matrícula

Solamente para estudios con matrícula descentralizada o de instituciones adscritas o vinculadas

1.16. Características del programa

1.16.1. ámbito académico

Los ámbitos de interés que se señalen serán los que se publiquen en el web de la UAB a efectos de difusión del estudio. También se tendrán en cuenta para pedir opinión a las Comisiones de Máster en caso de nuevas ediciones o de renovaciones con cambios substanciales.

1.16.1a Área de Conocimiento

Clicar aquí para seleccionar un área de conocimiento

1.16.1b Ámbito de interés 1

Clicar aquí para seleccionar el ámbito de interés 1

1.16.1c Ámbito de interés 2

Clicar aquí para seleccionar el ámbito de interés 2

|  |
| --- |
|  |

1.16.2. Orientación del programa

Clicar aquí para seleccionar la orientación del programa

|  |
| --- |
|  |

1.16.3. Número de créditos del estudio

Si hay diplomas contenidos indiquen también los créditos de cada uno.

·Máster de Formación Permanente: de 60, 90 o 120 créditos.

·Diploma de Especialización: Entre 30 i 59 créditos.

·Diploma de Experto: Entre 15 i 29 créditos.

·Cursos de Especialización dirigidos a personas tituladas: de menos de 15 créditos.

·Cursos de Especialización dirigidos a persones no tituladas: hasta un máximo de 30 créditos

1.16.4. distribución de los créditos

Si hay diplomas contenidos dupliquen la tabla e indiquen también los créditos de cada uno

Créditos que se ofrecen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teóricos | Prácticos | Trabajo final | TOTAL |
| Obligatorios |  |  |  |  |
|  Optativos |  |  |  |  |

Créditos que hay que cursar para obtener el título (sólo hay que rellenarlo en caso de que haya optatividad):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teóricos | Prácticos | trabajo final | TOTAL |
| Obligatorios |  |  |  |  |
| Optativos |  |  |  |  |

1.16.5. Idiomas

Indiquen el porcentaje previsto para cada uno. Este será un campo publicable en el web de la UAB.

1.17. porcentaje de docencia

Porcentaje de la docencia impartida por profesorado doctor (sólo para estudios de máster de formación permanente):

Un mínimo del 50 %

Porcentaje de docencia impartida por personal docente de la UAB:

Un mínimo de un 30% en Máster de Formación Permanente y Diplomas, y de un 20% en Cursos de Especialización. El profesorado de las Escuelas Adscritas se considera UAB para el cómputo de este apartado.

1.18. Centro donde se imparte el estudio

Para estudios presenciales o híbridos, indiquen también la dirección

1.18.1. Horario de las clases

Este horario ha de ir enlazado con las horas de docencia del estudio que se desarrollan más adelante en este documento.

1.19. Web propia del programa

Si el estudio dispone de una página web propia indíquela a continuación. La información que contenga esa web deberá siempre estar en concordancia con lo estipulado en este documento.

1.20. Publicación

Todos los estudios se publican en el web de la UAB. Si por alguna razón considera que se ha de publicar (estudios a medida, por ejemplo), marque “No” a continuación y motívelo.

No [ ]

Motive la razón de la no publicación:

2. Presentación y justificación de la creación del programa

2.1. Presentación

Este punto se publica en el web de la UAB y está dirigido al alumnado:

.Conviene que tenga una extensión correcta, ni muy corta ni demasiado larga.

.Explicación clara y concisa del por qué le puede interesar hacer este estudio y las ventajas de hacerlo con nosotros.

.Explicar infraestructuras docentes destacables: Laboratorios, platós....

.Si se hacen prácticas en Instituciones, destacar la importancia que puedan tener en la formación.

Si necesitan que se visualice un redactado más llano, de forma que pueda llegar más directamente a un posible alumnado, puede gestionar un texto alternativo: mini-argumentario (breve texto que constará debajo del titulo del estudio) y maxi-argumentario (texto personalizado con los principales argumentos del programa que sustituirá a esta presentación en la ficha web de la UAB. Estas gestiones se deben hacer directamente (una vez aprobado el estudio) con el área de Comunicación y de Promoción a través del siguiente formulario: https://eformularis.uab.cat/web/acp/noves-fitxes-de-masters-i-postgraus-propis-de-la-uab

Tienen una explicación de los campos y algunas ideas y recursos para preparar textos, imágenes, etc., en este enlace: <https://www.uab.cat/doc/fitxa-titols-propis-uab.pdf>

Si ya se ha añadido un texto y se renueva el estudio, los contenidos específicos para la promoción serán los mismos que para la edición anterior. Si quieren hacer algún cambio, contacten con el área de Comunicación y Promoción a través del correo electrónico: promocio.masters.postgraus@uab.cat

2.2. Justificación de la creación del programa

Explique la relevancia de la creación de este estudio (para la primera edición), destacarlo y diferenciarlo de otros programas similares existentes. También la necesidad de que sea una formación de este tipo, si cree que existe demanda y cómo se encuadra dentro de la formación de la UAB. Debe hacerlo desde una perspectiva académica.

2.3. Justificación de los cambios del programa

Este apartado sólo se debe cumplimentar si ha escogido la opción de renovación con cambios menores o con modificaciones substanciales. Motiven y detallen todos los cambios que se hacen en el plan de estudios.

# 3. Resultados esperados del programa

## 3.1. Objectivos formativos del programa

Los objetivos ayudan a entender lo que se quiere conseguir con el programa en cuestión, que equivaldría al “**para qué**” se hace. Para su elaboración podemos tener en cuenta objetivos generales, aquellos más importantes y genéricos, y los específicos, aquellos que concretan los objetivos generales.

## 3.2. Resultados de Aprendizaje

Se entiende como la combinación de conocimientos, habilidades y competencias de un programa educativo o lo que los estudiantes son capaces de demostrar al final del proceso educativo. Se relacionan directamente con la utilización de conceptos, teorías o habilidades propias de la titulación.

Los resultados de aprendizaje que se definan deben ser específicos, evaluables, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo. Es necesario elegir un verbo activo que sea capaz de describir, con decisión y claridad, los resultados de aprendizaje, de modo que sean observables y medibles.

Es recomendable añadir, como mínimo, un resultado de aprendizaje de cada uno de los ámbitos establecidos en el modelo KSC (Knowledge, Skills and Competences – Conocimientos, Habilidades y Competencias), utilizando un único verbo, redactado en infinitivo, para cada uno de los resultados.

A modo de ejemplo, tipología de aprendizaje y posibles verbos que puede utilizar:

CONOCIMIENTOS (K): Asimilación de información gracias al aprendizaje.
• Conocimientos: citar, definir, emparejar, enumerar, escribir, identificar, ilustrar, indicar, informar, nombrar, proporcionar, realizar, recontar, reconocer, recordar, relacionar, selecciona
• Comprensión: asociar, comparar, convertir, defender, demostrar, describir, discutir, distinguir, esquematizar, estimar, explicar, inferir, informar, interpretar, organizar, reformular, resumir, revisar, sugerir, traducir

HABILIDADES (S): Aplicación y utilización de los conocimientos para la realización de tareas y resolución de problemas, que impliquen habilidades cognitivas, destrezas, uso de estrategias, herramientas, instrumentos y materiales.
• Aplicación: aplicar, cambiar, clasificar, conducir, construir, demostrar, descubrir, desarrollar, determinar, dibujar, dramatizar, emplear, ilustrar, interpretar, investigar, modificar, operar, organizar, practicar, predecir, preparar, producir, programar , reestructurar, resolver, traducir, utilizar
• Análisis: analizar, categorizar, comparar, criticar, debatir, determinar, diferenciar, discriminar, distinguir, estructurar, examinar, experimentar, identificar, investigar, preguntar, probar, relacionar, resolver, resumir, seleccionar, sondear

COMPETENCIAS (C): Capacidad demostrada de transferir los conocimientos y habilidades en situaciones vinculadas con la práctica profesional y el desarrollo personal y social.
• Evaluación: evaluar, calcular, concluir, contrastar, criticar, defender, desmentir, discriminar, estimar, interpretar, justificar, juzgar, medir, revisar, puntuar, priorizar, calificar, validar
• Creación: adaptar, combinar, compilar, comparar, componer, construir, crear, dividir, diseñar, explicar, formular, generar, idear, integrar, planificar, proponer, relacionar, reordenar, reestructurar, reunir, revisar, sintetizar, sistematizar, unificar.

Encontrará más información en el siguiente enlace: [Resultados de Aprendizaje](https://www.uab.cat/web/propuesta-de-programas/resultats-d-aprenentatge-1345876595863.html)

Orden en el que explicaremos los Resultados de Aprendizaje:

- En el punto primero, que aparece a continuación, definiremos los **RA generales de la titulación** (KT,ST,CT) como máximo son 25 (KT01,...) del total de los tres ámbitos.

- En el punto 4.2. ASIGNATURAS definiremos los RA de las asignaturas, debe haber **un RA por cada asignatura (A1, A2,...**), 8 como máximo por asignatura del total de los tres ámbitos.

- En el punto 3.3. DISTRIBUCIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE / ASIGNATURA haremos la **relación de los Resultados de Aprendizaje del estudio con las asignaturas**

- KT01:

- KT02:

- KT03:

...

-ST01:

-ST02:

-ST03:

...

-CT01:

-CT02:

-CT03:

## 3.3. Distribución Resultados de Aprendizaje / Asignatura

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Asignaturas** | A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 | A7 |
| **Resultados** **Aprendijaze** |
| KT01 |  |  |  |  |  |  |  |
| KT02 |  |  |  |  |  |  |  |
| KT03 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ST01 |  |  |  |  |  |  |  |
| ST02 |  |  |  |  |  |  |  |
| ST03 |   |  |  |  |  |  |  |
| ... |   |  |  |  |  |  |  |
| CT01 |   |  |  |  |  |  |  |
| CT02 |   |  |  |  |  |  |  |
| CT03 |   |  |  |  |  |  |   |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

## 3,4. Salidas profesionales

Definan en qué posibles profesiones podría desarrollar el estudiante los conocimientos adquiridos en el estudio.

# 4. Plan de estudios

## 4.1. Contenidos

Esquema o breve explicación de los contenidos del programa.

## 4.2. Asignaturas

*Si el programa incluye más de una asignatura, copie y pegue la tabla para poder describir tantas asignaturas como sea necesario.*

*En el cuadro puede incluir tantas filas como necesite para definir los contenidos.*

***Para rellenar el cuadro:***

***- Denominación:*** *la asignatura es muy importante, debe tener un significado propio que corresponda al contenido de la temática. Debe tener en cuenta que será la misma en la web, en las actas, en los certificados académicos y en el título de certificación si ha determinado que sea curso con matrícula independiente.*

***- Créditos:*** *Número de créditos ECTS por asignatura: 3, 5, 6, 9, 10, 12 o 15, salvo el TFM o de asignaturas de prácticas que pueden ser de más (consultar durante el trabajo técnico).*

***-Fecha de inicio:*** *Será en la que comienza la docencia.*

***-Fecha de fin:*** *En esta fecha el alumnado deberá estar evaluado.*

***- Metodología docente:*** *De qué forma se llevan a cabo las actividades propuestas. A continuación, se pueden consultar algunos ejemplos de distintas metodologías:*

*1. Clases magistrales.*

*2. Clases de resolución de problemas/casos/ejercicios.*

*3. Resolución de problemas/casos/ejercicios de forma virtual*

*4. Seminarios*

*5. Aprendizaje basado en problemas.*

*6. Aprendizaje cooperativo*

*7. Prácticas de aula*

*8. Prácticas de laboratorio*

*9. Prácticas clínicas*

*10. Prácticas de campo*

*11. Laboratorios abiertos*

*12. Talleres*

*13. Debates*

*14. Visitas externas a entidades*

*15. Elaboración y presentaciones de trabajos*

*16. Lecturas de artículos o informes de interés*

*17. Tutorías*

*-* ***Resultados de aprendizaje por asignatura****: De acuerdo con los resultados de aprendizaje genéricos que ha descrito en el punto 3.2 de este documento, es necesario que los especifique con detalle para cada una de las asignaturas del plan de estudios.*

*Los resultados de aprendizaje que se definan deben ser específicos, evaluables, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo. Es necesario elegir un verbo activo que sea capaz de describir, con decisión y claridad los resultados de aprendizaje, de modo que sean observables y medibles.*

*Es recomendable añadir, como mínimo, un resultado de aprendizaje de cada uno de los ámbitos establecidos en el modelo KSC (Knowledge, Skills and Competences – Conocimientos, Habilidades y Competencias), utilizando un único verbo, redactado en infinitivo, para cada uno de los resultados.*

*A modo de ejemplo, tipología de aprendizaje y posibles verbos que puede utilizar:*

***CONOCIMIENTOS (K): Asimilación de información gracias al aprendizaje***

*• Conocimientos: citar, definir, emparejar, enumerar, escribir, identificar, ilustrar, indicar, informar, nombrar, proporcionar, realizar, recontar, reconocer, recordar, relacionar, seleccionar.*

*• Comprensión: asociar, comparar, convertir, defender, demostrar, describir, discutir, distinguir, esquematizar, estimar, explicar, inferir, informar, interpretar, organizar, reformular, resumir, revisar, sugerir, traducir.*

***HABILIDADES (S): Aplicación y utilización de los conocimientos para la realización de tareas y resolución de problemas, que impliquen habilidades cognitivas, destrezas, uso de estrategias, herramientas, instrumentos y materiales.***

*• Aplicación: aplicar, cambiar, clasificar, conducir, construir, demostrar, descubrir, desarrollar, determinar, dibujar, dramatizar, emplear, ilustrar, interpretar, investigar, modificar, operar, organizar, practicar, predecir, preparar, producir, programar , reestructurar, resolver, traducir, utilizar*

*• Análisis: analizar, categorizar, comparar, criticar, debatir, determinar, diferenciar, discriminar, distinguir, estructurar, examinar, experimentar, identificar, investigar, preguntar, probar, relacionar, resolver, resumir, seleccionar, sondear.*
***COMPETENCIAS (C): Capacidad demostrada de transferir los conocimientos y habilidades en situaciones vinculadas con la práctica profesional y el desarrollo personal y social****.*

*• Evaluación: evaluar, calcular, concluir, contrastar, criticar, defender, desmentir, discriminar, estimar, interpretar, justificar, juzgar, medir, revisar, puntuar, priorizar, calificar, validar.*

*• Creación: adaptar, combinar, compilar, comparar, componer, construir, crear, dividir, diseñar, explicar, formular, generar, idear, integrar, planificar, proponer, relacionar, reordenar, reestructurar, reunir, revisar, sintetizar, sistematizar, unificar.*

*Encontrará más información en el siguiente enlace:* [*Resultados de Aprendizaje*](https://www.uab.cat/web/propuesta-de-programas/resultats-d-aprenentatge-1345876595863.html)

***-Evaluación:***

*La evaluación debe ser coherente con el enfoque metodológico y pueden darse criterios de evaluación diferenciados según la tipología de actividad. El proceso de evaluación continua debe incluir un mínimo de tres actividades evaluativas de dos tipos diferentes, ninguna de las cuales puede representar más del 50% de la calificación final (exceptuando la asignatura de Trabajo Final y las prácticas).*

*Las actividades de evaluación se llevarán a cabo para valorar el grado de consecución de los objetivos y competencias por parte del estudiante. Estas actividades son susceptibles de ser evaluadas y calificadas.*

*Ejemplos de actividades de evaluación:*

*- Pruebas, ejercicios y problemas de proceso.*

*- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).*

*- Pruebas finales escritas.*

*- Memorias.*

*- Trabajo de fin del estudio.*

*- Pruebas manipulativas.*

*- Ensayos/dosieres.*

*- Presentaciones orales.*

*- Carpeta del estudiante.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la asignatura** |  | **Créditos ECTS** |  |
| **Nombre y apellidos de la persona responsable de la asignatura:** |  |
| **Modalidad** |

|  |
| --- |
| Clicar aquí para seleccionar una opción |

 |
| **Carácter** |

|  |
| --- |
| Clicar aquí para seleccionar una opción |

 |
| **Fechas de** **realización** | **Fecha de inicio** |  | **Fecha de finalización** |  |
| **Objetivo de la asignatura** |  |
| **Contenidos**  | **Descripción**  | **Profesorado**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Metodología docente** |  |
| **Resultados de aprendizaje** | K01:K01: K02: S01:S02:C01:C02:..C01:... |
| **Evaluación** | **Requisito/s de evaluación si procede** |
|  |
| **Evaluación Contínua: Actividades** (Exceptuando la asignatura del Trabajo Final y de las prácticas si existen, el proceso de evaluación continua debe incluir un mínimo de tres actividades evaluativas de dos tipos diferentes, ninguna de las cuales puede representar más del 50% de la calificación final) prácticas si existen, el proceso de evaluación continua debe incluir un mínimo de tres actividades evaluativas de dos tipos diferentes, ninguna de las cuales puede representar más del 50 % de la calificación final) | **Peso sobre la nota de la asignatura (%)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Evaluación única de la asignatura** (Si la asignatura lo permite y el estudiante lo solicita) |
|  |
| **SÓLO EN CASO que la asignatura admita la matrícula independiente, rellene la siguiente tabla:**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Resumen general de los contenidos****(para la publicación al web)** |  |
| **Requisitos de acceso** |  |
| **Plazas para ofrecer** | **Mínimo:** |  | **Máximo:** |  |

 |

4.3. Trabajo final

Explicar en qué consistirá

4.4. Tipología y volumen de trabajo

Detallen qué tipo de tareas y dedicación se espera del estudiante para superar el programa, además de la asistencia a clase, incluyendo todo tipo de actividades: estudio en casa, prácticas, lecturas, participación en foros, evaluación , etc. Si lo desea, puede ampliar el cuadro, añadiendo tantas filas como asignaturas tenga el programa y tantas columnas como actividades haga.

El total de horas de trabajo del estudiante debe coincidir con el número de créditos de la primera columna (1 crédito ECTS = 25 horas)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Creditos** **ECTS** | **Asignatura (A1, A2, A3...)** | **Horas de docencia teórica presenciales** | **Horas de docencia práctica presenciales** | **Horas de docencia virtual** | **Horas de evaluación** | **Horas de práctica** | **Horas de tutorías**  | **Horas de estudio** | **Horas Consultas bibliográficas, etc…** | **Total Horas de asignatura** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Horas por actividad** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipologia de las actividades (Dirigidas, Supervisadas, Autónomas)** | D | D | D | E | S | S | A | A |  |

*Respecto al cuadro anterior, deben agrupar las horas diferenciándolas por tipo de actividad:*

***Dirigidas****: clases magistrales, prácticas laboratorio, prácticas aula, seminarios, ABP, visitas externas….*

***Supervisadas:*** *clases virtuales, tutorías, prácticas externas, actividades sin profesores*

***Autónomas:*** *lecturas, estudio personal, consultas bibliográficas, preparación dossieres, trabajos de curso*

***Evaluación:*** *tiempo acotado para la realización de pruebas concretas (exámenes, presentaciones……)*

4.5. Secuencia cronológica

Expliquen la secuencia cronológica que se ha previsto. (Modifique la cronología si la indicada en el cuadro no se corresponde con su estudio)

|  |  |
| --- | --- |
| Curso acadèmico20...-20... | ASIGNATURA  |
| A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 | A7 | A8 | A9 | A10 | A11 | A12 |
| Septiembre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Octubre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Noviembre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diciembre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enero |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Febrero |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marzo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Abril |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mayo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Junio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Julio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agosto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.6. Itinerarios y optatividad (sólo para máster de formación permanente con especialidades)

*Expliquen los itinerarios posibles de forma que queden bien definidos. Si hay asignaturas optativas, explique cómo se puede elegir*

4.7. Programa de prácticas profesionales

Sólo para masters y diplomas.

**Prácticas curriculares**: explique si se prevén prácticas, de qué tipo, si son obligatorias u optativas, los objetivos a alcanzar y las empresas o instituciones que proponga.

**Prácticas extracurriculares:** se gestionan a través del Servicio de Empleabilidad, si lo tiene contemplado en el programa, es necesario detallarlo.

5. Profesorado

*Completen todos los datos para cada uno de los docentes del programa.*

***Nombre y apellidos,*** *es necesario especificar los dos apellidos (excepto las persones que solo tiene uno). Será necesario también disponer del DNI, NIE o pasaporte de cada docente en un documento anexo que se facilitará a la dirección del estudio. No podemos dar de alta a personas si no disponemos de este dato.*

***. Horas de docencia presencial,*** *rellenen sólo cuando la asignatura sea presencial, el total debe coincidir con las horas que constan en el cuadro de tipología y volumen, punto 4.3 de este documento.*

*.* ***Horas de docencia virtual****, rellenen sólo cuando la asignatura sea virtual. En este caso se hace un reconocimiento en horas en función de los créditos de cada asignatura utilizando la fórmula: número de créditos x 25 horas de trabajo del alumno por cada crédito x 0,25 que reconoce una presencialidad del 25%. Ejemplo per a una asignatura de 6 créditos, 6x25x0,25=37,5 horas*

***. Otros*** *en esta columna se pueden indicar tareas docentes (diferentes a la docencia), como dirección de trabajos, participación en tribunales, tutorías de prácticas, etc.*

5.1. Profesorado uab[[1]](#footnote-2), centros adscritos i vinculados[[2]](#footnote-3)

| **Nombre y Apellidos** | **Titulación** (grado académico alcanzado) | **categoría profesorado uab** (Indiquen alguna de las siguientes opciones)* **Catedrático/a**
* **titular**
* **agregado/da**
* **Lector/a**
* **Asociado/da**
* **otros (especificar)**
 | **Nombre del departamento o facultad uab / centro adscrito o vinculado**  | **asignatura**  | **Horas de docencia presencial** | **Docencia virtual: reconocimiento en horas (n.creditsx25x0,25)** | **Otros**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teóricas** | **Prácticas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*

**5.2. Profesorado externo**

| **Nombre y Apellidos** | **Titulación** (grado académico alcanzado) | **Institución / empresa** | **Asignatura**  | **Horas de Docencia presencial** | **Docencia virtual: reconocimiento en horas (n.creditsx25x0,25)** | **otros**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teóricas**  | **Practicas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

5.3. Cómputo total docencia

Rellenen según la modalidad del estudio

Modalidad docente PRESENCIAL: cuando el conjunto de la actividad lectiva que enmarca el plan de estudios se desarrolle de forma presencial (interactuando el profesorado y el alumnado en el mismo espacio físico, sea éste aula, laboratorios o espacios académicos especializados).

| **Si vuestro programa es** **presencial** **rellenad este cuadro** |
| --- |
|  **Horas totales docencia (teóricas + prácticas):****Horas totales docencia impartida por profesorado UAB, Centros Adscritos y Vinculados:****Horas totales docencia impartida por profesorado Doctor:** |

Modalidad docente VIRTUAL: cuando el conjunto de la actividad lectiva que se enmarca en el plan de estudios se articula a través de la interacción académica entre el profesorado y el alumnado que no requiere la presencia física de ambos en el mismo espacio docente. Esta modalidad de enseñanza universitaria se caracteriza fundamentalmente por basarse en el uso intensivo de tecnologías digitales de la información y la comunicación. En términos de carga crediticia, puede definirse como impartido en modalidad virtual cuando al menos un 90 por ciento de créditos (ECTS) que lo configuran se imparten en esta modalidad de enseñanza.

| **Si vuestro programa es virtual rellenad este cuadro** |
| --- |
| **Crédito totales docencia virtual:****Créditos totales docencia online impartidos por profesorado UAB, Centros Adscritos y Vinculados:****Créditos totales docencia online impartidos por profesorado Doctor:** |

Modalidad docente HÍBRIDA: cuando la actividad lectiva que enmarca el plan de estudios englobe asignaturas o materias en modalidad presencial y virtual (no presencial). La proporción de créditos no presenciales para que un título tenga la consideración de híbrido será la situada a un intervalo entre el 40 y 60% de la carga crediticia total del programa.

| **Si vuestro programa es híbrido** **rellenad este cuadro** |
| --- |
| **parte presencial** | **Horas totales docencia presencial (teóricas + prácticas):****Horas totales docencia presencial impartida por profesorado UAB, Centros Adscritos y Vinculados:****Horas totales Docencia presencial impartida por profesorado Doctor:** |
| **parte virtual** | **Créditos totales docencia virtual:****Créditos totales docencia virtual impartidos para profesorado UAB, Centros Adscritos y Vinculados:****Créditos totales docencia virtual impartidos por profesorado Doctor:** |

5.3.1 Justificación en el caso de no llegar a los mínimos que establece la normativa académica de la uab[[3]](#footnote-4)

máster de formación permanente - docencia impartida por profesorado uab y/o centros adscritos y vinculados mínimo del 30%

máster de formación permanente - docencia impartida por profesorado doctor mínimo del 50%

diplomas - docencia impartida por profesorado uab y/o centros adscritos i vinculados mínimo del 30%

cursos de especialización - docencia impartida por profesorado uab y/o centros adscritos y vinculados mínimo del 20%

6. Procedimientos de seguimiento interno y para asegurar la calidad del programa

*En este punto se detallarán los mecanismos que se han previsto para garantizar la Calidad Académica del Estudio. Hasta la aprobación del plan de estudios los requerimientos de Calidad que vienen dados por las indicaciones que detalla la normativa de la UAB en todas las titulaciones. En este punto se deberá explicar como se verificará la calidad académica durante la vida del estudio y para futuras Ediciones.*

*En caso de estudios de Máster de Formación Permanente, es percepto hacer el informe de seguimiento de cada edición. Además la UAB emite encuestas de satisfacción al alumnado una vez finaliza el período de docencia. El resultado de estas encuestas lo recibirán cuando corresponda.*

*En todo caso, se pueden establecer otros mecanismos, como por ejemplo, encuestas al final de cada asignatura, reuniones periódicas con el profesorado para hacer un seguimiento de la acción formativa, o cualquier otra actividad que se considere oportuna.*

*Para el resto de estudios no se pide informe de seguimiento ni tenemos actualidad capacidad para generar encuestas. En ese sentido, deberán hacer constar los mecanismos de seguimiento que se implementarán con el fin de garantizar la calidad académica y que éstos puedan servir para una mejora continua que quedará reflejada en futuras ediciones.*

Indíquelos:

7. acceso y admisión al programa

7.1. Requisitos de acceso

Indique los estudios o conocimientos que ha de tener el alumnado para poder realizar el programa.

El requisito general para acceder a un Máster de Formación Permanente o a un Diploma es tener el titulo universitario de grado o equiparable (mínimo de 180 créditos ECTS o 3 cursos académicos).

La dirección de cada programa puede establecer requisitos específicos, como que la titulación sea de un ámbito concreto, que tenga cierta experiencia profesional, que esté en disposición de un determinado nivel de lenguas, etc..

7.2. Documentación obligatoria para acceder al estudio

La documentación siguiente es obligatoria, no hay que indicarla, ya que está publicada y se puede consultar en el [web de la UAB](https://www.uab.cat/web/estudis/masters-i-postgraus/masters-i-postgraus-propis/requisits-d-admissio-1345667380261.html):

· Fotocopia compulsada del título universitario o del resguardo.

· Fotocopia del DNI.

· Titulaciones extranjeras: Fotocopia compulsada del expediente académico oficial y expedido por las autoridades competentes, donde conste el período en años académicos, las asignaturas cursades, los créditos obtenidos y las calificaciones correspondientes.

Documentación específica para acceder al estudio

*Indique únicamente la documentación que desde la dirección del programa se necesita para poder seleccionar el alumnado. Puede ser un Currículum Vitae, un certificado del nivel de idiomas, una carta de motivación, etc.*

7.3. Criterios de selección

Para aquellos alumnos que cumplen todos los requisitos de acceso indique los criterios que aplicará la dirección en el proceso de selección del alumnado, en caso de que haya más solicitudes que plazas disponibles.

## Aprobación de la facultad o escuela, la escuela de postgrado, el departamento, instituto, escuela adscrita o centro de investigación de la UAB responsable del estudio

* Fecha de aprobación de esta edición por parte del órgano de gobierno colegiado de la estructura académica responsable del estudio

Por un criterio de Calidad, se pide que el estudio que se presenta en este documento sea avalado por el órgano colegiado que determine el reglamento de la estructura académica responsable del estudio, según el punto 1.4 de este documento.

-Facultad o Escuela: Junta de Gobierno o el órgano que detalle su reglamento.

-Departamentos o Institutos: Consejo de Departamento/Instituto o el órgano que detalle su reglamento.

-Escuelas adscritas: Órgano colegiado que tenga competencias en la elaboración del Plan de Estudios.

-Otros Centros de Investigación: Órgano de Gobierno colegiado que determine en su reglamento.

Órgano:

Fecha de aprobación:

* firma electrónica del decano/na o director/a del Centro, Departamento/Instituto, escuela adscrita o centro de investigación

En el caso que esta persona coincida con la Dirección del Estudio, este campo deberá ser firmado por el Secretario o la persona que determine el reglamento de cada estructura en caso de ausencia de la Dirección

Nombre y apellidos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Firma de la dirección del programa**

*En caso de que haya dos direcciones han de firmar las dos.*

Nombre y apellidos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***No firmen este documento hasta que no esté cerrado el trabajo técnico por parte de la Escuela de*** ***Postgrado. En ese momento deberá pasar el archivo a PDF y firmarlo electrónicamente.***

***Enviar este documento con las firmas electrónicas correspondientes juntamente con el archivo del presupuesto a: Escuela de Postgrado, Unidad de Gestión de la Programación y la Calidad Académicas, por correo electrónico a la dirección: ep.propostes.formacio@uab.cat***

**IMPORTANTE:**

*Los estudios objecto de esta propuesta académica quedan supeditados a la aprobación de los órganos competentes de la Universidad Autónoma de Barcelona. Recuerde que no se puede iniciar ni publicar actividades académicas relacionades con estos estudios sin la mencionada aprobación.*

*Cualquier actividad desarrollada en ejecución de esta propuesta que no cuente con la debida aprobación de los órganos competentes de la UAB, se considera hecha al margen de la Normativa Académica de la Universidad y, a todos los efectos, como una actividad ajena a la UAB.*

*El inicio de las actividades que no estén debidamente aprobadas por los órganos competentes de la Universidad comporta la responsabilidad de la dirección de los estudios ante la UAB.*

1. En el caso que los programas sean del **ámbito clínico**, el profesorado de los hospitales con los que hay convenio docente es consideran **UAB**. [↑](#footnote-ref-2)
2. Per consultar si un centre es **adscrito o vinculado** consulten este enlace <https://www.uab.cat/web/coneix-la-uab/organitzacio/centres-docents/centres-vinculats-i-escoles-universitaries-adscrites-1345662887373.html>

 [↑](#footnote-ref-3)
3. En caso que los programas sean del **ámbito clínico**, el porcentaje de **Profesorado UAB** es puede incluir al personal de los hospitales con los cuales hay convenio docente. [↑](#footnote-ref-4)