



UNIVERSITAT  
JAUME·I

MEMORIA DEL TÍTULO

MÁSTER UNIVERSITARIO  
EN DIRECCIÓN DE  
EMPRESAS/MASTER IN  
MANAGEMENT POR LA  
UNIVERSITAT JAUME I

# ÍNDICE

<b>1. Descripción del título</b>	<b>pág. 3</b>
<b>2. Justificación</b>	<b>pág. 8</b>
<b>3. Objetivos</b>	<b>pág. 10</b>
<b>4. Acceso y admisión de estudiantes</b>	<b>pág. 11</b>
<b>5. Planificación de la enseñanza</b>	<b>pág. 18</b>
<b>6. Personal académico</b>	<b>pág. 44</b>
<b>7. Recursos materiales y servicios</b>	<b>pág. 45</b>
<b>8. Resultados previstos</b>	<b>pág. 49</b>
<b>9. Sistema de garantía de calidad</b>	<b>pág. 50</b>
<b>10. Calendario de implantación</b>	<b>pág. 51</b>

# Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020)

## Representante legal de la universidad

Representante legal			
Rector			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Alcón	Soler	Eva	***3503**

## Responsable del título

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Lapiedra	Alcamí	Rafael	***0101**

## Universidad solicitante

Universidad solicitante	Universitat Jaume I	C.I.F.	Q6250003H
Centro, departamento o instituto responsable del título	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas		

## Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	ved@uji.es		
Dirección postal	Vicerrectorado de Estudios y Docencia.. Avda. de Vicent Sos Baynat s/n	Código postal	12071
Población	Castellón de la Plana	Provincia	Castellón
FAX	+34 964728980	Teléfono	+34 964729038

## 1. Descripción del título

Denominación	Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020)	Ciclo	máster
Centro/s donde se imparte el título			
Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas			
Universidades participantes		Departamento	
Convenio			
Tipo de enseñanza	Semipresencial	Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas			
en el primer año de implantación	40	en el segundo año de implantación	40
en el tercer año de implantación	40	en el cuarto año de implantación	40
nº de ECTS del título	90	nº mínimo de ECTS de matrícula por estudiante y periodo lectivo	0

	ECTS Tiempo completo		ECTS Tiempo parcial	
	Matrícula mínima	Matrícula máxima	Matrícula mínima	Matrícula máxima
Primer curso	41	90	6	40
Resto de cursos	12	90	12	90

## Normas de permanencia

NORMATIVA DE PERMANENCIA PARA LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO DE LA UNIVERSITAT JAUME I

(Aprobada por el Consejo de Gobierno nº 11, de 13 de mayo de 2011, y por el Consejo Social nº 41, de 18 de julio de 2011 y posterior modificación del Consejo de Gobierno nº 148, de 26 de junio de 2014, y por el Consejo Social núm. 66, de 28 de julio de 2014 y posterior modificación del Consejo de Gobierno nº 3, de 13 de marzo de 2019, y Consejo Social nº 92, de 17 de abril de 2019)

## **Preámbulo**

La implantación en la Universitat Jaume I de los estudios universitarios oficiales de grado, máster y doctorado (regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y Real Decreto 99/2011, de 11 de febrero, respectivamente) hace indispensable el desarrollo de una reglamentación que regule, entre otros asuntos, el progreso y la permanencia del estudiantado.

Con la finalidad de dar respuesta a la demanda social de utilización racional de los recursos públicos, y en virtud de la autonomía que confiere a las universidades el artículo 2.2.f) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, para la admisión, régimen de permanencia y validación de los conocimientos del estudiantado; y de conformidad con el artículo 7.1, apartados b) y u) del Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, donde se recoge la necesidad de que el estudiantado matriculado disponga de la adecuada información oficial sobre el horizonte temporal en que se concretará su permanencia en la Universitat Jaume I y otros aspectos académicos y administrativos relevantes, se elaboran estas normas de permanencia del estudiantado de la Universitat Jaume I que buscan combinar de manera equilibrada el derecho a recibir educación superior con el aprovechamiento racional de los fondos públicos destinados a la formación universitaria, que las universidades tienen la responsabilidad de utilizar eficazmente, y el compromiso del estudiantado de realizar una labor intelectual propia de su condición con el suficiente aprovechamiento para alcanzar los necesarios objetivos de calidad y excelencia.

De acuerdo con el artículo 46.3 de la mencionada Ley Orgánica de Universidades, el artículo 4.c) de la Ley 2/2003, de 28 de enero, de la Generalitat, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas y el apartado d) del artículo 40 de los Estatutos de la Universitat Jaume I, la presente normativa de permanencia deberá ser aprobada por el Consejo Social, previo informe del Consejo de Universidades, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I.

## **Capítulo I. Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

La presente normativa tiene como objeto regular el régimen de permanencia del estudiantado matriculado en la Universitat Jaume I en los estudios universitarios oficiales de grado, máster y doctorado. En el caso de los estudios interuniversitarios se atenderá a las disposiciones que se expresen en el convenio.

### **Artículo 2. Modalidades de matrícula**

1. El estudiantado podrá matricularse en los estudios universitarios oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I con una dedicación al estudio a tiempo completo o a tiempo parcial, de acuerdo con las limitaciones, plazos y requisitos que se establezcan en las normas de matrícula.
2. El régimen de dedicación ordinario del estudiantado de la Universitat Jaume I será el de tiempo completo.
3. El estudiantado que, por causas justificadas, desee realizar estudios a tiempo parcial deberá solicitar esta modalidad en el momento de formalizar la matrícula y presentar una solicitud en el Registro General acreditando los motivos que le impiden realizar los estudios a tiempo completo. Asimismo, la solicitud podrá presentarse en los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Durante el mismo curso académico no podrán autorizarse cambios en la modalidad de matrícula.

## **Capítulo II. Estudios de grado**

### **Artículo 3. Matrícula en los estudios de grado (anexo I)**

1. El estudiantado de grado de nuevo ingreso, independientemente del régimen de dedicación, ajustará su matrícula a lo que disponga la legislación autonómica a estos efectos. En segundo y posteriores cursos no podrá matricularse de un número de créditos inferior a 30 ni superior a 72 (entre 36 y 84 créditos en el caso de estudiantado matriculado en un programa de doble titulación) excepto en el caso de que le queden un número inferior de créditos para finalizar los estudios.
2. El estudiantado de grado a tiempo parcial, en segundo y posteriores cursos, no podrá matricularse de un número de créditos inferior a 24 ni superior a 48 (entre 30 y 60 créditos en el caso de estudiantado matriculado en un programa de doble titulación), excepto en el caso de que le queden un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

### **Artículo 4. Permanencia en primer curso**

1. El estudiantado matriculado por primera vez en el primer curso de un estudio de grado en la Universitat Jaume I deberá superar un mínimo del 20 % del total de créditos matriculados.
2. El estudiantado que no supere este mínimo únicamente podrá matricularse, en el curso académico siguiente en el que se matricule, de asignaturas de primer curso o realizar la preinscripción en un estudio de grado diferente.
3. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

### **Artículo 5. Rendimiento académico**

1. El estudiantado que se matricule por segunda vez o posteriores en un mismo grado de la Universidad y que durante dos años académicos consecutivos no supere por lo menos el 50 % de los créditos matriculados en cada uno de esos dos años, deberá permanecer un curso académico sin matricularse o realizar la preinscripción en un estudio de grado diferente.
2. No se aplicarán estas normas de permanencia al estudiantado que haya superado el 80 % de los créditos del plan de estudios.
3. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

## **Capítulo III. Estudios de máster**

### **Artículo 6. Matrícula en los estudios de máster (anexo II)**

1. El estudiantado de máster de nuevo ingreso, independientemente del régimen de dedicación, ajustará su matrícula a lo que disponga la legislación autonómica a estos efectos.
2. En segundo y posteriores cursos el estudiantado, independientemente del régimen de dedicación, se matriculará de entre 12 y 60 créditos, excepto en el caso de que le quedan un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

### **Artículo 7. Permanencia y rendimiento**

1. El estudiantado que durante dos años académicos consecutivos no supere por lo menos el 40 % de los créditos matriculados, deberá permanecer un curso académico sin matricularse o realizar la preinscripción en un estudio de máster diferente.
2. No se aplicarán estas normas de permanencia al estudiantado que haya superado el 80 % de los créditos del plan de estudios.

3. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

#### **Capítulo IV. Disposiciones comunes a los estudios de grado y máster**

##### **Artículo 8. Número máximo de convocatorias**

1. El estudiantado podrá presentarse a la evaluación de una asignatura como máximo dos veces por curso académico.
2. El número máximo de convocatorias por asignatura a que tiene derecho el estudiantado será de cuatro. Si agota las cuatro convocatorias, el estudiantado únicamente dispondrá de dos convocatorias adicionales.
3. La anulación de convocatoria es automática si en el acta de evaluación correspondiente consta la calificación «no presentado» / «no presentada».

##### **Artículo 9. Alumnado con discapacidad**

1. La Universitat Jaume I promoverá la efectiva adecuación de estas normas de permanencia a las necesidades del estudiantado con discapacidad mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.
2. A estos efectos, se faculta a la Comisión de Permanencia para valorar cada caso concreto y adoptar las medidas que resulten pertinentes.

##### **Artículo 10. Causas de exención**

Las enfermedades graves o cualquier otra causa de fuerza mayor, justificadas documentalmente, podrán ser causa de exención total o parcial del cumplimiento de estas normas. El estudio y dictamen de las peticiones corresponderá a la Comisión de Permanencia, que informará de estas cuestiones a la Comisión de Asuntos Universitarios del Consejo Social.

##### **Artículo 11. Comisión de Permanencia**

1. En la Universitat Jaume I se constituirá una Comisión de Permanencia para tratar y resolver las cuestiones relacionadas con la aplicación de esta normativa en estudios de grado y máster.
2. La Comisión de Permanencia estará formada por las siguientes personas:
  - El vicerrector o vicerrectora competente en estudiantado, que la presidirá.
  - El vicerrector o vicerrectora competente en estudios.
  - El vicerrector o vicerrectora competente en profesorado.
  - Un técnico o técnica del Servicio de Gestión de la Docencia y Estudiantes, que actuará como secretario o secretaria.
  - La secretaria o secretario del Consejo Social.
  - Los decanos o decanas de las facultades y el director o directora de la ESTCE.
  - Dos representantes del estudiantado, uno de estudios de grado y otro de estudios de máster, propuestos por el Consejo del Estudiantado, que no estén afectados por esta normativa.
3. Serán funciones de la Comisión de Permanencia las siguientes:
  - Resolver las solicitudes de exención de esta normativa.
  - Valorar, en cada caso, las medidas que resulten pertinentes para el estudiantado con discapacidad.
  - Proponer, si lo estima oportuno, la reforma de estas normas.
  - Resolver las consultas que surjan de la aplicación e interpretación de la presente normativa, así como proponer las disposiciones que sean necesarias para su desarrollo.
  - Llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de estas normas e informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

##### **Artículo 12. Recursos**

Contra las resoluciones de la Comisión de Permanencia las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación correspondiente, de acuerdo con los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **CAPÍTULO V. ESTUDIOS DE DOCTORADO**

##### **Artículo 13. Complementos de formación en estudios de doctorado**

En el momento de la admisión en un programa de doctorado, la Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá, si así lo contempla la memoria de verificación del título, asignar complementos de formación específicos de nivel de máster al doctorando o doctoranda. La organización de la docencia, la matrícula y la evaluación de los complementos formativos, incluyendo, en su caso, la realización del trabajo de final de máster, se realizará de acuerdo con la normativa que regula los estudios de máster universitario en la Universitat Jaume I.

Los doctorandos y doctorandas con complementos formativos asignados en su admisión dispondrán de un curso académico para su superación, independientemente de que se traten de estudiantes a tiempo completo o a tiempo parcial. Durante este curso académico tendrán la consideración de doctorando o doctoranda mediante una admisión provisional en el programa.

##### **Artículo 14. Matrícula**

Cada curso académico, y hasta la defensa de la tesis doctoral, los doctorandos y doctorandas admitidos en un programa de doctorado, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, deberán formalizar su matrícula en los plazos previstos por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Sin obviar la obligación de formalizar la matrícula anual, el cómputo del plazo para la finalización de los estudios no se interrumpirá aunque el doctorando o doctoranda no haya formalizado su matrícula.

##### **Artículo 15. Cambio de la modalidad de dedicación en los estudios de doctorado**

La solicitud de cambio de la modalidad de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial será autorizada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, previa justificación por parte del doctorando o doctoranda de los motivos por los que no puede realizar los estudios a tiempo completo, y oídos el tutor o tutora y el director o directora de la tesis.

##### **Artículo 16. Permanencia en los estudios de doctorado**

1. El número máximo de años de permanencia en estudios de doctorado será de tres años, a tiempo completo, a contar desde la admisión del doctorando o doctoranda en el programa hasta el depósito de la tesis doctoral. Si, transcurrido el mencionado plazo de tres años no se ha presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más.
2. El número máximo de años de permanencia en estudios de doctorado en la modalidad de tiempo parcial será de cinco años desde la admisión en el programa hasta la presentación de la tesis doctoral. En el caso de estudios a tiempo parcial la Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá autorizar la prórroga de este plazo por dos años más.
3. El cómputo del tiempo máximo de permanencia en el programa para doctorandos y doctorandas con modalidad de dedicación que incluya períodos a tiempo completo y a tiempo parcial se establece en cuatro años. La Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá autorizar la prórroga por uno o dos años más, dependiendo que la modalidad de estudios vigente, cuando se agote la permanencia, sea a tiempo completo o a tiempo parcial, respectivamente.
4. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado podrá conceder un año adicional de prórroga en las condiciones que haya establecido el correspondiente programa de doctorado.
5. A los efectos del cómputo del período anterior no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo, baja temporal voluntaria o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.
6. El alumnado que agote el plazo de permanencia causará baja definitiva en el programa de doctorado. Únicamente podrá reiniciar sus estudios en el mismo programa tras permanecer un curso académico sin matricularse y solicitando de nuevo la admisión en los estudios. No obstante, podrá iniciar otros estudios de doctorado diferentes en la Universitat Jaume I de la misma manera que cualquier estudiantado de nuevo ingreso.
7. Desde el momento de la primera matrícula hasta el momento del depósito de la tesis deberá haber transcurrido por lo menos un curso académico.

#### Artículo 17. Seguimiento y evaluación de las actividades

1. Anualmente, la Comisión Académica del Programa de Doctorado evaluará el plan de investigación y el documento de actividades del doctorando o doctoranda, junto con los informes que a estos efectos emitirán el tutor o tutora y el director o directora.
2. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, el doctorando o doctoranda deberá volver a ser evaluado en el plazo de seis meses, y a estos efectos se elaborará un nuevo plan de investigación y un nuevo documento de actividades. Si se produjera una nueva evaluación negativa, el doctorando o doctoranda será declarado baja definitiva en el programa.

#### Artículo 18. Baja temporal en un programa de doctorado

1. El doctorando o doctoranda podrá solicitar la baja temporal en el programa. Cuando la baja temporal sea motivada por razones de enfermedad del doctorando o doctoranda, permiso por maternidad o paternidad o enfermedad prolongada de un familiar de primer grado, o equivalencias contempladas en el sistema jurídico, la baja será autorizada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado por el período temporal de duración de la baja médica o permiso.
2. Las solicitudes de baja temporal voluntaria en el programa solo se contemplan por un período máximo de un año, ampliable hasta un año más. Esta solicitud se dirigirá a la Comisión Académica del Programa de Doctorado y se justificará ante esta, que deberá pronunciar sobre la procedencia de acceder a la solicitud tras oír al tutor o tutora y al director o directora de la tesis.

#### Artículo 19. Órgano competente en materia de permanencia en estudios de doctorado

La competencia para resolver de manera individualizada las solicitudes de permanencia de los doctorandos y doctorandas que no cumplan los requisitos establecidos en esta normativa corresponde al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

#### Disposición derogatoria

Quedan derogadas las anteriores normas de permanencia aprobadas en la Universitat Jaume I.

#### Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

#### NÚMERO DE CRÉDITOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE MATRÍCULA EN LOS ESTUDIOS DE GRADO (ANEXO I)

(Art. 3 de la Normativa de Permanencia)

TITULACIÓN	Estudiantado	NÚMERO DE CRÉDITOS DE MATRÍCULA	PROGRAMA DOBLE TÍTULO (PDT)
Grado en Administración de Empresas Grado en Criminología y Seguridad Grado en Derecho Grado en Economía Grado en Finanzas y Contabilidad	De nuevo ingreso por preinscripción	Tiempo completo: 60 créditos Tiempo parcial: entre 24 y 30 créditos	Tiempo completo: 72 créditos Tiempo parcial: entre 30 y 36 créditos
Grado en Gestión y Administración Pública Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos Grado en Turismo Grado en Comunicación Audiovisual Grado en Estudios Ingleses Grado en Historia y Patrimonio Grado en Humanidades: Estudios Interculturales Grado en Maestro o Maestra de Educación Infantil Grado en Maestro o Maestra de Educación Primaria Grado en Periodismo	De segundo y posteriores cursos, traslados y adaptación al grado	Tiempo completo: mínimo: 30 créditos máximo: 72 créditos	Tiempo completo: mínimo: 36 créditos máximo: 84 créditos

Grado en Publicidad y Relaciones Públicas		
Grado en Traducción e Interpretación		
Grado en Enfermería		
Grado en Medicina		
Grado en Psicología		
Grado en Matemática Computacional		
Grado en Ingeniería Informática		
Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos		
Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural		
Grado en Arquitectura Técnica	<b>Tiempo parcial:</b>	<b>Tiempo parcial:</b>
Grado en Ingeniería Eléctrica	entre 24 y 48 créditos	entre 30 y 60 créditos
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos		
Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales		
Grado en Ingeniería Mecánica		
Grado en Ingeniería Química		
Grado en Química		

## NÚMERO DE CRÉDITOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE MATRÍCULA EN LOS ESTUDIOS DE MÁSTER (ANEXO II)

(Art. 6 de la Normativa de Permanencia)

Estudiantado	NÚMERO DE CRÉDITOS DE MATRÍCULA
<b>De nuevo ingreso por preinscripción</b>	<b>Tiempo completo:</b> Mínimo: a partir de 41 Máximo: el número de créditos necesarios para completar el plan de estudios  <b>Tiempo parcial:</b> entre 6 y 40 créditos
<b>De segundo y posteriores cursos y traslados</b>	<b>Tiempo completo y tiempo parcial:</b> entre 12 y el número de créditos necesarios para completar el plan de estudios

### Necesidades educativas especiales USE

#### NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La Universitat Jaume I trata de facilitar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) derivadas de una discapacidad física, psíquica y/o sensorial la plena integración / normalización de la vida académica mediante el Programa de Atención a la Diversidad (PAD) y la adaptación de las normativas académicas (como la normativa de exámenes) a la legislación vigente (especialmente a la "Ley 13/1982 de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI)" y a la "Ley 51/2003, de 2 diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU)").

Los estudiantes del Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , que presenten alguna NEE pueden solicitar la valoración de sus NEE por parte de personal técnico de la universidad, con el fin de adaptar su lugar de trabajo / estudio y definir los criterios personales de accesibilidad a la comunicación académica oral y escrita, así como cualquier otra recomendación a tener en cuenta por el profesorado. Las adaptaciones de los procesos de evaluación del Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , pueden incluir metodologías, utilización de ayudas técnicas, ampliación del tiempo de examen y/o flexibilización del calendario académico.

El profesorado del grado que tenga estudiantes con NEE en su grupo recibirá apoyo técnico y formación para adaptar su docencia.

Los estudiantes del máster podrán participar en acciones formativas encaminadas a la sensibilización y conocimiento sobre el ámbito de las NEE.

La universidad, mediante el PAD realizará el seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo con estudiantes con NEE y velará por el cumplimiento de las normativas y prescripciones de las valoraciones técnicas.

Naturaleza de la institución que concede el título	Pública	Naturaleza del centro universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio
--	---------	--	--------

**Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título**

#### Códigos ISCED

- ISCED 1: Administración y gestión de empresas
- ISCED 2: Administración y gestión de empresas

## Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo

- Castellano
- Inglés

## 2. Justificación del título propuesto

### Interés académico, científico o profesional del mismo

La Universitat Jaume I cuenta con una dilatada experiencia en formación sobre Administración y Dirección de Empresas. En la actualidad ofrece un grado en Administración de Empresas, que procede de las extinguidas Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas y Diplomatura en Ciencias Empresariales. Además, la Universitat Jaume I ofrece también Grados afines como los de Economía y los de Finanzas y Contabilidad, en los cuales se imparten también asignaturas de Administración y Dirección de Empresas. Para ello, cuenta con el profesorado del Departamento de Administración de Empresas y Marketing, el cual dispone de 8 Catedráticos de Universidad que lideran diversos grupos de investigación de alto rendimiento. En definitiva, la Universitat Jaume I posee una notable experiencia en la docencia e investigación de la Administración y Dirección de Empresas y Organizaciones. Para ello ha sido necesario dotarse de unos recursos humanos adecuados y, en este sentido, es clave la labor docente e investigadora del departamento de Administración de Empresas y Marketing, y en concreto del área de Organización de Empresas.

Actualmente los Grados de Finanzas-Contabilidad y Economía disponen de másteres de especialización en sus ámbitos; mientras que el Grado de Administración de Empresas, el grado con mayor número de alumnos matriculados, sólo dispone de un máster en Marketing, por lo que cubre sólo parte de su ámbito. El Máster en Dirección de Empresas / Master in Management trata de cubrir todos los aspectos y temáticas incluidos en el concepto de Management, tal y como éste es contemplado en el prestigioso ranking ISI-JCR. Así pues, con este máster tratamos de que los graduados interesados en profundizar en el ámbito de la administración y dirección general de empresas puedan hacerlo. Con ello también se permite poder hacer el doctorado a estudiantes que hayan cursado el máster en Dirección de Empresas, por lo que podrán seguir profundizando en el campo de la administración y dirección general. Por lo tanto, el máster en dirección de empresas no sólo tiene un interés académico sino también investigador.

Esperamos que sean los graduados en Administración de Empresas los que muestren un mayor grado de interés en el máster. Sin embargo, también entendemos que los graduados en campos afines como: Finanzas-Contabilidad, Economía, Turismo, o Relaciones Laborales-Recursos Humanos muestren una elevada predisposición a cursarlo. En especial los dos últimos grados puesto que los estudiantes de Turismo o de Recursos Humanos no disponen de un máster en nuestra Universidad, y el área de Organización de Empresas tiene en ellos un peso importante.

Además, existen Másteres en Dirección de Empresas en la mayoría de Universidades Españolas, manteniendo todos ellos una considerable tasa de éxito, por lo que es deducible que nuestra propuesta también resultaría interesante para los estudiantes.

Sin embargo, no todos estos Másteres son iguales. El nuestro pretende:

- 1.- centrarse únicamente en aspectos y temáticas de dirección de empresas o management.
- 2.- poner el énfasis en dos elementos estrechamente conectados: la innovación y la internacionalización.

Desde nuestro punto de vista, la dirección de empresas va a tomar un papel de creciente importancia en un futuro inmediato. En los últimos años, y principalmente debido a la difícil situación económica que está viviendo nuestro país, los empresarios culpan de sus infortunios a los mercados, a sindicatos, o a la legislación. Sin embargo, la economía, los mercados o las legislaciones son solo parte de la ecuación para el buen funcionamiento de las empresas. De hecho, centrarse únicamente en estos aspectos implica considerar que los problemas provienen del exterior, dejando de lado temas internos, organizativos o directivos.

Cómo administrar, dirigir u organizar las empresas y organizaciones es esencial para su éxito. Pero, ¿cómo dirige el empresariado o los directivos españoles en términos generales sus empresas? ¿Están utilizando las últimas tendencias y planteamientos en dirección de empresas? O, sin embargo, ¿están siguiendo modelos caducos y obsoletos? Obviamente, la respuesta depende de la empresa e incluso del sector.

Históricamente este modelo empresarial basado en el control ha ido evolucionando hacia otros modelos de empresa más participativos y que fomentan un mayor grado de innovación. Las empresas que siguen estos modelos tratan de ayudar a sus trabajadores a encontrar el sentido en su trabajo, fomentando el cuestionamiento y el altruismo; se caracterizan por un elevado grado de igualdad, democracia directa, y muy pocos niveles jerárquicos. En estas empresas, las personas son responsables y por lo tanto se autocontrolan, no necesitan ni supervisión ni reglas, suelen ayudarse entre sí, hay confianza plena, y les gusta cuestionar, crear e ir más allá. De estas organizaciones surge la innovación más radical, es decir, productos y servicios conceptual o tecnológicamente nuevos.

Actualmente, se está observando que en las empresas mejor valoradas por los trabajadores sí que parece que estén emergiendo algunos de estos comportamientos. En una investigación reciente en dichas empresas observamos la existencia de una relación directa entre comportamientos altruistas y resultados organizativos positivos. Por lo tanto, algo puede estar cambiando en algunas empresas.

De acuerdo con multitud de instituciones, la innovación parece ser un elemento esencial para que nuestras organizaciones y empresas puedan sobrevivir, aportar valor a la sociedad y, por lo tanto, competir en los mercados. Además, dicha cultura innovadora está intrínsecamente relacionada con valores democráticos y participativos, con el fomento de la experimentación, la asunción de riesgos o la tolerancia a los errores, con el diálogo constructivo, y con la máxima atención e interacción con el entorno exterior.

Los antiguos estilos autocráticos, jerárquicos y burocráticos, más sencillos de aplicar, pero evidentemente menos adecuados para el siglo XXI, han ido evolucionando hacia estilos de dirección más participativos e innovadores. Así pues, es necesario desarrollar y formar a los empresarios y directivos españoles para administrar organizaciones de forma que se desarrolle la innovación. Por otro lado, también consideramos necesario investigar y seguir profundizando en estos nuevos modelos organizativos y directivos. Y ahí reside el interés en ofrecer este máster, que tiene dos características esenciales:

- 1) es un máster innovador en dirección de empresas y centrado en organizaciones innovadoras; es decir se tratará de formar y desarrollar personas capaces de dirigir empresas y organizaciones, con un perfil innovador y acorde a los tiempos en que vivimos y a los comportamientos observados en las organizaciones más exitosas e innovadoras.
- 2) es un máster internacional, o con un enfoque global, dado que no sólo mira o se fija en las empresas y organizaciones más próximas y dado que trata de formar a personas capaces de dirigir empresas y organizaciones en todo el mundo, aumentando la empleabilidad de nuestros titulados. Por ello, el Máster en Dirección de Empresas / Master in Management impartirá al menos 60 de sus 90 ects en inglés y ofrecerá la posibilidad de cursar un semestre en otras Universidades extranjeras, como por ejemplo la Universidad de Salford en Reino Unido.

El carácter internacional del Máster no sólo cubre las necesidades, presentes y futuras, organizativo-empresariales y sociales del entorno de la Universitat Jaume I, que menciona el "Informe de resultados sobre las necesidades actuales y futuras de formación en el mercado laboral en el ámbito de influencia de la UJI", sino que permitirá a los estudiantes de este Máster desarrollar las competencias necesarias para afrontar los desafíos globales e internacionales a los que todas las organizaciones se enfrentan. Además, incrementará sus posibilidades de poner en práctica sus capacidades, no sólo en el ámbito nacional, sino también internacional.

El mercado laboral reclama cada vez más una formación directiva innovadora e internacional. De acuerdo con un informe realizado por la consultora Hays, especializada en la selección de profesionales cualificados, "los profesionales españoles se enfrentan a un mercado laboral cada día más exigente. Ya no vale

ofrecer una sólida formación, además, hay que tener experiencia, idiomas, disposición a trabajar más allá de nuestras fronteras y una clara orientación al negocio. Un "cóctel" de conocimientos, habilidades y cualidades imprescindibles para tener éxito a la hora de encontrar trabajo o cambiar de empleo". Así pues, los directivos españoles se enfrentan a nuevos desafíos laborales y tienen que adaptarse a ellos si quieren encontrar trabajo". Este master que nace con una clara vocación innovadora internacional puede proporcionar esa visión que pretende cubrir esta necesidad formativa. Así pues, las empresas demandan y demandarán profesionales cualificados con sólidos conocimientos en dirección empresarial, estratégica, en recursos humanos, en sistemas de información y operaciones que les permita liderarlas con un enfoque innovador e internacional.

Las salidas profesionales más relevantes del máster son pues:

- 1- Dirección General.
- 2- Dirección de Recursos Humanos.
- 3- Dirección de Sistemas de Información.
- 4- Dirección de Operaciones
- 5- Consultoría en todos los ámbitos anteriores.

### Normas reguladoras del ejercicio profesional

### Referentes externos

#### Referentes nacionales

El diseño del Plan de Estudios del Máster Universitario de Dirección de Empresas / Master in Management presentado por la Universidad Jaume I, se desarrolla tomando los referentes externos nacionales e internacionales que abajo se incluyen. Todos estos másters a pesar de denominarse de forma similar presentan enfoques distintos o ponen hincapié en diferentes asignaturas o ámbitos. En todos los casos la dirección estratégica y el análisis del entorno empresarial resultan esenciales. En algunos de ellos se incluyen diversos aspectos de la dirección de recursos humanos, de la dirección de los sistemas de información y de la dirección de operaciones. En otros se abordan temas como la contabilidad, las finanzas, la economía o el marketing. El enfoque que nosotros hemos elegido es el de centrarnos en lo que se considera como dirección de empresas / management en el apartado de la base de datos del ISI-JCR. Según el mismo, management incluye dirección estratégica, análisis del entorno, sistemas de información, dirección de recursos humanos, comportamiento organizativo y dirección de operaciones. Por otro lado, exigiendo como requisito de entrada haber cursado asignaturas básicas de finanzas, contabilidad, economía o marketing en el grado, nos permite cursar una formación avanzada en los temas elegidos como especialización. Además de analizar las propuestas de estos másters, la comisión se reunió y entrevistó con Profesores del Master de la Universidad de Valencia, de la Pablo de Olavide, y de la ESCP Europe. En dichas reuniones se han debatido los diferentes aspectos que atañen al Plan de Estudios del Máster adoptando las decisiones por consenso o por votación según el caso. A nivel español existen múltiples referentes de la importancia del máster en dirección de empresas o master in management. Hemos consultado y analizado los máster que a continuación relatamos:

- Universidad de Valencia: Máster en Dirección de Empresas.
- Universidad de Deusto: Máster Universitario en Dirección de Empresas
- Universidad Pablo de Olavide: Máster Universitario en Dirección de Empresas
- Universidad de Almería: Máster Universitario en Dirección de Empresas
- Universidad de Santiago de Compostela: Máster Universitario en Dirección de Empresas.
- Universidad Europea de Madrid: Máster Universitario en Dirección de Empresas
- Universidad de Murcia: Máster Universitario en Dirección de Empresas
- IE Business School: Master in Management
- Universidad Pompeu Fabra: MSc in Management.

#### Referentes internacionales

Se han considerado los siguientes planes de estudio de Masters en Dirección de Empresas / Masters in Management impartidos en universidades o centros de educación extranjeros. Estos másters están en los puestos más altos del ranking del Financial Times:

- University of St Gallen (Switzerland)
- ESCP Europe (France, UK, Germany, Spain, Italy)
- HEC Paris (France)
- Essec Business School (France)
- Rotterdam School of Management, Erasmus University (Netherlands)
- Imperial College Business School (UK)
- Mannheim Business School (Germany)
- London School of Economics and Political Science (UK)

A continuación especificamos en qué medida los referentes externos avalan la propuesta del título (dirección estratégica DE, análisis del entorno AE, sistemas de información SI, dirección de recursos humanos DRH, comportamiento y desarrollo organizativo CDO y dirección de operaciones DOP)

	DE	AE	SI	DRH	CDO	DOP
Universidad de Valencia: Máster en Dirección de Empresas.	X	X			X	X
Universidad de Deusto: Máster Universitario en Dirección de Empresas	X	X		X		
Universidad Pablo de Olavide: Máster Universitario en Dirección de Empresas	X	X	X	X		X
Universidad de Almería: Máster Universitario en Dirección de Empresas	X	X			X	
Universidad de Santiago de Compostela: Máster Universitario en Dirección de Empresas.	X	X	X	X	X	X
Universidad Europea de Madrid: Máster Universitario en Dirección de Empresas	X	X		X	X	X
Universidad de Murcia: Máster Universitario en Dirección de Empresas	X	X	X	X	X	X
IE Business School: Master in Management	X	X			X	X
Universidad Pompeu Fabra: MSc in Management.	X	X			X	X
University of St Gallen (Switzerland)	X	X			X	X
ESCP Europe (France, UK, Germany, Spain, Italy)	X	X	X	X	X	X
Essec Business School (France)	X	X	X			X

HEC Paris (France)	X	X	X			X
Rotterdam School of Management, Erasmus University (Netherlands)	X	X	X	X	X	X
Imperial College Business School (UK)	X	X		X	X	X
Mannheim Business School (Germany)	X	X	X			X
London School of Economics and Political Science (UK)	X	X	X	X	X	X

#### Descripción de los procedimientos de consulta internos

Para la elaboración del plan de estudios del máster en Dirección de Empresas se han aplicado los procedimientos de consulta contenidos en los documentos internos y normativa propia de la Universitat Jaume I que regula los mismos. Dicha normativa se ajusta a las directrices establecidas en la ordenación de las enseñanzas oficiales universitarias y se elabora siguiendo los dictados del art. 130 de los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castellón, donde se establece: "La Universidad velará por la calidad de la enseñanza impartida y su adecuación a las necesidades de la sociedad [...]".

Para desarrollar la propuesta de este máster se creó una Comisión Académica y de Elaboración del Máster formada por los cuatro catedráticos del área de organización de empresas: Ricardo Chiva Gómez y Rafael Lapedra Alcamí, presidentes de la comisión, y Francesc X. Molina Morales y Juan Carlos Bou Llusar, vocales de la comisión. La presente propuesta ha sido elaborada teniendo en cuenta los criterios e ideas planteados por el área de Organización de Empresas, directivos de empresas y organizaciones de la provincia de Castellón y estudiantes Licenciados en Administración y Dirección de Empresas.

El trabajo de la Comisión se ha desarrollado realizando reuniones presenciales. En dichas reuniones se han debatido los diferentes aspectos que atañen al Plan de Estudios del Máster adoptando las decisiones por consenso o por votación según el caso. En total se llevaron a cabo diez reuniones de la comisión. Además, la comisión se reunió en cinco ocasiones con el área de organización de empresas, que determinaba los criterios u objetivos del máster. A su vez, dichos planteamientos e ideas eran influidos por las sugerencias de directivos, alumnos y otros directores de máster, tal y como se explica en el apartado posterior.

La propuesta definitiva del plan de estudios fue elevada al Consejo del Departamento de Administración de Empresas y Marketing y a la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas para su aprobación. Posteriormente, y tras el informe positivo por parte de la Comisión de Estudios y Profesorado, fue aprobada por el Consejo de Gobierno y ratificada por el Consejo Social de la Universitat Jaume I.

Para la realización de la propuesta, se siguió la siguiente normativa:

##### Normativa interna:

- Modelo educativo de la Universitat Jaume I.
- "Normativa de los estudios oficiales de masters de la Universitat Jaume I" conforme al RD 1393/2007 (modificado por el RD 861/2010)

##### Normativa externa:

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.
- 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.
- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Protocolo de evaluación de ANECA para la verificación de títulos universitarios oficiales (grado y master).
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y master)

#### Descripción de los procedimientos de consulta externos

Diferentes profesionales de empresas e instituciones han sido consultados a la hora de realizar esta propuesta. Las consultas se han realizado mediante dos reuniones con doce directivos de diversas empresas y sectores organizaciones. Se trataba de conocer sus necesidades específicas actuales y futuras, así como las competencias que más valoran y valorarán en los estudiantes. Estas reuniones nos permitieron decidir el principal perfil del máster: dotarle de un enfoque innovador y global.

Por otro lado nos reunimos en una ocasión con diez alumnos de cuarto curso de grado y cinco ex alumnos de la Licenciatura. Con ellos se abordó fundamentalmente la problemática de las asignaturas. Fruto de esta reunión decidimos centrarnos únicamente en asignaturas de dirección de empresas, ya que los alumnos percibían que en el grado no habían profundizado en ellas, y al parecer habían ya tenido demasiadas asignaturas de economía, finanzas o contabilidad.

Además se realizaron dos reuniones con profesores de la Universidad de Salford y varias telefónicas con directores de otros másters de similares características (Universidad de Valencia, Universidad Pablo de Olavide, Universidad de Murcia, ESCP Europe, etc.). Las aportaciones y comentarios extraídos de estos contactos, referidos fundamentalmente a contenido y metodología, se han tenido en cuenta a la hora de diseñar el Máster por su aportación a una visión más amplia y cercana de las necesidades de formación, y de las necesidades empresariales y organizativas. Fruto de todas estas entrevistas y reuniones, permitió acordar la importancia de impartir el máster en inglés, de dotarlo de un enfoque internacional e innovador, así como de centrarnos en las asignaturas del ámbito de la dirección de empresas o management y darles un carácter avanzado.

Además, en el desarrollo y determinación del plan de estudios del máster en Dirección de Empresas se han consultado las principales conclusiones obtenidas del estudio: "Informe de resultados sobre las necesidades actuales y futuras de formación en el mercado laboral en el ámbito de influencia de la UJI", promovido por la Facultad de Cc. Jurídicas y Económicas. En dicho informe se pedía a una muestra de las empresas de Castellón que indicasen las principales competencias y habilidades que demandaban para sus directivos. Este estudio desglosa las expectativas de los empresarios del entorno socioeconómico de la Universitat Jaume I, lo cual nos ha permitido determinar más fácilmente los objetivos y contenidos del máster.

### 3. Objetivos

#### Objetivos

El objetivo general de este master es proporcionar a los estudiantes una formación avanzada en el campo del "management" o la dirección de empresas y organizaciones. Dicha formación reivindica, además de un contenido innovador en dirección de empresas y organizaciones, la utilización del inglés, tanto en clases magistrales, como en lecturas, casos o informes.

El mundo empresarial necesita profesionales que sean capaces de asumir los retos de dirección actuales y futuros en un entorno cada vez más internacionalizado e innovador. A los directivos de las empresas y organizaciones se les exige un conocimiento profundo y especializado de las materias que constituyen el contenido de este Máster en Dirección de Empresas / Master in Management.

Se pretende que los titulados en nuestro máster sean capaces de desarrollar su actividad directiva en cualquier área funcional de la empresa, que sean capaces de planificar, organizar, dirigir y controlar las empresas y organizaciones. Además, el título también está orientado a la formación de profesionales que puedan prestar sus servicios a empresas y personas en el ámbito de la consultoría sobre dirección general de la empresa. Muchos de esos servicios también son precisos en el ámbito de las administraciones públicas, organizaciones no lucrativas y otras entidades, con lo que el ámbito de actuación profesional de los titulados en este máster no se limita únicamente al mundo empresarial.

Los objetivos generales de este máster pueden concretarse o resumirse en los siguientes:

- Fomentar una formación avanzada de posgrado sobre Management a los graduados en Administración de Empresas, Economía, Finanzas-Contabilidad, Turismo, y Relaciones Laborales-Recursos Humanos en el entorno de la Universitat Jaume I.
- Ser el mecanismo que propicie la formación de investigadores a partir de estudiantes de los grados anteriormente mencionados.
- Proporcionar a la sociedad directivos innovadores, con una visión internacional, y altamente cualificados. Dichos directivos poseerán una formación avanzada y específica en los diversos campos del "management" o administración y dirección de empresas y organizaciones tanto de tipo teórico, como práctico y metodológico. Por otro lado, dichos directivos serán capaces de transferir a empresas y otras organizaciones el conocimiento y competencias adquiridos en el Máster. De esta forma, se pretende tener un efecto directo sobre el comportamiento de las empresas y organizaciones, para mejorarlas y desarrollarlas.

### Competencias

En el Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) se garantizará el desarrollo por parte de los estudiantes de las competencias básicas recogidas en el RD1393/2007:

- CB6 Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
- CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 Que los estudiantes posean habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Estas competencias básicas se concretan en las siguientes competencias evaluables y exigibles para obtener el título

- E1 - Ser capaz de diseñar planes estratégicos para la internacionalización e innovación de la empresa.
- E2 - Ser capaz de programar reformulaciones y cambios de estrategias en organizaciones con un enfoque innovador y global.
- E3 - Ser capaz de priorizar métodos y procedimientos de trabajo novedosos para la implantación de estrategias innovadoras y globales en el ámbito de la dirección de empresas.
- E4 - Ser capaz de concebir modelos explicativos y comprensivos del contexto empresarial para organizaciones innovadoras y globales.
- E5 - Ser capaz de planear intervenciones en contextos organizativos innovadores y globales
- E6 - Ser capaz de instituir propuestas de creación de empresas a través de proyectos innovadores y con un enfoque de aplicación global.
- E7 - Ser capaz de fundamentar y planear sistemas de dirección de recursos humanos que maximicen la innovación y la creatividad en las organizaciones y que permitan aprovechar el potencial de las personas.
- E8 - Ser capaz de promover los estilos de liderazgo adecuados en contextos innovadores y globales.
- E9 - Ser capaz de calificar y categorizar el comportamiento, emociones y actitudes de individuos y grupos en las organizaciones permitiendo alcanzar una mayor satisfacción tanto a nivel personal como de grupo
- E10 - Ser capaz de seleccionar y valorar programas (procedimientos, metodologías) para el desarrollo organizativo y de los recursos humanos en el ámbito del Management.
- E11 - Ser capaz de escoger y fundamentar sistemas de información innovadores.
- E12 - Ser capaz de escoger los sistemas de operaciones más adecuados para empresas innovadoras y con un enfoque internacional.
- E13 - Ser capaz de proponer procesos de innovación de producto y de proceso en las organizaciones.
- E14 - Ser capaz de analizar, categorizar y aplicar los diversos métodos y técnicas cuantitativas (ej. ecuaciones estructurales) y cualitativas (ej. estudio de casos) para la investigación organizativa o empresarial.
- E15 - Hacer uso de los enfoques teóricos relevantes en la administración de empresas para plantear proyectos de investigación.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente
- CT5 Trabajar en equipo de forma colaborativa, con responsabilidad compartida en equipos multidisciplinares, multilingües y multiculturales y en entornos complejos
- CT6 Liderar y definir equipos multidisciplinares capaces de resolver cambios técnicos y necesidades directivas en contextos nacionales e internacionales y entornos poco definidos.
- CT7 Crear un entorno adecuado para el desarrollo individual

## 4. Acceso y admisión de estudiantes

### Sistemas de información previa

La Universitat Jaume I para cada curso académico garantizará a través de la Unidad de Apoyo Educativo (USE) la actualización y puesta en marcha de sistemas de información previa a la matrícula y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y a los estudios de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) . Todo ello consistirá en:

#### Información y orientación a futuros estudiantes (todo el año)

- Sistema y materiales de información (dípticos y folletos divulgativos de la oferta académica Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , y en la página web de la UJI continuamente actualizada.)
- Buzón institucional del "Canal infocampus". Desde cualquier página web de la Universidad se ofrece la posibilidad de realizar consultas, quejas, sugerencias y/o felicitaciones electrónicas sobre cualquier cuestión académica, incluida la relativa a los estudios del Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020)
- La comisión de gestión del Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , colabora en el diseño de información institucional.

#### Información y orientación en el momento de la matrícula (en periodos de matrícula)

- Apoyo personalizado al estudiante bajo demanda (servicio de información, servicio de orientación, y servicio de matrícula).

#### Información y orientación en el momento de la acogida (al inicio del curso académico)

- Sesiones de acogida de nuevos alumnos de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , para facilitar el conocimiento de la UJI y su integración.
- Programa de atención a los discapacitados que inicien sus estudios en el título de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) .

La información actualizada para cada curso concreto con la posibilidad de incluir la oferta de nuevas iniciativas se encontrará disponible y centralizada en la página web <http://www.uji.es/serveis/use/>

#### Difusión para futuros estudiantes

La Universitat Jaume I, a través del Centro de Postgrado informa a sus potenciales futuros estudiantes a través de los siguientes medios de difusión:

##### \* Información Telemática:

- Web corporativa de la Universitat Jaume I:

• Portal en tres idiomas (castellano, valenciano e inglés): <http://www.uji.es/serveis/cepfc/> en el que se ofrece, entre otros: i) una ficha de todos los másters oficiales con información general (incluyendo un link a la web del Máster), descripción, objetivos, requisitos específicos de admisión, criterios de admisión, salidas profesionales, plan de estudios, etc., ii) información sobre precios y becas y los links correspondientes, iii) un apartado dedicado a la preinscripción y admisión: instrucciones, solicitud de admisión, requisitos adicionales para titulados extranjeros, listas de estudiantes admitidos y excluidos, y iv) instrucciones para formalizar la matrícula. .

• Dossier de prensa de la Universidad: <http://www.uji.es/CA/noticies/revista/>  
 • Página web de cada centro de la Universidad con información de los másters que se imparten en ellos o en sus departamentos adscritos.  
<http://www.uji.es/CA/centres/fcje/>

- Webs de entidades locales, de la Generalitat Valenciana, cámara de comercio ([www.anetcom.es](http://www.anetcom.es)), oficinas de empleo (subvenciones), entidades bancarias (préstamos y ayudas).

- Web del portal europeo de másters ([www.mastersportal.eu](http://www.mastersportal.eu)), donde es posible consultar la oferta por países clasificada según disciplinas de interés.

##### \* Información impresa:

- Carteles-guía de los másteres ofertados, expuestos en tablones de anuncios de los centros.
- Folletos de los másteres individualizados expuestos en los puntos de información de las Facultades y Departamentos (realizados a cargo de los másteres o por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y Vicerrectorado de Estudios y EEES).
- El Servicio de Comunicación y Publicaciones edita dípticos en los que se contiene información detallada sobre toda la oferta de la UJI en másteres y se ponen a disposición de los estudiantes a lo largo del curso haciéndose campañas especialmente intensas en los últimos cursos de las licenciaturas y/o grados.
- La publicación Vox-UJI dedica un apartado específico a difundir los estudios de máster que se pueden cursar en la Universitat mediante la inclusión de información que se facilita por la dirección del máster.
- El Servicio de Infocampus <http://www.uji.es/CA/canals/infocampus/> es un servicio especializado en la gestión y difusión de la información dirigida a cualquier ciudadano y miembro de la comunidad universitaria respecto a diversos temas entre los que se encuentran los estudios de postgrado.
- Inserción de logos en Conferencias organizadas por Institutos de Investigación, Centros, Departamentos, etc...
- Carteles publicitarios expuestos en la vía pública o visibles desde la misma.
- Publicidad en periódicos de ámbito universitario, autonómico y nacionales.
- Publicidad en periódicos locales.

##### \* Información personalizada:

- Consultas realizadas en la dirección de correo electrónico [centrepostgrau@uji.es](mailto:centrepostgrau@uji.es)
- Atención al público por el personal del Centro de Postgrado

#### Perfil de ingreso recomendado

Licenciados/as o graduados/as en ADEM, Economía, Finanzas-Contabilidad, Turismo, Relaciones Laborales-Recursos Humanos y Ciencias del Trabajo. Así como otras licenciaturas o grados similares en donde el estudiantado reciba formación relacionada con la administración o la gerencia, el márketing, la economía, la contabilidad y las finanzas. Dichos graduados o licenciados deben tener al menos un nivel medio avanzado de inglés (B2).

#### Criterios de acceso

El acceso a los estudios de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management en la Universitat Jaume I se regula por la normativa estatal, artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y posterior modificación del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

Las personas solicitantes tienen que estar en posesión, en el momento de hacer la preinscripción, de alguno de los títulos siguientes:

##### Título universitario oficial español de:

- Grado
- Licenciatura, ingeniería o arquitectura
- Diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica

##### Título universitario expedido por una institución de educación superior extranjera perteneciente a un país del espacio europeo de educación superior (EEES)

- Título universitario extranjero, que faculte en el país de expedición para acceder a las enseñanzas de máster universitario

##### Título universitario expedido en un sistema educativo extranjero no perteneciente a la EEES:

a) Título homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español

- Credencial de homologación del título extranjero, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español

b) Título no homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español

- Título universitario extranjero de una institución de educación superior

En este supuesto, el acceso estará condicionado a la comprobación de que los estudios cursados corresponden a un nivel de formación equivalente al de los títulos universitarios oficiales españoles y que facultan para el acceso a estudios de máster oficial en el país en el cual se ha expedido el título.

## Criterios de admisión

Los criterios de admisión del Máster para la modalidad presencial son los siguientes:

- **Perfil del estudiantado:** Licenciados/as o graduados/as en ADEM, Economía, Finanzas-Contabilidad, Turismo, Relaciones Laborales-Recursos Humanos y Ciencias del Trabajo. Así como otras licenciaturas o grados similares en donde el estudiantado reciba formación relacionada con la administración o la gerencia, el márketing, la economía, la contabilidad y las finanzas. Dichos graduados o licenciados deben tener al menos un nivel medio avanzado de inglés (B2).

- **Baremación de solicitudes:** la comisión gestora del Máster realiza una baremación de solicitudes atendiendo a diferentes criterios:

(1) Currículum vitae (70%) que incluye:

- Expediente académico de la titulación que da acceso al Máster (35%)
- Nivel de inglés (20%)
- Experiencia profesional en el campo de la Dirección de Empresas (10%)
- Otros méritos de los candidatos/as (5%)

(2) Entrevista personal (30%).

- Motivación (10%)
- Habilidades sociales (10%)
- Habilidades de oratoria (10%)

### Proceso de admisión:

El proceso de admisión de estudiantes presenciales al Máster consistirá en las siguientes fases:

- **Presentación de la solicitud de admisión.** Los datos y documentación solicitados a los alumnos es: nombre y apellidos, fotocopia compulsada del DNI/Pasaporte, certificado del título con el que accede al Máster donde conste el expediente, certificado acreditativo del nivel lingüístico de inglés, y curriculum vitae abreviado donde conste la experiencia laboral. En caso de títulos extranjeros se aplicará la normativa de la Universidad.

- **Evaluación del perfil y baremación de CV.** Los criterios de selección del Máster son:

o Perfil del estudiantado: Licenciados/as o graduados/as en ADEM, Economía, Finanzas-Contabilidad, Turismo, Relaciones Laborales-Recursos Humanos y Ciencias del Trabajo. Así como otras licenciaturas o grados similares en donde el estudiantado reciba formación relacionada con la administración o la gerencia, el márketing, la economía, la contabilidad y las finanzas. Y que además tenga un nivel medio alto de inglés.

o Baremación de solicitudes: la comisión gestora del Máster realizar una baremación de solicitudes atendiendo a diferentes criterios: Currículum vitae (70%) que incluye expediente académico de la titulación que da acceso al Máster, nivel de inglés, experiencia profesional en el campo de la Dirección de Empresas y otros méritos de los candidatos/as.

- **Proceso de entrevistas personales:** en caso necesario, se realiza una entrevista personal (30%). Consiste en una entrevista semiestructurada de motivación (que se lleva a cabo de manera presencial, por teléfono, o skype). Dicha entrevista se basa en una guía previamente elaborada que incluye los siguientes apartados:

o Currículum Vitae o Formación previa: 7 puntos.

- Expediente académico de la titulación que da acceso al Máster: hasta 3,5 puntos.
- Nivel de inglés: hasta 2 puntos.
- Experiencia profesional en el campo de la Dirección de Empresas: hasta 1 punto.
- Otros méritos de los candidatos/as: hasta 0,5 puntos.

o Motivación y habilidades de los candidatos: 3 puntos.

- Motivación a cursar el Máster: hasta 1 punto.
- Competencias acordes con el Máster (2 puntos): sociales hasta 1 punto y oratoria hasta 1 punto.

Además, esta entrevista también permite solucionar las posibles dudas con respecto al Máster y sobre aspectos de matrícula que puedan manifestar los candidatos.

- **Publicación de la resolución** de alumnos admitidos por el Departamento de Administración de Empresas y Marketing.

**Publicación de los criterios y proceso de admisión:** Los criterios y el proceso de admisión de los estudiantes son públicos y se describirán con claridad en los diferentes medios de difusión:

- (1) Web oficial de la Universitat Jaume I (<https://www.uji.es/perfiles/futurs/postgraus/>)
- (2) Dípticos oficiales elaborados por el Servicio de Comunicación de la Universitat Jaume I.
- (3) Jornadas informativas llevadas a cabo en la Universitat Jaume dirigidas a estudiantes potenciales, tanto presenciales como a distancia.
- (4) Otros foros, por ejemplo, redes sociales.

**Lenguas del proceso formativo:** Las lenguas del proceso formativo serán el inglés durante los primeros 60 ects, y en castellano e inglés en los últimos 30 ects. Los futuros estudiantes deberán acreditar un nivel de lengua inglesa B2 del Marco Común Europeo de Referencia de las lenguas o en su defecto realizar una prueba que acredite dicho nivel.

### Órgano que llevará a cabo el proceso de admisión:

El órgano de admisión de los futuros estudiantes del Máster en Dirección de Empresas o Master in Management es la Comisión de Titulación del mismo. Dicha comisión tiene las funciones asignadas por la normativa propia de la universidad en el artículo 5 del "Reglamento de los Estudios de Máster de la Universitat Jaume I (<https://ujiapps.uji.es/ade/rest/storage/3BSREJZCDY0AZDRXCE5AJIAQNFPT5H6>) entre las que se encuentra la gestión de la admisión de los estudiantes.

## Sistemas de apoyo y orientación

La Universitat Jaume I para cada curso académico garantizará a través de la Unidad de Apoyo Educativo (USE) la actualización y funcionamiento de sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes matriculados del título de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) , consistente en:

- Sistemas de información académica al estudiante:
  - o A) Canal "Infocampus" (canal web donde se encuentra tanto información académica general de la UJI, como información particular sobre el título de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) );
  - o B) "Rodador" (base de datos con información sobre cursos, congresos, becas, premios, etc, que permite la consulta directa o la suscripción a listas temáticas de distribución con información personalizada para el estudiante del título de Máster Universitario en Dirección de Empresas / Master in Management (modificación 2020) );
  - o C) Servicio de información de la universidad, que atiende consultas de información de cualquier tipo y modalidad (presenciales, telefónicas y/o telemáticas).
- Apoyo y orientación personalizado bajo demanda de carácter académico, psicológico y laboral (servicio de orientación, servicio médico y Oficina de Inserción Profesional y Estancias en Prácticas).
- Acciones de tutorización y asesoramiento a los alumnos de nuevo ingreso, especialmente en los momentos previos y posteriores.
- Programa de atención a la Diversidad (presentado en la normativa de permanencia y necesidades educativas especiales)
- Apoyo y orientación para la mejora del rendimiento académico de los estudiantes.

La información actualizada para cada curso concreto con la posibilidad de incluir la oferta de nuevas iniciativas se encontrará disponible y centralizada en la página web <http://www.uji.es/serveis/use/>

**El Master dispone de un Plan de Acogida y sistema de tutorización del alumnado consistente en:**

a) Información y difusión de noticias relacionadas con el Máster:

- a1) Página web de la Universidad Jaume I.
- a2) Página web del Máster.
- a3) Aula Virtual
- a4) Publicación de los correos electrónicos de todo el profesorado y Comisión Académica del Máster.

b) Asistencia individualizada mediante:

b1) Horarios de Tutorías de todo el profesorado del Máster

b2) Tutorización y dirección del Trabajo de Fin de Máster. Cada alumno o alumna tendrá asignado un profesor o profesora para la dirección y orientación de los TFM.

c) Publicación de un díptico con información general sobre el máster.

El Máster se iniciará con una Jornada de Acogida y Presentación donde la Comisión Gestora de Máster facilitará a los estudiantes información más precisa sobre el desarrollo del Máster, potenciando además la óptima integración del estudiantado en la FCJE y en la UJI.

La atención específica al estudiantado del Máster se realizará mediante:

- Jornadas de contextualización y presentación del Master, al inicio de curso.
- Seguimiento a lo largo del curso, a través de la Comisión Gestora del Máster. .
- Sesión de Clausura del Máster, con acciones relativas de inserción profesional y continuación de estudios.

Además, la Oficina de Inserción Profesional y Estancias en Prácticas oferta diversos programas de empleabilidad dirigidos a los alumnos del máster ([www.uji.es/serveis/oipep](http://www.uji.es/serveis/oipep)):

- Programa de Orientación Profesional y Emprendimiento.
- Programa de Intermediación Laboral y Agencia de Colocación.
- Programa de Prácticas Externas.
- Programa de Prácticas Internacionales.
- Programa de Formación y otras Actividades de Inserción Profesional.

Reconocimiento de créditos cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias			
Mínimo	0	Máximo	0
Reconocimiento de créditos cursados en títulos propios			
Mínimo	0	Máximo	0
Reconocimiento de créditos cursados por acreditación de Experiencia Laboral y Profesional			
Mínimo	0	Máximo	0

**Reconocimiento y transferencia de créditos**

**NORMATIVA SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER A LA UNIVERSITAT JAUME I**

(Acuerdo de Consejo de Gobierno núm. 8 de 23 de febrero de 2011 y posterior modificación en la sesión núm. 36 de 25 de junio de 2013)

**Preámbulo**

El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y el Real decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica el anterior, potencian la movilidad del estudiantado entre las diferentes universidades y dentro de la misma universidad. Por tanto, resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento en el que los créditos cursados en otras universidades sean reconocidos e incorporados al expediente del alumnado.

La Universitat Jaume I, con la finalidad de fomentar la movilidad del estudiantado entre las universidades españolas y extranjeras, establece en esta normativa el reconocimiento y transferencia de créditos que deberá constar en la memoria de los títulos oficiales que se presentan para la verificación.

**Capítulo I. Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de esta normativa es regular el reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios universitarios de grado y master conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universitat Jaume I, de acuerdo con los artículos 6 y 13 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre y las posteriores modificaciones introducidas por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio y los Estatutos de la Universitat Jaume I, de conformidad con las recomendaciones generales emanadas del espacio europeo de educación superior.

**Artículo 2. Reconocimiento de créditos**

El reconocimiento de créditos consiste en la aceptación por la Universitat Jaume I de los créditos que, a pesar de haberse obtenido en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, son computados en otras enseñanzas diferentes al efecto de la obtención de un título oficial.

También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos superados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias o en enseñanzas universitarias no oficiales, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

Asimismo, la experiencia laboral y profesional acreditada también podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán al efecto de la obtención de un título oficial, siempre que esta experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título que se quiere obtener.

También se podrán reconocer créditos optativos por actividades universitarias y movilidad

**Capítulo II. Régimen de reconocimiento y transferencia de créditos**

**Artículo 3. Reconocimiento de créditos en los títulos de grado**

### 3.1. Créditos de formación básica de la misma rama de conocimiento

Se reconocerán los créditos correspondientes a materias de formación básica de rama obtenidos en la titulación de origen por créditos de formación básica de la titulación de destino, hasta el máximo establecido en esta titulación.

### 3.2. Créditos de formación básica de otras ramas de conocimiento

Se reconocerán los créditos correspondientes a aquellas otras materias de formación básica cursada pertenecientes a la rama de conocimiento del título de destino.

### 3.3. Créditos de materias obligatorias, optativas y prácticas externas

La universidad podrá reconocer todos los otros créditos siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos asociados al resto de materias cursadas por el estudiantado y todos aquellos establecidos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

### 3.4. Créditos por experiencia profesional o laboral o de enseñanzas no oficiales

El número de créditos que se pueden reconocer por experiencia profesional o laboral y por enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituye el plan de estudios.

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al marcado en el apartado anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título se haya extinguido y sustituido por un título oficial y así conste expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.

### 3.5. Actividades universitarias

El estudiantado también podrá obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. El número de créditos que se podrá obtener será hasta seis créditos optativos del total del plan de estudios cursado (consultad la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 1/10/2009 y modificada en el Consejo de Gobierno de 23/02/2011).

### 3.6 Movilidad

El estudiantado también podrá incluir y obtener reconocimiento, hasta seis créditos optativos, por materias cursadas en otras universidades en el contexto de programas de movilidad, con los requisitos y condiciones que se especifican en cada grado.

En el contrato de estudios se reflejarán como "Optativas temporales (OT)"

El trabajo de final de grado no se puede reconocer en ningún caso, ya que está enfocado a la evaluación de las competencias genéricas y transversales asociadas al título. Por tanto, el alumnado debe matricularse de los créditos definidos en el plan de estudios y superarlos.

## **Artículo 4. Reconocimiento de créditos en los títulos de máster**

Se pueden reconocer créditos de las enseñanzas oficiales cursadas en esta o en otra universidad siempre que tengan relación con el título de máster que se quiere obtener.

### 4.1. Estudios de licenciatura, ingeniería o arquitectura

Se puede obtener el reconocimiento por asignaturas del segundo ciclo siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en las enseñanzas cursadas y las previstas en los estudios del máster solicitado.

### 4.2. Estudios de máster

Entre enseñanzas universitarias oficiales de máster se puede obtener el reconocimiento de créditos siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en las enseñanzas cursadas y las previstas en los estudios del máster solicitado.

### 4.3. Estudios de doctorado

Pueden ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en programas de doctorado siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en los cursos y trabajos de investigación realizados y las previstas en los estudios del máster solicitado.

### 4.4. Estudios propios y experiencia profesional o laboral

El número de créditos que se pueden reconocer por experiencia profesional o laboral y por enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al marcado en el apartado anterior o, si procede, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título se haya extinguido y sustituido por un título oficial y así conste expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.

El trabajo de final de máster no se puede reconocer en ningún caso, ya que está enfocado a la evaluación de las competencias genéricas y transversales asociadas al título. Por tanto, el alumnado debe matricularse de los créditos definidos en el plan de estudios y superarlos.

Asimismo, no se puede realizar ningún reconocimiento de créditos en los estudios de máster por asignaturas de una titulación de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o grado.

## **Artículo 5. Consideraciones generales y efectos del reconocimiento de créditos**

Las asignaturas reconocidas mantendrán la calificación obtenida en las asignaturas que han dado origen al reconocimiento.

Las asignaturas reconocidas se entiende que han sido superadas a todos los efectos y no son susceptibles de nueva evaluación.

Las materias reconocidas computarán para el cálculo de la calificación media del expediente y para la obtención del título oficial.

Cuando varias asignaturas de la titulación de origen comporten el reconocimiento de una única asignatura en la titulación de destino, se calculará la media ponderada y se hará constar la calificación resultante.

Cuando se trate de un bloque de asignaturas de la titulación de origen que comporten el reconocimiento de un bloque de asignaturas en la titulación de destino, se calculará la media ponderada y se hará constar la calificación resultante en el módulo correspondiente, en su caso, o en cada una de las asignaturas que lo integran.

El reconocimiento de créditos a partir de experiencia profesional o laboral y los obtenidos en enseñanzas no oficiales y las actividades universitarias no incorporarán calificación y no computarán al efecto e baremación del expediente.

El reconocimiento de créditos por movilidad incorporará la calificación obtenida y computará al efecto de baremación del expediente.

Independientemente de las actividades universitarias realizadas y/o las materias cursadas en un programa de movilidad, solo se podrá incorporar al expediente del alumno el nombre máximo de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente a su titulación (Anexo I).

Todos los créditos obtenidos por el estudiantado en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título serán incluidos en el expediente académico y reflejados en el suplemento europeo al título.

#### **Artículo 6. Transferencia de créditos**

Los créditos correspondientes a asignaturas previamente superadas por el estudiantado en enseñanzas oficiales universitarias no finalizadas y que no puedan ser objeto de reconocimiento serán transferidos al expediente de los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen y se reflejarán en todos los documentos académico oficiales así como en el suplemento europeo al título.

La transferencia de créditos no será considerada al efecto del cálculo de la nota media del expediente ni de la obtención del título oficial.

No serán objeto de transferencia los créditos obtenidos en titulaciones propias.

#### **Artículo 7. Comisiones de reconocimiento de créditos para grado y máster**

7.1. En cada centro se constituirá una comisión de reconocimiento de créditos para los títulos de grado adscritos a aquel, que será la encargada de elaborar la propuesta de reconocimiento de créditos para su posterior resolución por parte de los decanatos o dirección del centro.

7.2. Por lo que respecta a los estudios de máster, la comisión académica será la encargada de elaborar la propuesta de reconocimiento de créditos para su posterior resolución por parte de los decanatos o dirección del centro u otro órgano competente al que esté adscrito el estudio de máster.

### **Capítulo III. Procedimiento para el reconocimiento y la transferencia de créditos**

#### **Sección primera. El reconocimiento de créditos**

##### **Artículo 8. Iniciación del procedimiento**

El estudiantado deberá pedir el reconocimiento de créditos en el período establecido para la matrícula. Esta solicitud se realizará en el mismo asistente de matrícula, de acuerdo con el procedimiento establecido.

##### **Artículo 9. Documentación requerida**

1. El estudiantado de la UJI no debe aportar ninguna documentación.

2. El alumnado que proceda de otras universidades debe pedir igualmente el reconocimiento en el asistente de matrícula y presentar en el Servicio de Gestión y Docencia de Estudiantes (SGDE) la documentación siguiente:

- Certificación académica personal (fotocopia compulsada u original y fotocopia para confrontarla). En los estudios de grado se debe hacer constar la rama de conocimiento a la que pertenecen los estudios de origen, la materia de la asignatura y la tipología de las asignaturas. En aquellas asignaturas que no pertenecen a la rama de conocimiento de la enseñanza será necesario que se especifique la rama en concreto a la que pertenecen.
- Guía docente o programa de las asignaturas cursadas y superadas, objeto de reconocimiento de créditos, con indicación de las competencias y conocimientos adquiridos, sellados por el centro correspondiente, en caso de los estudios de grado.

Por lo que respecta a estudios no renovados, habrá que indicar las horas lectivas.

3. Para solicitar el reconocimiento de créditos por experiencia laboral y profesional hay que aportar la documentación siguiente:

- Currículo actualizado
- Vida laboral de la Seguridad Social
- Certificado/s expedido/s por las instituciones o empresas públicas o privadas en las que se han prestado los servicios, indicando las funciones o tareas realizadas y el tiempo de duración de la actividad.

4. Para poder emitir correctamente los certificados académicos de finalización de estudios y el suplemento europeo al título, el estudiantado proveniente de otras universidades debe proporcionar el nombre de las asignaturas en inglés y como mínimo, en una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

##### **Artículo 10. Tramitación**

Los centros deben elaborar tablas de equivalencias para reconocer automáticamente créditos obtenidos en otras titulaciones de la misma o de diferentes ramas de conocimiento. Estas tablas de equivalencias, que se revisarán periódicamente, serán públicas y permitirán al estudiantado conocer las asignaturas que les serán reconocidas.

##### **Artículo 11. Resolución, notificación efectos y recursos**

Una vez emitida la resolución de reconocimiento o de transferencia de créditos no se puede solicitar la anulación de la resolución.

Las resoluciones desestimadas deben estar debidamente motivadas con el informe correspondiente.

Una vez recibida la resolución, el alumnado puede eliminar de la matrícula las asignaturas desestimadas o pagar el importe correspondiente y cursarlas.

Las resoluciones se deben notificar electrónicamente a las personas interesadas, de conformidad con los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y los artículos 28 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Contra la resolución de reconocimiento de créditos, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada, delante del Rectorado de esta Universidad, en el plazo de un mes contador a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo con los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

#### **Sección segunda. La transferencia de créditos**

##### **Artículo 12. Transferencia de créditos**

El estudiantado que se incorpore a un nuevo estudio, en el caso de haber cursado con anterioridad otros estudios oficiales no finalizados, puede solicitar la transferencia de los créditos no reconocidos en el nuevo expediente.

Esta solicitud se debe hacer en el plazo de matrícula.

En el caso de estudiantado de otra universidad, hay que cerrar el expediente en la titulación abandonada y pagar las tasas de traslado para poder llevar a cabo las acciones administrativas correspondientes. Para poder incluir los créditos superados en el nuevo expediente es necesaria la certificación académica oficial por traslado de expediente.

No será aplicada la transferencia de créditos en estudios que se cursen simultáneamente.

En el caso del estudiantado de la UJI debe solicitar la transferencia de créditos en el plazo de matrícula. Esta solicitud implica el cierre del expediente en la titulación abandonada.

#### Disposiciones

##### Disposición adicional

Para el reconocimiento y transferencia de créditos en el período docente de los programas de doctorado se estará a las determinaciones establecidas en esta normativa para los estudios de máster.

##### Disposición derogatoria

Queda derogada la normativa anterior de reconocimiento y transferencia de créditos, aprobada por el Consejo de Dirección núm. 145 de 21 de abril de 2010, por lo que respecta a los estudios de grado y el punto 4 del Manual de gestión administrativa de los estudios de máster universitario, aprobado por la Comisión de Investigación y Postgrado de 8 de julio de 2009 y posterior modificación de 27 de enero de 2010, por lo que respecta a los estudios de máster universitario.

##### Disposición final. Entrada en vigor

La presente normativa resultará de aplicación al alumnado matriculado en estudios de grado y máster a partir del curso académico 2010/11.

	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS	NUMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD	ITINERARIO (*)
FCS	Grado en Psicología	6	6	_____
	Grado en Medicina	6	6	_____
	Grado en Enfermería	6	6	Optativo
	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD	ITINERARIO (*)
FCJE	Grado en Turismo	6	6	Obligatorio
	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	6	6	Obligatorio
	Grado en Administración de Empresas	6	6	_____
	Grado en Economía	6	6	_____
	Grado en Finanzas y Contabilidad	6	6	_____
	Grado en Derecho	6	6	_____
	Grado en Gestión y Administración Pública	6	6	_____
	Grado en Criminología y Seguridad	6	6	_____
FCHS	Grado en Comunicación Audiovisual	6		_____
	Grado en Periodismo	6		_____
	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas	6		_____
	Grado en Traducción e Interpretación	6		Obligatorio
	Grado en Estudios Ingleses	6	6	Optativo
	Grado en Maestro de Educación Infantil	6		_____
	Grado en Maestro de Educación Primaria	6		_____

Grado en Historia y Patrimonio (1)	6	Obligatorio
Grado en Humanidades: Estudios Interculturales (1)	6	Obligatorio

	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD	ITINERARIO (*)
ESTCE	Grado en Química	6	6	Optativo
	Grado en Arquitectura Técnica	6		_____
	Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	6		Obligatorio
	Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos	6	6	_____
	Grado en Ingeniería Informática	6		Obligatorio
	Grado en Matemática Computacional	6		Optativo
	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	6		_____
	Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural	6		_____
	Grado en Ingeniería Mecánica	6	6	Obligatorio
	Grado en Ingeniería Química	6		_____
	Grado en Ingeniería Eléctrica	6	6	Obligatorio

(1) El alumnado que inicie estos estudios a partir del curso académico 2015/16 no ha de cursar itinerarios.

(\*) Los créditos optativos por actividades universitarias y/o movilidad computaran en el número de créditos a cursar en el itinerario, excepto en los grados en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos, Ingeniería Informática y Turismo.

<http://www.uji.es/bin/uji/norm/est/recotran.pdf>

## 5. Planificación de la enseñanza

Formación básica	Obligatorias	Optativas	Prácticas	Trabajo fin máster
0	60	0	15	15
<b>Total: 90</b>				

### Explicación general de la planificación del plan de estudios

El objetivo general del máster es proporcionar a los estudiantes una formación avanzada en el campo de la dirección de empresas o management. Se trata de que los alumnos adquieran las competencias necesarias para ser capaces de dirigir todo tipo de empresas y organizaciones, así como áreas funcionales, desde una perspectiva internacional e innovadora. Se pretende que los estudiantes profundicen en las principales áreas fundamentales de la dirección de empresas como son la dirección estratégica, el entorno empresarial, la dirección de los recursos humanos, el comportamiento y desarrollo organizativo, la dirección de las operaciones y la dirección de los sistemas de información. Dichas áreas o campos corresponden plenamente con los ámbitos considerados en el grupo de revistas científicas de Management considerados por el ranking ISI-JCR.

El máster en Dirección de Empresas o Management se sustenta en las competencias y conocimientos desarrollados fundamentalmente en el Grado en Administración de Empresas, donde se han impartido muchas de las materias propuestas pero de un modo introductorio. Los egresados del máster podrán continuar la trayectoria investigadora mediante el "Programa de Doctorado en Economía y Empresa" y el "Programa de Doctorado en Marketing" de la Universitat Jaume I.

### Justificación de que la propuesta es coherente y factible

Para conseguir dichos objetivos el plan de estudios se estructura en 90 créditos ECTS distribuidos a lo largo de tres semestres. De estos 90 créditos 60 se corresponden con asignaturas de carácter obligatorio, 15 de prácticas externas obligatorias y las 15 restantes se obtendrán con la realización de un Trabajo Final de Master (TFM).

Las asignaturas obligatorias (8 asignaturas de 7,5 ECTS cada una, en total 60 créditos ECTS) se imparten en el primer y segundo semestre (4 asignaturas en cada semestre) y agrupan todos los conocimientos y habilidades necesarios para manejar los fundamentos del management o dirección de empresas: la dirección estratégica, el entorno empresarial, la dirección de los recursos humanos, el comportamiento y desarrollo organizativo, la dirección de las operaciones y la dirección de los sistemas de información. Una vez finalizadas estas asignaturas, se imparten dos asignaturas en el tercer semestre, las prácticas externas y el trabajo final de máster.

A continuación se describen brevemente las principales características de las materias agrupándolas por semestres.

Asignatura	Asignatura	Breve descripción del contenido	Semestre	ECTS	Tipo	Idioma
Dirección estratégica: Planificación y formulación avanzada	Strategic Management: Advanced Planning and Formulation	Planificación, formulación y cambio de estrategias empresariales para la innovación e internacionalización	1	7,5	Obligatoria	Inglés
Dirección Estratégica: implantación en contextos específicos	Strategic Management: implementation in specific contexts	Implantación de estrategias innovadoras y globales, teniendo en cuenta diferentes tipologías de organizaciones	2	7,5	Obligatoria	Inglés
Dirección de Sistemas de Información	Information Management	Gestión de proyectos de sistemas de información innovadores	2	7,5	Obligatoria	Inglés
Dirección de Operaciones	Operations Management	Dirección de operaciones y de los procesos de innovación de producto y proceso	1	7,5	Obligatoria	Inglés
Análisis del entorno empresarial en organizaciones innovadoras	Business Environment Analysis in innovative organizations	Análisis de diversos aspectos del entorno empresarial en organizaciones innovadoras	1	7,5	Obligatoria	Inglés
Dirección de Recursos Humanos y Comportamiento Organizativo	Human Resource Management and Organizational Behaviour	Dirección de RRHH, Competencias para dirigir empresas, Comportamiento Organizativo	1	7,5	Obligatoria	Inglés
Industrias, redes, y contextos innovadores	Industry, Networking and Innovative Contexts	Industrias emergentes, Capital relacional, Dirección del emprendedurismo y de la Innovación	2	7,5	Obligatoria	Inglés
Desarrollo Organizativo y de los Recursos Humanos	Organizational and Human Resource Development	Aprendizaje y Desarrollo Organizativo y Desarrollo de los Recursos Humanos.	2	7,5	Obligatoria	Inglés
Prácticas en Empresas	In company placement	Prácticas en empresas	3	15	Obligatoria	Castellano Inglés
Trabajo Final de Máster	Management Project	Trabajo Fin de Máster. Proyecto técnico profesional o académico investigador sobre la dirección de empresas	3	15	Obligatoria	Castellano Inglés

El nombre de las asignaturas se presenta en inglés porque es el idioma más importante del máster.

Cada curso académico se prolonga durante 40 semanas -incluyendo los períodos de exámenes- concentradas en 2 semestres, de 20 semanas cada uno. De las 20 semanas 14 son para sesiones presenciales del alumno y 6 de trabajo personal y realización de exámenes.

Un ECTS se asimila a 25 horas de trabajo del/a estudiante por lo que un curso completo requiere una dedicación de 1.500 horas. Asimismo, al tratarse de una titulación presencial, se ha establecido un porcentaje de presencialidad por ECTS máximo del 40%, de manera que por cada ECTS el número máximo de horas de asistencia es de 10 horas y el de trabajo personal es de 15 horas (excepto en las materias de "Prácticas en Empresas" y "Trabajo Final de Máster").

Durante los 2 primeros semestres, semanalmente se trabajará de la siguiente manera:

Cada semestre 30 ECTS: 4 x 7,5 ects. 40% 7,5 ECTS = 75 horas presenciales.

75 horas menos 5 horas de evaluación son 70 horas, dividido por 14 semanas= 5 horas semanales por asignatura

-2 horas de clase teórica

-2 horas de seminario

-0,5 horas de clase práctica

-0,5 horas de tutoría.

Clases semanales	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Asign 1	Enseñanza teórica 2h		Tutorías 0,5	Seminario 2 h Enseñanza práctica 0,5h	
Asign 2	Enseñanza teórica 2h		Tutorías 0,5	Seminario 2 h Enseñanza práctica 0,5h	
Asign 3		Enseñanza teórica 2h		Tutorías 0,5	Seminario 2 h Enseñanza práctica 0,5h
Asign 4		Enseñanza teórica 2h		Tutorías 0,5	Seminario 2 h Enseñanza práctica 0,5h

Durante el tercer y último semestre se trabajará intensivamente en las primeras semanas en las prácticas externas, para luego desarrollar el trabajo fin de máster.

### Mecanismos de Coordinación docente

En base al "Reglamento de los estudios de máster universitario de la Universitat Jaume I, aprobada en el Consejo de Gobierno número 2/2020, de 24 de febrero de 2020", la coordinación docente del máster correrá a cargo de la Comisión de Titulación del Máster (CTM). Siendo este el órgano responsable de la organización y coordinación de la docencia del mismo. Presidido por el coordinador o coordinadora correspondiente. La composición de la misma estará formada por:

- El coordinador o coordinadora del máster, designado por el Rector.
- Un mínimo de 2 miembros del personal docente e investigador que imparta docencia en el máster y que tengan vinculación permanente con la Universidad Jaume I y dedicación a tiempo completo, elegidos por el profesorado del máster.

- Una persona en representación del estudiantado.

La comisión procurará que estén representados los departamentos participantes en el máster. Así pues, la comisión elegirá entre sus miembros al secretario o secretaria.

La comisión asume las siguientes funciones:

- Asignar al estudiante el profesorado que tiene que tutorizar la elaboración del trabajo final de máster.
- Colaborar en el diseño de la información institucional de máster.
- Coordinar la asignación de plazas en las estancias de prácticas y el designio de los tutores correspondientes.
- Definir los criterios específicos de admisión y selección de estudiantes dentro de la normativa vigente.
- Elaborar un informe previo requerido para la autorizar la admisión de estudiantes con estudios extranjeros sin homologación.
- Resolución de solicitudes de admisión de estudiantes y determinación del número mínimo de créditos y materias que tienen que cursar cada persona admitida en función de su formación previa.
- Velar por el cumplimiento de los mecanismos de coordinación docente y tutorías que se hayan establecido en la implantación del título.
- Establecer los tribunales que tendrán que evaluar los trabajos final de máster.

#### Descripción general de las actividades de formación:

- Enseñanza Teórica: Exposición de la teoría por parte del profesor y alumno que toma apuntes o bien con participación del alumno (implica el uso de técnicas como: lección magistral, debates y discusiones, etc.). En la enseñanza teórica se desarrollarán los contenidos que permitirán al alumno la comprensión de los aspectos conceptuales, labor ésta que, con frecuencia, aconseja ilustrar la problemática tratada con ejemplos prácticos que puedan clarificar el tema objeto de estudio. Se facilitará material docente en el aula virtual para la transmisión de conocimientos. Se ofrecerá un enfoque crítico de la disciplina, de forma que el alumno sea capaz de seleccionar objetivos y las actividades oportunas para llegar a ellos.
- Enseñanza práctica (problemas): Clases donde el estudiantado debe aplicar contenidos aprendidos en las sesiones teóricas. Incluye tanto clases de problemas y ejercicios, implica el uso de técnicas como: resolución de problemas, casos, simulaciones, ordenadores, trabajo cooperativo, etc.
- Seminarios: Se trata de un espacio para la reflexión y/o profundización de los contenidos ya trabajados por el alumno con anterioridad (teóricos o prácticos) (implica el uso de técnicas como: resolución de problemas y casos, análisis de lecturas, presentación y debate sobre trabajos de profundización de la materia, diálogo sobre los tópicos planteados en la enseñanza teórica).
- Tutorías: Trabajo personalizado con grupos de alumnos, en el aula o en espacio reducido. Se trata de la tutoría como recurso docente de “uso obligatorio” por el alumno para seguir un programa de aprendizaje (se excluye la tutoría “asistencial” de dudas, orientación al alumno, etc.). Normalmente la tutoría supone un complemento al trabajo no presencial (negociar/orientar trabajo autónomo, seguir y evaluar el trabajo, orientar ampliación, etc.) (implica el uso de técnicas como: enseñanza por proyectos, supervisión de grupos de investigación, tutoría especializada, etc.).
- Evaluación: Actividad consistente en la realización de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc. utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.
- Trabajo personal: Preparación por parte del estudiante de forma individual o grupal de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en los seminarios. Se facilitará a los estudiantes artículos y capítulos de libro que proporcionarán el material docente básico para comprender los puntos que se abordarán en las clases teóricas. De igual forma, el análisis y resolución de problemas concretos, típicos de la enseñanza práctica, puede servir para completar los desarrollos teóricos, clarificando conceptos, reforzándolos y estableciendo relaciones entre los mismos. Se orientará al alumno a seleccionar las técnicas de estudio adecuadas sin necesidad de depender del profesor.
- Trabajo de preparación de los exámenes: Revisión y estudio para los exámenes. Incluye cualquier actividad de estudio: estudiar para el examen, lecturas complementarias, practicar problemas y ejercicios, etc.

De acuerdo con las particularidades de cada asignatura tal y como consta en la descripción de las materias y sus contenidos, el tamaño de los grupos se adecuará a las mismas. Las actividades formativas se desarrollarán en grupos completos (materias obligatorias) o reducidos (prácticas y trabajo final de máster) en función de las particularidades de cada asignatura.

#### Metodología docente a utilizar para la enseñanza aprendizaje:

- **Lección magistral:** Método expositivo consistente en la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida. Centrado fundamentalmente en la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio.
- **Resolución de ejercicios y problemas:** Situaciones donde el alumno debe desarrollar e interpretar soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente. Se suele usar como complemento a la lección magistral.
- **Estudio de casos:** Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- **Aprendizaje por proyectos:** Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- **Aprendizaje cooperativo o en equipo:** Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales.

#### Descripción general de las pruebas de evaluación:

Para comprobar la consecución de las competencias y resultados de aprendizaje de los alumnos/as se han propuesto las siguientes pruebas de evaluación en el título:

1) Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas):

- Desarrollo o respuesta larga: Prueba escrita de tipo abierto o ensayo, en la que el alumno construye su respuesta con un tiempo limitado pero sin apenas limitaciones de espacio.
  - Respuesta corta: Prueba escrita cerrada, en la que el alumno construye su respuesta con un tiempo limitado y con un espacio muy restringido.
  - Tipo test: Prueba escrita estructurada con diversas preguntas o ítems en los que el alumno no elabora la respuesta; sólo ha de señalar la correcta o completarla con elementos muy precisos (p.e. rellenar huecos).
  - Ejercicios y problemas: Prueba consistente en el desarrollo e interpretación de soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente.
- 2) Observación/ejecución de tareas y prácticas: Estrategia basada en la recogida sistemática de datos en el propio contexto de aprendizaje: ejecución de tareas, prácticas... Puede ser en base a cuestionarios y escalas de valoración, registro de incidentes, listas de verificación y /o rúbricas que definan los niveles de dominio de la competencia, con sus respectivos indicadores (dimensiones o componentes de la competencia) y los descriptores de la ejecución (conductas observables). Puede incluir el control de asistencia y/o participación en el aula.
- 3) Resolución de Casos: Supone el análisis y la resolución de una situación profesional con el fin de realizar una conceptualización experiencial y buscar soluciones eficaces.
- 4) Elaboración de trabajos académicos: Desarrollo de un trabajo escrito que puede ir desde trabajos breves y sencillos hasta trabajos amplios y complejos e incluso proyectos y memorias propios de últimos cursos.
- 5) Presentaciones orales y pósters: Exposición y/o defensa pública de trabajos individuales o en grupo para demostrar los resultados del trabajo realizado e interpretar sus propias experiencias
- 6) Memorias e informes de prácticas: Trabajo estructurado cuya función es informar sobre los conocimientos y competencias adquiridos durante las prácticas y sobre los procedimientos seguidos para obtener los resultados. Puede tener desde formato libre, a seguir un guión estructurado o incluso responder a un cuestionario prácticamente cerrado. Incluye la “memoria de prácticas externas”.

#### Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

Se regirá por la Normativa reguladora de reconocimiento de estudios cursados en otras universidades dentro de un programa de intercambio, aprobada por el Consejo de Gobierno de 27 Octubre de 2012. Esta normativa y la gestión de intercambios se puede consultar en la página web: <http://ujjapps.uji.es/serveis/ori/>

El máster se centra en dos elementos clave: la innovación y la internacionalización. Por ello, las posibilidades de movilidad internacional de los estudiantes del máster son muy importantes. De momento, algunos estudiantes tendrán la posibilidad de realizar estancias en la Universidad de Salford en Reino Unido. Sin

embargo, vamos a firmar más convenios con Universidades no sólo Europeas, sino también norteamericanas o asiáticas, para que nuestros estudiantes puedan cursar 6 meses en un máster similar en otro país.

El proceso de selección de alumnos vendrá dado por su expediente académico en el primer semestre del máster, su nivel lingüístico y una entrevista, valorándose cada apartado en un 50%, 30% y 20% respectivamente. Nos acogeremos a las ayudas Erasmus para estudiantes de Máster; con ello los alumnos elegidos recibirán una beca para cursar sus estudios en estas universidades extranjeras.

Además, la OIPEP organiza programas de movilidad de prácticas internacionales para estudiantes de grado, máster y doctorado dentro del programa Erasmus Prácticas, del que podrían participar los estudiantes para realizar prácticas curriculares, extracurriculares o bien una vez finalizado el máster. La movilidad para prácticas externas internacionales se regula por la "Normativa de Prácticas Externas" de la Universitat Jaume I, aprobada por el Consell de Govern de 20 de junio de 2019.

## **Materia: Dirección Estratégica: Planificación y formulación avanzada / Strategic Management: Advanced Planning and Formulation**

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

### **Competencias**

- E1 - Ser capaz de diseñar planes estratégicos para la internacionalización e innovación de la empresa.
- E2 - Ser capaz de programar reformulaciones y cambios de estrategias en organizaciones con un enfoque innovador y global.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional

### **Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias**

Diseñar procesos de internacionalización, diversificación e integración vertical en la empresa

Establecer planes estratégicos a largo plazo

Evaluar alternativas estratégicas adecuadas al contexto de la organización

Evaluar el impacto de las estrategias de organizaciones competidoras en la industria

### **Metodologías docentes**

- Lección magistral
- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos

### **Requisitos previos**

- No se establecen requisitos previos

### **Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.**

<b>Actividad</b>	<b>Metodología</b>
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

### **Evaluación**

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Formulación de estrategias corporativas, competitivas y funcionales  
 Formulación y cambio de estrategias corporativas globales y procesos de internacionalización  
 Planificación de estrategias empresariales para la innovación, estrategias emergentes y procesos entrepreneuriales

La asignatura Dirección Estratégica: Planificación y Formulación avanzada / Strategic Management: Advanced Planning and Formulation se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Dirección Estratégica: Planificación y Formulación avanzada / Strategic Management: Advanced Planning and Formulation . **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: 1      Semestre: 1  
 Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Formulación de estrategias corporativas, competitivas y funcionales  
 Formulación y cambio de estrategias corporativas globales y procesos de internacionalización  
 Planificación de estrategias empresariales para la innovación, estrategias emergentes y procesos entrepreneuriales

### Competencias

- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- E1 - Ser capaz de diseñar planes estratégicos para la internacionalización e innovación de la empresa.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- E2 - Ser capaz de programar reformulaciones y cambios de estrategias en organizaciones con un enfoque innovador y global.

### Resultados de Aprendizaje

Diseñar procesos de internacionalización, diversificación e integración vertical en la empresa  
 Establecer planes estratégicos a largo plazo  
 Evaluar alternativas estratégicas adecuadas al contexto de la organización  
 Evaluar el impacto de las estrategias de organizaciones competidoras en la industria

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo

Acumulado por tipo	37:30	150:00
Acumulado total	187:30	

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

#### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

#### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

### Materia: Dirección Estratégica: Implantación en contextos específicos / Strategic Management: Implementation in specific contexts

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

#### Competencias

- E3 - Ser capaz de priorizar métodos y procedimientos de trabajo novedosos para la implantación de estrategias innovadoras y globales en el ámbito de la dirección de empresas.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional

#### Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Aplicar métodos alternativos para la implantación de la estrategia

Coordinar las expectativas y percepciones del conjunto de stakeholders implicados en los procesos de implantación de la estrategia

Desarrollar en la organización habilidades requeridas para la implantación efectiva de la estrategia

Diseñar decisiones estratégicas que sean efectivas para el compromiso de todos los stakeholders implicados en los procesos de implantación de la estrategia

Diseñar y aplicar herramientas para dirigir efectivamente los procesos de implantación de la estrategia

#### Metodologías docentes

- Lección magistral
- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos

#### Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

### Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

### Breve descripción del contenido

Diseño de procesos de implantación de estrategias empresariales  
 Coordinación de equipos de trabajo que faciliten los procesos de implantación de la estrategia  
 Evaluar la influencia de los stakeholders en la implantación de la estrategia y diseñar estructuras de gobierno corporativo que faciliten los procesos de implantación de la estrategia  
 Adaptar los procesos de implantación de estrategias innovadoras y globales.

La asignatura Dirección Estratégica: Implantación en contextos específicos / Strategic Management: Implementation in specific contexts se impartirá en: Inglés

### Asignaturas

- **Denominación:** Dirección Estratégica: Implantación en contextos específicos / Strategic Management: Implementation in specific contexts. **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **1** Semestre: **2**  
 Estilo: Idioma(s) docente(s): **Anglès**

#### Prerrequisitos:

#### Contenidos:

Diseño de procesos de implantación de estrategias empresariales  
 Coordinación de equipos de trabajo que faciliten los procesos de implantación de la estrategia  
 Evaluar la influencia de los stakeholders en la implantación de la estrategia y diseñar estructuras de gobierno corporativo que faciliten los procesos de implantación de la estrategia  
 Adaptar los procesos de implantación de estrategias innovadoras y globales.

#### Competencias

- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- E3 - Ser capaz de priorizar métodos y procedimientos de trabajo novedosos para la implantación de estrategias innovadoras y globales en el ámbito de la dirección de empresas.

## Resultados de Aprendizaje

Aplicar métodos alternativos para la implantación de la estrategia

Coordinar las expectativas y percepciones del conjunto de stakeholders implicados en los procesos de implantación de la estrategia

Desarrollar en la organización habilidades requeridas para la implantación efectiva de la estrategia

Diseñar decisiones estratégicas que sean efectivas para el compromiso de todos los stakeholders implicados en los procesos de implantación de la estrategia

Diseñar y aplicar herramientas para dirigir efectivamente los procesos de implantación de la estrategia

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

## Materia: Análisis del entorno empresarial en organizaciones innovadoras / Business Environment Analysis in innovative organizations

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

## Competencias

- E4 - Ser capaz de concebir modelos explicativos y comprensivos del contexto empresarial para organizaciones innovadoras y globales.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente

## Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Analizar la dinámica del entorno global en el que compiten actualmente las empresas.

Analizar la influencia de distintos contextos empresariales sobre la Dirección Estratégica.

Aplicar métodos sistemáticos para tomar decisiones personales con coherencia, acierto y seguridad

Organizar e integrar mentalmente diversos componentes de la realidad y explicarla a través de modelos holísticos (globales)

Ser capaz de explicar la composición y función de los principales actores de un entorno competitivo

## Metodologías docentes

- Lección magistral
- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos

## Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Análisis avanzado del entorno económico de las organizaciones innovadoras: el proceso de análisis, marcos de análisis, elección de factores clave (conocimiento del consumidor, control de precios, número de rivales, facilidad de acceso al mercado) y posicionamiento estratégico.

Niveles de análisis estratégico, definición de industria, el proceso de terciarización de la economía, la importancia de la reindustrialización, tipología y clasificaciones de industrias. Análisis dinámicos de la industria. Otros entornos competitivos.

Análisis de los factores que influyen en la globalización: cambio tecnológico, desregulación, demanda del consumidor, mercados emergentes y los efectos que éstos tienen sobre las empresas.

La asignatura Análisis del entorno empresarial en organizaciones innovadoras / Business Environment Analysis in innovative organizations se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Análisis del entorno empresarial en organizaciones innovadoras / Business Environment Analysis in innovative organizations. **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **1** Semestre: **1**  
Estilo: Idioma(s) docente(s): **Anglès**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Análisis avanzado del entorno económico de las organizaciones innovadoras: el proceso de análisis, marcos de análisis, elección de factores clave (conocimiento del consumidor, control de precios, número de rivales, facilidad de acceso al mercado) y posicionamiento estratégico.

Niveles de análisis estratégico, definición de industria, el proceso de terciarización de la economía, la importancia de la reindustrialización, tipología y clasificaciones de industrias. Análisis dinámicos de la industria. Otros entornos competitivos.

Análisis de los factores que influyen en la globalización: cambio tecnológico, desregulación, demanda del consumidor, mercados emergentes y los efectos que éstos tienen sobre las empresas.

### Competencias

- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente
- E4 - Ser capaz de concebir modelos explicativos y comprensivos del contexto empresarial para organizaciones innovadoras y globales.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

### Resultados de Aprendizaje

Analizar la dinámica del entorno global en el que compiten actualmente las empresas.

Analizar la influencia de distintos contextos empresariales sobre la Dirección Estratégica.

Aplicar métodos sistemáticos para tomar decisiones personales con coherencia, acierto y seguridad

Organizar e integrar mentalmente diversos componentes de la realidad y explicarla a través de modelos holísticos (globales)

Ser capaz de explicar la composición y función de los principales actores de un entorno competitivo

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo

Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

#### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

#### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

## Materia: Dirección de Recursos Humanos y Comportamiento Organizativo / Human Resource Management and Organizational Behaviour

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

### Competencias

- E7 - Ser capaz de fundamentar y planear sistemas de dirección de recursos humanos que maximicen la innovación y la creatividad en las organizaciones y que permitan aprovechar el potencial de las personas.
- E8 - Ser capaz de promover los estilos de liderazgo adecuados en contextos innovadores y globales.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT6 Liderar y definir equipos multidisciplinares capaces de resolver cambios técnicos y necesidades directivas en contextos nacionales e internacionales y entornos poco definidos.
- - CT7 Crear un entorno adecuado para el desarrollo individual

### Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Analizar y evaluar el comportamiento de las personas en los entornos organizativos  
 Dirigir eficazmente grupos de trabajo  
 Utilizar el sistema adecuado de dirección de recursos humanos en una organización

### Metodologías docentes

- Lección magistral
- Estudio de casos
- Aprendizaje por proyectos
- Aprendizaje cooperativo o en equipo

## Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Dirección de Recursos Humanos: sistemas, evolución, rendimiento.

Habilidades y competencias de los directivos: grupos y equipos, conflicto y negociación, creatividad, salud y estrés organizativo.

Comportamiento organizativo: Cultura y clima organizativo, poder, motivación, liderazgo.

La asignatura Dirección de Recursos Humanos y Comportamiento Organizativo / Human Resource Management and Organizational Behaviour se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Dirección de Recursos Humanos y Comportamiento Organizativo / Human Resource Management and Organizational Behaviour. **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: 1      Semestre: 1  
Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Dirección de Recursos Humanos: sistemas, evolución, rendimiento.

Habilidades y competencias de los directivos: grupos y equipos, conflicto y negociación, creatividad, salud y estrés organizativo.

Comportamiento organizativo: Cultura y clima organizativo, poder, motivación, liderazgo.

### Competencias

- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT6 Liderar y definir equipos multidisciplinares capaces de resolver cambios técnicos y necesidades directivas en contextos nacionales e internacionales y entornos poco definidos.
- - CT7 Crear un entorno adecuado para el desarrollo individual
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

- E7 - Ser capaz de fundamentar y planear sistemas de dirección de recursos humanos que maximicen la innovación y la creatividad en las organizaciones y que permitan aprovechar el potencial de las personas.
- E8 - Ser capaz de promover los estilos de liderazgo adecuados en contextos innovadores y globales.

### Resultados de Aprendizaje

Analizar y evaluar el comportamiento de las personas en los entornos organizativos

Dirigir eficazmente grupos de trabajo

Utilizar el sistema adecuado de dirección de recursos humanos en una organización

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

## Materia: Industrias, redes, y contextos innovadores / Industry, Networking and Innovative Contexts

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

### Competencias

- E5 - Ser capaz de planear intervenciones en contextos organizativos innovadores y globales

- E6 - Ser capaz de instituir propuestas de creación de empresas a través de proyectos innovadores y con un enfoque de aplicación global.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente

## Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Analizar la influencia de distintos contextos empresariales sobre la Dirección Estratégica.

Analizar los diferentes contextos competitivos y cooperativos

Conocer los conceptos de industria, red, cluster y distrito industrial

Inferir cómo deben ser las estrategias empresariales en los diferentes entornos competitivos

## Metodologías docentes

- Lección magistral
- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos

## Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Tipologías de industrias: emergentes, creativas, high tech.

Capital relacional y redes interorganizativas, redes territoriales: distritos y clusters industriales.

Contextos innovadores, nuevas empresas, servicios a empresas; The triple helix, sistemas de innovación (local y regional).

La asignatura Industrias, redes, y contextos innovadores / Industry, Networking and Innovative Contexts se impartirá en:  
Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Industrias, redes, y contextos innovadores / Industry, Networking and Innovative Contexts. **Créditos:** 7,5.  
**Carácter:** obligatorias.

Curso: 1      Semestre: 2  
Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès**

**Prerrequisitos:**

**Contenidos:**

Tipologías de industrias: emergentes, creativas, high tech.  
Capital relacional y redes interorganizativas, redes territoriales: distritos y clusters industriales.  
Contextos innovadores, nuevas empresas, servicios a empresas; The triple helix, sistemas de innovación (local y regional).

**Competencias**

- o - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- o - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- o - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente
- o E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- o E6 - Ser capaz de instituir propuestas de creación de empresas a través de proyectos innovadores y con un enfoque de aplicación global.
- o E5 - Ser capaz de planear intervenciones en contextos organizativos innovadores y globales

**Resultados de Aprendizaje**

Analizar la influencia de distintos contextos empresariales sobre la Dirección Estratégica.  
Analizar los diferentes contextos competitivos y cooperativos  
Conocer los conceptos de industria, red, cluster y distrito industrial  
Inferir cómo deben ser las estrategias empresariales en los diferentes entornos competitivos

**Actividades:**

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

**Evaluación:**

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %

Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

#### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

## Materia: Desarrollo Organizativo y de los Recursos Humanos / Organizational and Human Resource Development

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

### Competencias

- E9 - Ser capaz de calificar y categorizar el comportamiento, emociones y actitudes de individuos y grupos en las organizaciones permitiendo alcanzar una mayor satisfacción tanto a nivel personal como de grupo
- E10 - Ser capaz de seleccionar y valorar programas (procedimientos, metodologías) para el desarrollo organizativo y de los recursos humanos en el ámbito del Management.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT6 Liderar y definir equipos multidisciplinares capaces de resolver cambios técnicos y necesidades directivas en contextos nacionales e internacionales y entornos poco definidos.
- - CT7 Crear un entorno adecuado para el desarrollo individual

### Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Promover y gestionar el desarrollo de las personas dentro de las organizaciones  
Utilizar y gestionar procesos de cambio, aprendizaje y desarrollo organizativo

### Metodologías docentes

- Lección magistral
- Estudio de casos
- Aprendizaje por proyectos
- Aprendizaje cooperativo o en equipo

### Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

### Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo

Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Aprendizaje, cambio y desarrollo organizativo  
Emociones, flujo, compromiso, satisfacción, bienestar  
Resiliencia, flexibilidad  
Comportamiento cívico, diversidad, confianza, altruismo, conciliación.

La asignatura Desarrollo Organizativo y de los Recursos Humanos / Organizational and Human Resource Development se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Desarrollo Organizativo y de los Recursos Humanos / Organizational and Human Resource Development.  
**Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: 1      Semestre: 2  
Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Aprendizaje, cambio y desarrollo organizativo  
Emociones, flujo, compromiso, satisfacción, bienestar  
Resiliencia, flexibilidad  
Comportamiento cívico, diversidad, confianza, altruismo, conciliación.

### Competencias

- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT6 Liderar y definir equipos multidisciplinares capaces de resolver cambios técnicos y necesidades directivas en contextos nacionales e internacionales y entornos poco definidos.
- - CT7 Crear un entorno adecuado para el desarrollo individual
- E9 - Ser capaz de calificar y categorizar el comportamiento, emociones y actitudes de individuos y grupos en las organizaciones permitiendo alcanzar una mayor satisfacción tanto a nivel personal como de grupo
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- E10 - Ser capaz de seleccionar y valorar programas (procedimientos, metodologías) para el desarrollo organizativo y de los recursos humanos en el ámbito del Management.

### Resultados de Aprendizaje

Promover y gestionar el desarrollo de las personas dentro de las organizaciones  
Utilizar y gestionar procesos de cambio, aprendizaje y desarrollo organizativo

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo

Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

#### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

#### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

### Materia: Dirección de Sistemas de Información / Information Management

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

#### Competencias

- E11 - Ser capaz de escoger y fundamentar sistemas de información innovadores.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente

#### Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Implantar proyectos de sistemas de información  
Plantear propuestas de mejora de los sistemas de información  
Valorar la adecuación de los sistemas de información de las empresas

#### Metodologías docentes

- Lección magistral

- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos

## Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Gestión de proyectos de sistemas de información innovadores.  
 Planificación de sistemas de información  
 Sistemas ERP  
 Sistemas de información inter-organizativos  
 Sistemas CRM

La asignatura Dirección de Sistemas de Información / Information Management se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Dirección de Sistemas de Información / Information Management. **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: 1      Semestre: 2  
 Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Gestión de proyectos de sistemas de información innovadores.  
 Planificación de sistemas de información  
 Sistemas ERP  
 Sistemas de información inter-organizativos  
 Sistemas CRM

### Competencias

- - CT3 Adaptarse a los cambios. Modificar el comportamiento y el método de trabajo en respuesta a condiciones cambiantes
- - CT4 Aplicar tecnologías nuevas y avanzadas y otros progresos relevantes, con iniciativa y espíritu emprendedor, gestionar y usar la información de modo eficiente

- o E11 - Ser capaz de escoger y fundamentar sistemas de información innovadores.
- o E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

### Resultados de Aprendizaje

Implantar proyectos de sistemas de información

Plantear propuestas de mejora de los sistemas de información

Valorar la adecuación de los sistemas de información de las empresas

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	9:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	14:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	5:00	0:00	Grupo reducido
Tutorías	4:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Comercialització i Investigació de Mercats	,75
Organització d'Empreses	3
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

## Materia: Dirección de Operaciones / Operations Management

- **Créditos:** 7,5
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

## Competencias

- E12 - Ser capaz de escoger los sistemas de operaciones más adecuados para empresas innovadoras y con un enfoque internacional.
- E13 - Ser capaz de proponer procesos de innovación de producto y de proceso en las organizaciones.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.
- - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo
- - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional
- - CT5 Trabajar en equipo de forma colaborativa, con responsabilidad compartida en equipos multidisciplinares, multilingües y multiculturales y en entornos complejos

## Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Analizar las principales dimensiones de la dirección de operaciones y su papel en la ventaja competitiva de la organización

Dirigir las operaciones de una organización

Identificar las principales líneas de investigación en dirección de operaciones

Relacionar la estrategia de operaciones con la estrategia de la empresa

## Metodologías docentes

- Lección magistral
- Resolución de ejercicios y problemas
- Estudio de casos
- Aprendizaje cooperativo o en equipo

## Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

## Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo
Seminarios	Presencial con grupo reducido
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con todo el grupo
Trabajo personal	No presencial
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 7,5	

## Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (40%)
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (30%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
- Presentaciones orales y pósters (10%)
- Resolución de Casos (10%)

## Breve descripción del contenido

Las operaciones en las organizaciones. Evolución conceptual.

La estrategia de operaciones. Diferentes concepciones teóricas e implicaciones prácticas.

Tipos de estrategias de operaciones; producción ágil; innovación; internacionalización; globalización.

Instalaciones y cadena de aprovisionamiento. Implicaciones organizativas y estratégicas.

Dirección de la calidad y medioambiental.

Make/Buy/Outsourcing /Off-shoring Planning & control systems and methodologies: (MRP, Just In Time, Lean/Agile)

La asignatura Dirección de Operaciones / Operations Management se impartirá en: Inglés

## Asignaturas

- **Denominación:** Dirección de Operaciones / Operations Management. **Créditos:** 7,5. **Carácter:** obligatorias.

Curso: <b>1</b>	Semestre: <b>1</b>		
Estilo:	Idioma(s) docente(s): <b>Anglès</b>		
<b>Prerrequisitos:</b>			
<b>Contenidos:</b>			
Las operaciones en las organizaciones. Evolución conceptual.			
La estrategia de operaciones. Diferentes concepciones teóricas e implicaciones prácticas.			
Tipos de estrategias de operaciones; producción ágil; innovación; internacionalización; globalización.			
Instalaciones y cadena de aprovisionamiento. Implicaciones organizativas y estratégicas.			
Dirección de la calidad y medioambiental.			
Make/Buy/Outsourcing /Off-shoring Planning & control systems and methodologies: (MRP, Just In Time, Lean/Agile)			
<b>Competencias</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>◦ - CT1 Poseer las habilidades del aprendizaje autónomo para mantener y mejorar las competencias propias de la titulación que permitan el desarrollo continuo</li><li>◦ - CT2 Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano y como profesional</li><li>◦ - CT5 Trabajar en equipo de forma colaborativa, con responsabilidad compartida en equipos multidisciplinares, multilingües y multiculturales y en entornos complejos</li><li>◦ E12 - Ser capaz de escoger los sistemas de operaciones más adecuados para empresas innovadoras y con un enfoque internacional.</li><li>◦ E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.</li><li>◦ E13 - Ser capaz de proponer procesos de innovación de producto y de proceso en las organizaciones.</li></ul>			
<b>Resultados de Aprendizaje</b>			
Analizar las principales dimensiones de la dirección de operaciones y su papel en la ventaja competitiva de la organización			
Dirigir las operaciones de una organización			
Identificar las principales líneas de investigación en dirección de operaciones			
Relacionar la estrategia de operaciones con la estrategia de la empresa			
<b>Actividades:</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Presenciales</b>	<b>No presenciales</b>	<b>Tipo grupo</b>
Enseñanzas teóricas	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	8:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	8:30	0:00	Grupo reducido
Tutorías	9:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	0:00	135:00	Todo el grupo

Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	15:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	37:30	150:00	
<b>Acumulado total</b>	187:30		

El rango de horas presenciales es: **56:15 - 75:00**

El acumulado total de horas debe ser: **187:30**

#### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	40 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	30 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	10 %
Presentaciones orales y pósters	10 %
Resolución de Casos	10 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

#### Sostenibilidad:

Área	Créditos
Organització d'Empreses	3,75
<b>Total acumulado</b>	<b>3,75</b>

### Materia: Prácticas en Empresas / In company placement

- **Créditos:** 15
- **Carácter:** prácticas externas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

#### Competencias

- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

#### Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

Analizar los diferentes ámbitos de la dirección de empresas en una organización particular  
 Proponer mejoras en la dirección de las empresas

#### Requisitos previos

- No se establecen requisitos previos

**Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.**

Actividad	Metodología
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con grupo reducido
Trabajo personal	No presencial
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	Presencial con todo el grupo
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 15	

## Evaluación

- Memorias e informes de prácticas (60%)
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (40%)

## Breve descripción del contenido

Dirección de empresas y organizaciones

Diagnóstico organizativo

Plan de mejora/desarrollo de la organización

NOTA: Los idiomas docentes de la asignatura serán Castellano / Inglés.

## Asignaturas

- **Denominación:** Prácticas en Empresas / In company placement. **Créditos:** 15. **Carácter:** prácticas externas.

Curso: 2      Semestre: 1  
Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès, Castellà**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

Dirección de empresas y organizaciones

Diagnóstico organizativo

Plan de mejora/desarrollo de la organización

NOTA: Los idiomas docentes de la asignatura serán Castellano / Inglés.

### Competencias

- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

### Resultados de Aprendizaje

Analizar los diferentes ámbitos de la dirección de empresas en una organización particular

Proponer mejoras en la dirección de las empresas

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	300:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	6:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	1:00	0:00	Grupo reducido
Trabajo personal	0:00	68:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	0:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	307:00	68:00	
<b>Acumulado total</b>	375:00		

El rango de horas presenciales es: **112:30 - 150:00**

El acumulado total de horas debe ser: **375:00**

**Evaluación:**

Pruebas	Ponderación
Memorias e informes de prácticas	60 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	40 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

**Sostenibilidad:**

Área	Créditos
Organització d'Empreses	15
<b>Total acumulado</b>	<b>15</b>

**Materia: Trabajo Final de Máster / Management Project**

- **Créditos:** 15
- **Carácter:** Trabajo fin de máster
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

**Competencias**

- E14 - Ser capaz de analizar, categorizar y aplicar los diversos métodos y técnicas cuantitativas (ej. ecuaciones estructurales) y cualitativas (ej. estudio de casos) para la investigación organizativa o empresarial.
- E15 - Hacer uso de los enfoques teóricos relevantes en la administración de empresas para plantear proyectos de investigación.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

**Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias**

Analizar empresas y datos sobre empresas

Redactar un proyecto avanzado sobre un ámbito de dirección de empresas

**Requisitos previos**

- No se establecen requisitos previos

**Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.**

Actividad	Metodología
Seminarios	Presencial con todo el grupo
Tutorías	Presencial con grupo reducido
Evaluación	Presencial con grupo reducido
Trabajo personal	No presencial
<b>Contenido en ECTS</b> Créditos totales 15	

**Evaluación**

- Elaboración de trabajos académicos (70%)
- Presentaciones orales y pósters (30%)

**Breve descripción del contenido**

El objetivo de la asignatura PFM es la realización y defensa pública de un trabajo individual, en el que el alumno ponga de manifiesto los conocimientos y habilidades adquiridas durante el desarrollo del máster. El tema del proyecto guardará relación con alguna de las asignaturas cursadas, y puede tener los siguientes enfoques:

- Profesional
- Investigador

NOTA: Los idiomas docentes de la asignatura serán Castellano / Inglés.

## Asignaturas

- **Denominación:** Trabajo Final de Máster / Management Project. **Créditos:** 15. **Carácter:** Trabajo fin de máster.

Curso: 2      Semestre: 1

Estilo:      Idioma(s) docente(s): **Anglès, Castellà**

### Prerrequisitos:

### Contenidos:

El objetivo de la asignatura PFM es la realización y defensa pública de un trabajo individual, en el que el alumno ponga de manifiesto los conocimientos y habilidades adquiridas durante el desarrollo del máster. El tema del proyecto guardará relación con alguna de las asignaturas cursadas, y puede tener los siguientes enfoques:

- Profesional
- Investigador

NOTA: Los idiomas docentes de la asignatura serán Castellano / Inglés.

### Competencias

- E15 - Hacer uso de los enfoques teóricos relevantes en la administración de empresas para plantear proyectos de investigación.
- E14 - Ser capaz de analizar, categorizar y aplicar los diversos métodos y técnicas cuantitativas (ej. ecuaciones estructurales) y cualitativas (ej. estudio de casos) para la investigación organizativa o empresarial.
- E16 - Ser capaz de explicar propuestas de asesoramiento a las organizaciones para mejorar su funcionamiento y resultados.

### Resultados de Aprendizaje

Analizar empresas y datos sobre empresas

Redactar un proyecto avanzado sobre un ámbito de dirección de empresas

### Actividades:

Actividades	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	4:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	30:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	1:00	0:00	Grupo reducido
Trabajo personal	0:00	340:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	0:00	0:00	Todo el grupo
<b>Acumulado por tipo</b>	35:00	340:00	
<b>Acumulado total</b>	375:00		

El rango de horas presenciales es: **112:30 - 150:00**

El acumulado total de horas debe ser: **375:00**

### Evaluación:

Pruebas	Ponderación
---------	-------------

Elaboración de trabajos académicos	70 %
Presentaciones orales y pósters	30 %
<b>Total acumulado</b>	<b>100 %</b>

### Sostenibilidad:

<b>Área</b>	<b>Créditos</b>
Organització d'Empreses	15
<b>Total acumulado</b>	<b>15</b>

## 6. Personal académico

### Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

#### Personal Docente del Máster in Management

El Master in Management cuenta con profesorado suficiente, formado y experimentado para impartir el título de máster con las garantías de calidad necesarias.

Categoría	Experiencia	Tipo de vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento	Información adicional <sup>1</sup>
4 CU Nivel Inglés: 75% C1 o superior 25% B2	Promedio: - Docente: 3,25 quinquenios - Investigadora: 2 sexenios	- 100% a Tiempo Completo - 30 % dedicado al título	100 % Doctores Áreas de conocimiento: - Organización de Empresas	- 54 proyectos de investigación - 29 proyectos de transferencia tecnológica - 82 artículos Index ISI-JCR - 104 otros artículos - 7 libros con ISBN - 40 capítulos de libros con ISBN - 2 otras publicaciones - 20 tesis doctorales dirigidas - 9 tesis de máster dirigidas
9 TU Nivel Inglés: 25% C1 o superior 25% B2 50% B1 o A2	Promedio: - Docente: 3,33 quinquenios - Investigadora: 1,55 sexenios	- 100% a Tiempo Completo - 18 % dedicado al título	100 % Doctores Áreas de conocimiento: - Organización de Empresas - Comercialización e Investigación de Mercados	- 108 proyectos de investigación - 83 proyectos de transferencia tecnológica - 110 artículos Index ISI-JCR - 123 otros artículos - 14 libros con ISBN - 42 capítulos de libros con ISBN - 34 otras publicaciones - 4 tesis doctorales dirigidas - 36 tesis de máster dirigidas
1 TEU Nivel Inglés: 100% B2	Promedio: - Docente: 4 quinquenios - Investigadora: 0 sexenios	- 100% a Tiempo Completo - 18 % dedicado al título	100 % Doctores Áreas de conocimiento: - Organización de Empresas	- 2 proyectos de investigación - 3 artículos Index ISI-JCR - 10 otros artículos - 1 libros con ISBN - 5 capítulos de libros con ISBN - 2 tesis doctorales dirigidas - 5 tesis de máster dirigidas
7 Contratados Nivel Inglés: 75% B2 o superior 25% B1 o A2	Promedio: - Docente: 0 quinquenios - Investigadora: 0,143 sexenios	- 85,71% a Tiempo Completo - 10 % dedicado al título	100 % Doctores Áreas de conocimiento: - Organización de Empresas	- 61 proyectos de investigación - 42 proyectos de transferencia tecnológica - 28 artículos Index ISI-JCR - 45 otros artículos - 25 libros con ISBN - 54 capítulos de libros con ISBN - 49 otras publicaciones - 2 tesis doctorales dirigidas - 5 tesis de máster dirigidas

Los profesores responsables de la tutorización de prácticas externas serán profesores de la UJI que tienen experiencia previa en prácticas tanto de grado como de máster, habiendo obtenido una puntuación alta en las evaluaciones oficiales de los estudiantes realizadas anualmente por la Universitat Jaume I. Desde la coordinación del máster se realizarán actividades para fomentar la experiencia y el éxito de tutorización: - Asignación del tutor en función del perfil de las prácticas y perfil profesional-investigador del tutor. - Sesiones formativas junto con la Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas de la Universitat Jaume I. En estas sesiones se les forma en el contenido de la estancia en prácticas y se desarrollan las competencias de tutorización y se clarifican sus funciones, la elaboración de planes de formación, monitorización y evaluación de tales prácticas.

En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal, se seguirán los mecanismos de captación, selección y promoción recogidos por la Universitat Jaume I.

#### Otros recursos humanos disponibles

Tal como se explica a continuación en el apartado de recursos materiales y servicios, la Universitat Jaume I se estructura de forma multidisciplinaria disponiendo de servicios centrales compartidos de apoyo a todas las titulaciones y de servicios específicos. Es por ello que en la tabla se presentan los datos de personal segmentados, según pertenezcan a los servicios centrales o sean específicos de la titulación. El personal de administración y servicios específico de la titulación está formado por el personal del centro, departamentos, laboratorios y técnicos de investigación.

Tipo de vinculación con la universidad	Formación y Experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Servicios centrales		

605 personas de administración y servicios El 77,52 % es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 2,81 % es Doctor - El 39,01 % es Licenciado Arquitecto o Ingeniero - El 0,33% es Graduado universitario - El 18,18 % es Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o FPIII - El 21,98 % tiene Bachiller, FPII o equivalente - el 4,14% tiene el Graduado escolar, FPI o equivalente - del 13,55 % no se dispone de esa información EXPERIENCIA: promedio de 12,89 años en la UJI	
<b>Específico del título</b>		
Personal de Administración y Servicios con funciones de : Administración: 5 El 100% es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 20% es Graduado Universitario - El 60% tiene Bachiller, FPII o equivalente - El 20% es Graduado Escolar, FPI o equivalente EXPERIENCIA: promedio de 18,42 años en la UJI	- Departamento de Administración de Empresas y Marketing - Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas

#### Otros recursos humanos necesarios

El Master in Management cuenta con personal de administración y servicios suficiente, formado y experimentado que se considera adecuado para dar el apoyo necesario al título de máster que garantice el desarrollo adecuado de la docencia. En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal de personal de administración y servicios, se seguirían los mecanismos captación, selección y promoción recogidos por la normativa vigente en la Universitat Jaume I.

#### Mecanismos de que se dispone para asegurar que la contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad

La política seguida por la Universitat Jaume I en aspectos relacionados con los recursos humanos aplica los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y también la publicidad que regirá todo tipo de actuaciones dentro de los tres ámbitos principales de actividad de la universidad: docencia, investigación y gestión. Estos principios son recogidos en el despliegue del «Documento sobre Carrera Docente del PDI», que establece los principios por los cuales se regirá la universidad para la dotación de plazas de profesorado por necesidades docentes, su promoción y su contratación. Este documento se puede encontrar en <http://www.uji.es/bin/infopdi/docs/dcd.pdf>.

Las necesidades de nuevas plazas, la reclasificación, la mejora o la promoción interna del Personal de Administración y de Servicios quedan recogidas asimismo en el Plan Plurianual de Plantilla del PAS. Esta política se aplica desde el origen de la universidad y se consolida en el Sistema de Dirección Estratégica mediante el factor clave de éxito "Motivación del PDI y del PAS", cuyo alcance recoge la política de desarrollo de carrera profesional de las personas de la organización ajustadas a las necesidades de los procesos de docencia, investigación y gestión, así como las necesidades de las personas. Para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades, la Universitat Jaume I recoge en el modelo de convocatoria la referencia a las personas con discapacidad.

Para la contratación del PAS se cuenta con una normativa sobre «Criterios para la confección de convocatorias de selección del PAS de la Universitat Jaume I», donde se hacen públicos los criterios para la selección del personal. Este documento se puede consultar en la página web del sindicato UGT <http://www.ugt.uji.es/>

## 7. Recursos materiales y servicios

#### Justificación

##### Infraestructuras y equipamiento

La Universitat Jaume I se crea en el año 1991 (Ley 3/1991 de 19 de febrero) tras la promulgación de la Ley de Reforma Universitaria, y persigue el desarrollo cultural, profesional y humano de sus usuarios/as y además proyecta toda su potencialidad hacia el entorno social económico en el que se inscribe, con la finalidad de ejercer un impacto sobre el mismo.

Para desarrollar las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos académicos en la Universitat Jaume I, la gestión administrativa y organización del proceso formativo recae tanto en los **centros**, como en **servicios centrales** de la universidad que actúan de apoyo a toda la comunidad universitaria. Por su parte, los **departamentos** asumen competencias en materias docentes e investigadoras.

La universidad cuenta con cuatro centros docentes: Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales (ESTCE), Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas (FCJE), Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS) y Facultad de Ciencias de la Salud (FCS).

Tal como se recoge en el artículo 14 de los estatutos, se les asigna, entre otras las funciones de: (a) Informar de los planes de organización de la docencia propuestos por los departamentos; (b) organizar, coordinar y llevar a cabo la gestión de la docencia; (c) organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas que se realizan en ejecución de los planes de estudios respectivos; (d) procurar, sostener y aplicar una docencia de calidad.

En este sentido, los centros son los que se encargan de la gestión de ciertas actividades relacionadas con los programas formativos y, en concreto, de la gestión de los espacios y de los recursos técnicos implicados. Pero como los centros tienen asignados varias titulaciones, tanto sus espacios como los recursos técnicos son compartidos. Para ello cuentan con unos espacios y personal de administración y servicios asignado explícitamente al centro y que orgánicamente dependen de su director o decano. Es importante destacar la apuesta de la UJI por las nuevas tecnologías, pues cuenta en todos los centros con conexiones WI-FI a la red, en total son aproximadamente 10.000 conexiones posibles de red inalámbrica.

Todos los centros de la Universitat Jaume I son accesibles para discapacitados/as, con rampas como alternativa de acceso externo, rampas interiores y ascensores. Todas las plantas y edificios están dotados con servicios adaptados a discapacitados/as y en las aulas disponen de bancos con espacio especial para silla de ruedas. De manera específica, estas adaptaciones se concretan en las referencias a los servicios.

En la relación de la universidad con el entorno social y para mejorar la función docente que le compete, la Universitat Jaume I cuenta con numerosos convenios de colaboración con empresas que garanticen la calidad de los aprendizajes de los/las estudiantes. Estos convenios recogen los objetivos y ámbitos del régimen de colaboración, el procedimiento de seguimiento de la ejecución del convenio, el plazo de vigencia, la posibilidad de prorrogas, la forma de extinción y el procedimiento de resolución de controversias. Cobran especial relevancia las entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas de los/las estudiantes, que se explican a continuación junto con el servicio que las gestiona.

Como mecanismos para garantizar la revisión, el mantenimiento y la actualización de los materiales y servicios disponibles en la Universitat Jaume I y en las instituciones colaboradoras existen sistemas de gestión de la calidad implantados que garantizan estos procesos: la revisión de indicadores del plan estratégico que cada servicio realiza anualmente, las cartas de servicio, las certificaciones en la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 de la Biblioteca, el Servicio de Deportes y los procesos de gestión académica de las titulaciones de informática, etc. En estos procesos se evalúa la satisfacción de los/las usuarios/as con diferentes aspectos de la universidad (proveedores, biblioteca, servicio de deportes, eficacia de la formación, satisfacción laboral, evaluación de la docencia, etc.) y en función de los resultados obtenidos, se desarrollan propuestas para la mejora continua. La universidad también cuenta con un servicio que gestiona el mantenimiento de las instalaciones (Oficina Técnica de Obras y Proyectos) y de los recursos tecnológicos (Servicio de Informática). Más adelante se concreta esta información para cada servicio.

Por lo que hace referencia a los departamentos, el artículo 16 de los estatutos les asigna: la coordinación de las enseñanzas universitarias que se incluyen en las áreas de conocimiento que cada departamento tenga adscritas, docencia que puede ser impartida en los diversos centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad. Es competencia de los departamentos aprobar los planes de organización docente, con el informe favorable de la Junta de Facultad o de Escuela, de acuerdo con los criterios fijados por los órganos de gobierno de la Universidad.

Los departamentos comparten unidades de gestión económica delegadas de los servicios centrales. Sus funciones respecto a los programas formativos son la gestión económica de la compra de libros y de equipamiento, que tanto los profesores como alumnos/as utilizarán en el desarrollo de su cometido docente e investigador, la gestión y publicación de actas, la difusión de horarios de tutorías presenciales y virtuales, la gestión del Plan de Ordenación Docente, la gestión del Libro Electrónico de la Universidad (LLEU), la gestión de la producción científica, etc.

### Medios materiales

La **Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas (FCJE)** cuenta con las siguientes instalaciones y recursos tecnológicos para el desarrollo de la actividad docente:

- 33 aulas ordinarias provistas de mesa multimedia con acceso a internet, megafonía y proyector de video. Cuatro de estas aulas tienen disposición móvil y podrían albergar a 350 estudiantes. El tamaño de las aulas oscila entre 57 y 152 asientos.
- 5-7 aulas informáticas, 1 aula de acceso libre para uso general de alumnos provista de 65 equipos informáticos y 6 aulas dedicadas a la docencia provistas de 32 ordenadores, con cañón de vídeo.
- 11 salas de estudio
- 4 seminarios con capacidad para 25 personas aprox., dotados de pizarra, ordenador portátil, cañón y pantalla para proyección
- Otros recursos de uso compartido: un salón de actos con un aforo de 350 personas, una sala de grados con aforo para 112 personas, una sala de juntas con 49 asientos, un espacio de encuentro, sala de lectura, reprografía, hall y cafetería.

La **Escuela de Doctorado** cuenta con las siguientes instalaciones y recursos tecnológicos para el desarrollo de la actividad docente:

- 13 aulas docentes con capacidad para 30 personas
- 2 aulas de informática para 28 personas
- 1 salón de actos con capacidad para 175 personas

### Servicios disponibles

Siguiendo con la estructura en la que se apoya el desarrollo de los programas formativos, la Universitat Jaume I cuenta con una serie de oficinas y servicios centrales que de una manera directa dan apoyo a los programas formativos. A continuación se incluye la relación de estos servicios, así como sus funciones.

- **Biblioteca.** En el año 2004, la biblioteca de la Universitat Jaume I obtuvo el certificado de calidad para los servicios de biblioteca que promovió ANECA. En el mismo año consiguió el certificado de registro de Empresa por parte de AENOR según los requisitos que marca la norma UNE-EN ISO 9001: 2000, certificado que ha renovado en el año 2010. Tal certificación se aplica a todas las secciones (Centro de Documentación Europea, Documentación del transporte Internacional, Documentación sobre Cooperación al Desarrollo y Solidaridad, Mediateca, Archivo ...) y a todos los numerosos y variados servicios de la Biblioteca: adquisición de documentos, consulta del fondo documental en sala o en red, consulta electrónica de catálogos, préstamo/tele-préstamo, préstamo Inter-bibliotecario, información bibliográfica y formación de usuarios/as. Todos estos servicios están disponibles durante un amplio horario: de 8 a 22 horas entre semana y de 9 a 14 horas los sábados, extendiéndose en periodo de examen a las 24 horas. También cuenta con carta de servicios propia que puede consultarse en <https://www.uji.es/serveis/cd/bib/info/carta/>

El edificio y las instalaciones de la biblioteca cuentan con calefacción y refrigeración integrales, así como un sofisticado sistema de estores automáticos y un adecuado e idóneo aislamiento acústico. Dispone de 2.095 espacios individuales de estudio, 63 salas de cuatro y seis plazas para el trabajo en equipo, 120 ordenadores portátiles para préstamo, 30 puntos de consulta al catálogo y 233 puntos de consulta de bases de información, siendo en realidad estos dos últimos infinitos, pues tanto el catálogo de libre acceso como los múltiples recursos electrónicos suscritos por la UJI pueden consultarse por todos los miembros de la comunidad universitaria mediante cualquier ordenador que forme parte de la red UJI o de forma remota a través de usuarios/as autorizados (VPN Client). La biblioteca está perfectamente adaptada tanto en sus servicios como en los dispositivos para facilitar el acceso y uso de las instalaciones a los/las usuarios/as con necesidades especiales, incluyendo los siguientes mecanismos facilitadores: rampa de acceso exterior a la biblioteca con inclinación adecuada (poco pronunciada), ascensores con suficiente amplitud para sillas de ruedas y barandillas de sujeción, ordenador para la consulta del catálogo automatizado en sala adaptado a los/las usuarios/as con sillas de ruedas (1ª planta), ordenador adaptado para los/las usuarios/as con necesidades visuales especiales (mediateca, cabina), plataforma mecánica elevadora para el acceso a las salas de lectura situadas en las plantas intermedias, lavabos adaptados a sillas de ruedas con barandillas, alarmas de luz y sonoras, salidas de emergencia visibles y audibles, señalizaciones, externas e internas que indican pasillos y puertas de acceso, amplias y libres de obstáculos que permiten desplazarse fácilmente.

La biblioteca desde 23 de abril de 2009 esta gestionando el repositorio institucional, <http://repositori.uji.es/> se estructura en siete comunidades o colecciones. La Biblioteca Digital de Castellón es una de ellas y recopila documentación de autores, títulos, editoriales... de nuestra provincia. Otras colecciones de este depósito digital son las de, docencia, producciones audiovisuales, y la de investigación que recoge la producción científica del personal docente e investigador de nuestra institución.

La biblioteca también alberga diferentes servicios de apoyo a la formación académica que son de gran utilidad como:

- la **mediateca** diseñada para el uso de la información electrónica y audiovisual. Hay 150 ordenadores que tienen conexión a Internet, programas de ofimática y periféricos para acceder a la información y procesarla: escáner, lectores y grabadoras de CD-ROM y DVD, impresora en red.

- el **Aula Aranzadi** que ofrece acceso a la documentación jurídica de la editorial mencionada.

- la **Hemeroteca**, situada en la segunda planta, con los últimos números de las revistas en papel suscritas por la universidad en sistema de acceso libre. La colección retrospectiva de revistas se puede consultar tras solicitarlo en el mostrador de préstamo y información situado en la entrada del edificio.

- el **Centro de Documentación Europea**, situado en la segunda planta, que presta servicio de documentación comunitaria a la universidad y a los ciudadanos.

- el Archivo General de la Universidad que recoge parte de la documentación de la Antigua Escuela de Maestras con documentos de principios del siglo XX y el fondo del Colegio Universitario de Castellón (CUC) documentos administrativos de 1969-1991. A parte de esta documentación histórica, desde el archivo se gestiona los trabajos de investigación originales, así como la preservación de la documentación administrativa de la UJI.

- la Docimoteca que administra y permite la consulta de los tests psicológicos.

- Centro de Autoaprendizaje de Lenguas, explicado con posterioridad como parte del servicio de lenguas y terminología.

- Centro de Documentación Turística perteneciente a la Asociación Española de Expertos Científicos en Turismo (AECIT).

- Otros: el Centro de Documentación para la recuperación de la Memoria Histórica, el Espacio de Recursos para la cooperación al desarrollo y la solidaridad, el Centro de Estudios del Transporte, entre otros.

Además de los libros relacionados con las diferentes materias, en ella los/las alumnos/as pueden encontrar libros para el tiempo libre, revistas especializadas, periódicos de información general, vídeos UHF y vídeos DVD. La mayor parte de los fondos en ella depositados son de libre acceso. Todos los miembros de la comunidad universitaria pueden acceder tanto al catálogo de la propia biblioteca, como a los diferentes catálogos de préstamo interbibliotecario (Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Catalanas (CCUC), Catálogo de REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias), Otros catálogos de bibliotecas y bibliotecas digitales, Biblioteca Joan Lluís Vives y Biblioteca virtual Miguel de Cervantes). Además, también se pueden consultar de forma online diferentes bases de datos y revistas electrónicas. También realiza el mantenimiento y la renovación de fondos bibliográficos.

Actualmente la biblioteca cuenta con algo más de 500.000 libros, 1.100 títulos de revistas en soporte papel, 32.000 títulos de revistas electrónicas. Como material no librario hay que destacar los 204.000 registros sonoros (discos de vinilo, CD,...) y las 18.000 microfichas. A través de su página web se puede consultar toda la información de la biblioteca y se pueden realizar las gestiones mencionadas <http://www.uji.es/cd/>

- **Servicio de Gestión de la Docencia y Estudiantes:** encargado de realizar los trámites de gestión académica relacionados con el ámbito académico tales como becas, títulos, certificados, matrícula, convalidaciones y adaptaciones, tercer ciclo, preinscripción, etc., algunos de ellos certificados con la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 en las titulaciones del ámbito de informática y de aplicación a todos los títulos impartidos en la UJI. Este servicio también dispone de carta de servicios que se puede consultar en <http://www.uji.es/CA/serveis/opaq/carta/pres.html>. La información y documentos para la gestión se pueden consultar/descargar en su página web <https://www.uji.es/serveis/sgde/base/infogen/carta/>
- **Servicio de Informática:** es el encargado de proporcionar apoyo técnico en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones a toda la comunidad universitaria, así como del mantenimiento y actualización de todos los recursos tecnológicos existentes en la UJI. Entre otros, se encarga de facilitar la cuenta de correo electrónico de los servidores de la universidad, gestiona los trabajos de impresión gratuita de los/las estudiantes, consultar el expediente académico y los turnos de matrícula, así como la matrícula on-line. Gestiona las aulas de informática, tanto las de libre acceso como las destinadas a actividades docentes, el certificado digital, etc. También facilita la descarga de programas para acceder a internet por red WI-FI e impulsa la renovación tecnológica de la universidad con el Plan Renove de equipos informáticos o con la formación que imparten en nuevas tecnologías al personal universitario. Toda la información del servicio se puede consultar en la página web <http://www.si.uji.es/>
- **Servicio de Lenguas y Terminología (SLT):** se encarga de organizar y resolver todas las necesidades que los miembros de la Universitat Jaume I tienen sobre las lenguas que utiliza y sobre los modelos lingüísticos que debe utilizar en todos los ámbitos de actuación. El SLT es también el encargado de organizar, coordinar e impartir la formación en catalán y español para los/las estudiantes extranjeros. En su página web se puede consultar dicha información <http://www.uji.es/CA/serveis/slt/>.

De este servicio depende el **Centro de Autoaprendizaje de Lenguas (CAL)**, espacio diseñado para que las personas interesadas en aprender una lengua perfeccionen y amplíen sus conocimientos. Así, el objetivo del CAL es ayudar a todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, PAS y PDI) a cubrir sus necesidades de aprendizaje y formación en lenguas (alemán, inglés, francés, catalán, italiano, y español para extranjeros) y crear una red de apoyo con grupos de conversación que faciliten el uso de las mismas lenguas. Este servicio es de especial relevancia en el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior y dispone de página web propia desde donde consultar dicha información <https://www.uji.es/serveis/slt/base/adf/serveis/cal/>

- **Unidad de Apoyo Educativo (USE):** Se define fundamentalmente como un instrumento técnico al servicio de los estudios de la universidad que colabora estrechamente con los centros, los departamentos y los/las profesores/as. La USE dispone de dos áreas de actuación principales: por una parte, el área de Orientación-Información que desarrolla funciones tales como la información educativa, la orientación psicopedagógica a los/las estudiantes con necesidades educativas especiales y la gestión, apoyo e información al profesorado en estos casos, formación específica a estudiantes para la gestión de la ansiedad en los exámenes, el miedo a hablar en público, etc. Por otra parte, el área de formación al profesorado da apoyo al mismo con programas de formación en nuevas metodologías docentes, gestiona los proyectos de innovación y asesora al profesorado en la tarea docente. De ella depende **Infocampus**, como punto único de información al/a la estudiante en la Universitat Jaume I. También gestiona el buzón de sugerencias de la UJI. Puede consultarse las distintas funciones en <http://www.uji.es/CA/serveis/use/>
- **Servicio de Deportes:** es el servicio encargado de dar la atención necesaria a la comunidad universitaria en todos los aspectos que engloba la actividad física y deportiva. Para poder llevar a cabo esta misión el servicio facilita el uso de las instalaciones deportivas y el material de que dispone, además de facilitar la práctica de un conjunto de actividades físicas que le permitan mejorar su calidad de vida, tener un elemento compensador a la actividad académica, mejorar su formación general, mejorar su relación social, desarrollar un estado de salud adecuado y acceder a la vida social en general.

El servicio de deportes dispone de un Pabellón Polideportivo de 10.000 m. cuadrados aproximadamente, en el que se dispone de tres zonas claramente definidas: la zona de gestión con los despachos de las áreas de trabajo y los de atención al público; la zona de no deportistas que se centra en el hall, cafetería, pasillos de comunicación con gradas, salas docentes y graderío; y por último, la zona de deportistas que es la que da acceso a vestuarios (10 en total), la sala polivalente que es de 2.600 m. cuadrados, los almacenes de material deportivo y las salas de mantenimiento, aeróbic, musculación, judo y esgrima. También dispone de una zona de deportes de raqueta con 4 pistas de tenis, 6 de pádel, 2 de squash, 2 de badminton, 2 frontones, zona de tenis de mesa, vestuarios y zona de taquillas, almacén de bicicletas y zona de atención al/a la usuario/a.

Dentro del conjunto de actividades destacan las siguientes: actividades deportivas, de salud y en la naturaleza, programa de competiciones intrauniversitarias e interuniversitarias, formación tanto en la iniciación de alguna actividad física como en la tecnificación en otras, cursos, debates y asesoramiento con el fin de aumentar la cultura física y deportiva y el conocimiento de estos temas por parte de la comunidad universitaria. Cabe destacar el programa de deportistas de élite que ofrece un conjunto de medidas destinadas a los deportistas de alto nivel y a deportistas universitarios, con la finalidad de que puedan compaginar con más garantías de éxito sus actividades académicas y deportivas. Puede consultarse la información global del servicio en <http://www.uji.es/CA/serveis/se>

El servicio de deportes ha obtenido la renovación del certificado de calidad basado en la norma UNE-EN ISO 9001:2000 y dispone de carta de servicios que puede consultarse en <https://www.uji.es/serveis/se/infogeneral/cartadeserveis/>

- **Servicio de Actividades Socioculturales:** El SASC elabora, coordina y evalúa los programas que lleva a cabo la Universitat Jaume I para la difusión de la cultura. Proporciona a la comunidad universitaria y a la sociedad en general actividades de carácter sociocultural. Actualmente este servicio se encarga, entre otras funciones de los programas de extensión universitaria, de la Galería de octubre, de los cursos de verano, etc. Se puede consultar información detallada en la página <http://www.uji.es/serveis/sasc/>
- **Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental:** la OPGM integra el servicio de prevención y la gestión medioambiental de la universidad. Como servicio de prevención, realiza las actividades preventivas con la finalidad de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de la comunidad universitaria. También asesora y asiste en lo referente a: la evaluación y vigilancia de factores de riesgo en la salud; el diseño, aplicación y coordinación de planes y programas de actuación preventiva; adopción de medidas preventivas y vigilancia de su eficacia; la formación e información en materia de prevención y protección; la definición e implantación del plan de emergencia.

La OPGM tiene carácter interdisciplinar y sus actividades se integran en las siguientes disciplinas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, medicina del trabajo y gestión medioambiental. Se puede consultar en <https://www.uji.es/serveis/opgm/>

De esta oficina dependen:

- **Centro Sanitario:** Su finalidad es proporcionar asistencia sanitaria dentro del recinto universitario. Ofrece servicios de reconocimiento médico, primeros auxilios, atención primaria de patologías comunes, etc. Proporciona información e orientación relacionadas con la salud: SIDA, tabaco, etc.
- **Área de Orientación Psicológica:** ofrece apoyo y consejo confidencial y su derivación, si procede, a la red de recursos públicos, en procesos de ansiedad y estrés frente a los exámenes, situaciones de la vida personal y laboral, conductas adictivas, miedo a hablar en público y la promoción de la salud.
- **Oficina verde:** se encarga de coordinar las iniciativas medioambientales y tiene como objetivo fundamental servir de modelo social y crear hábitos proambientales y de reaprovechamiento en la comunidad universitaria. Es la oficina impulsora de la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental y de planes para minimizar los residuos. Para la materialización de este compromiso se propone desarrollar una política de gestión medioambiental en unos niveles de concreción homologables a los establecidos en las normas ISO 14000.
- **El Centro de Educación y Nuevas Tecnologías (CENT)** es la unidad organizativa que tiene como objetivo promover el uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de extender la educación y mejorar la calidad del aprendizaje, así como la gestión de los espacios virtuales de la universidad. Las tareas que desarrolla el CENT con el fin de llevar a cabo este objetivo recorren tres ejes:
  - **Innovación:** desarrolla la integración de medios audiovisuales, informáticos y telemáticos en el aula; crea entornos virtuales de enseñanza/aprendizaje para enseñanza a distancia, presencial y mixto (blended); desarrolla del e-portfolio (dossier de aprendizaje), entre otros.
  - **Apoyo:** da apoyo al profesorado, y a toda la comunidad de la UJI en general, en lo concerniente a la aplicación de las nuevas tecnologías de la educación, con actividades de formación y asesoramiento personalizado. Este apoyo alcanza tanto el uso del Aula Virtual de la UJI, como a cualquier herramienta relacionada con las nuevas tecnologías.
  - **Colaboración:** pues participa en proyectos conjuntos con el compromiso de compartir el conocimiento que representa el canal de noticias Octeto. <http://cent.uji.es/pub/>
- **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI):** se encarga de dar difusión y gestionar los programas internacionales y nacionales de ámbito educativo, las titulaciones compartidas y la movilidad interna de la comunidad universitaria con fines de estudios y de formación. Sus objetivos son la consolidación e impulso de proyectos propios curriculares con universidades extranjeras, el incremento de los intercambios entre estudiantes, profesores y PAS de la UJI con otras universidades nacionales i/o extranjeras y la mejora de la calidad de los programas de intercambio en términos de gestión y control de resultados.
- **Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIPEP):** su objetivo es el fomento de la empleabilidad a través de la organización y gestión de diversos programas: prácticas en empresa, prácticas internacionales, programas de orientación profesional e inserción laboral, organización de ferias y jornadas de seguimiento de los/las titulados/as de la UJI a través del Observatorio Ocupacional. Se realiza un control de resultados y una mejora continua de la calidad de los programas. Se puede obtener información detallada del servicio en <https://www.uji.es/serveis/oipep/>

Para la realización de las prácticas en empresa, la Universitat Jaume I cuenta con 5.939 convenios de cooperación educativa en vigor con entidades colaboradoras de carácter privado y público, durante el curso 2018/19. Es la OIPEP el servicio encargado de la revisión y evaluación de las prácticas externas (a supervisores en empresa, estudiantes y tutores en la universidad) donde se valora el plan formativo seguido y los recursos disponibles en la empresa para desarrollarlo. Se puede consultar en la web del servicio toda la información referente a las prácticas externas (normativa, evaluación, etc.)."

Además, la OIPEP es la agencia de colocación acreditada por el SERVEF nº 1000000102 desde 2013, y coordina un consorcio de movilidad para prácticas internacionales junto con SERVEF y CSMC. Señalar también, que la OIPEP organiza todos los años las "Jornadas de Orientación Profesional e Inserción Laboral" para orientar a los alumnos una vez finalicen sus estudios.

- **Oficina para la Cooperación en Investigación y Desarrollo Tecnológico (OCIT).** Se encarga de promover y gestionar las actividades de investigación y de innovación tecnológica en dos direcciones:
  - Fomentar la colaboración Universidad-Empresa a través de la conexión entre los conocimientos científicos y tecnológicos generados por los investigadores de la Universitat Jaume I y las necesidades de I+D+i de las empresas y organizaciones.
  - Facilitar la participación de los grupos de investigación en los programas públicos de financiación de actividades de I+D. Se puede consultar información detallada de su servicio en la página <https://www.uji.es/serveis/ocit/>
- **La Cátedra INCREA** de Innovación, Creatividad y Aprendizaje tiene como objetivo impulsar, tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad, el desarrollo de la creatividad, proporcionando conocimientos y técnicas que permitan añadir a las soluciones ya conocidas de los problemas, nuevas ideas e iniciativas innovadoras. La Cátedra INCREA está concebida como un "puente" entre los intereses y las capacidades académicas de la universidad con la intención de mirar hacia dentro y hacia fuera (universidad y sociedad) a la hora de establecer las prioridades y planes de actuación. La Cátedra INCREA pretende equilibrar el estímulo hacia la innovación con el valor educativo de la creatividad. Para este fin organiza cursos, seminarios, talleres dirigidos a profesores/as, gestores/as, alumnos/as, empresarios/as y líderes sociales, programas de comunicación y sensibilización dirigidos a la universidad y a la sociedad y producción de materiales científicos y divulgativos, entre otros.
- **La Oficina de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad** tiene como objetivo difundir y desarrollar los principios de solidaridad y cooperación entre la comunidad universitaria, tanto en el ámbito local como a nivel internacional, con la finalidad de hacer una universidad más humana y comprometida ante las desigualdades e injusticias del mundo que nos rodea. Su punto de información y sensibilización es el Rincón de la Solidaridad. Su página web es <http://www.uji.es/CA/serveis/ocds/>
- **La Oficina de Promoción y Evaluación de la Calidad (OPAQ)** es la unidad que se encarga de promover la mejora continua tanto de los procesos como en los servicios que se prestan en la Universitat Jaume I desde el enfoque de la calidad. Para ello da soporte y asesoramiento a los centros, departamentos y oficinas y servicios de la universidad y fomenta la participación en la mejora de los usuarios y usuarias, tanto internos como externos. Entre sus actividades cabe destacar: el seguimiento de los sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9000, la realización de cartas de servicio y revisión de los indicadores, medición de la satisfacción del cliente y seguimiento de las propuestas de mejora, la evaluación de la universidad a partir del modelo EFQM, la difusión de las acciones de calidad, el desarrollo e implantación del sistema de garantía interna de la calidad, la promoción de la calidad entre la comunidad universitaria, etc. La información se puede consultar en su página web <http://www.uji.es/serveis/opaq/>
- **La Oficina de Estudios (Ode)** tiene por objetivo continuar con la implementación que nos aproxima a las disposiciones de la Declaración de Bolonia y, por tanto, al desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior. Para ello la Ode da apoyo y asesoramiento en el proceso de elaboración y de modificación de todos los títulos oficiales de grado, máster y doctorado, desarrolla estrategias innovadoras que impulsen el cambio y realiza acciones de difusión entre la comunidad universitaria entre otros. Se puede consultar su página web en <http://www.uji.es/serveis/ode/>
- **El Gabinete de Planificación y Prospectiva Tecnológica (GPPT)** tiene por objetivo dar apoyo a los órganos de gobierno en la planificación universitaria, el desarrollo de proyectos institucionales y en la investigación, la aplicación, la formación la difusión y la innovación en nuevas tecnologías, tanto organizativas como informáticas. Así, gestiona el diseño organizativo de la institución alineado con el diseño de herramientas y servicios que incorporen las oportunidades que ofrecen las tecnologías en la estructura universitaria e integrarlas en ésta. También gestiona los proyectos de innovación tecnológica y la seguridad de la información, manteniendo un catálogo de proyectos y servicios permanentemente actualizado y adecuado a las necesidades de la institución, y al apoyo del modelo educativo y su financiación.
- **Servicio de Comunicación y Publicaciones (SCP)** es el órgano profesional encargado de la gestión de la imagen y la comunicación de la Universitat Jaume I, de forma que contribuye a la satisfacción de la visión estratégica de la universidad mediante una gestión eficaz de la comunicación y la imagen corporativas de la institución. Además, cuenta con un servicio de editorial propio que facilita el acceso a los/las estudiantes de los materiales educativos editados, permite el uso de sus instalaciones (estudio de radio, sala de prensa, etc.) Se puede consultar más información del servicio en <https://www.uji.es/organs/ocag/estudiantat/>

- **Oficina Técnica de Obras y Proyectos (OTOP)** es el servicio responsable de la construcción y conservación de los edificios de la universidad y depende orgánicamente del Vicerrectorado de Infraestructuras y PAS. Desde el momento de creación de la Universitat Jaume I se consideró conveniente que hubiese una oficina técnica, propia de la universidad, encargada de coordinar, ejecutar y dirigir todo el proceso de construcción del campus del Riu Sec, con el apoyo de las colaboraciones externas que fueran necesarias. Esta oficina técnica debería intervenir tanto en las fases de planificación y adquisiciones de terrenos, como en la de ejecución de los nuevos edificios y, al mismo tiempo, ser la encargada de la conservación de los edificios de la universidad. Respecto a la construcción de edificios, la OTOP elabora conjuntamente con los centros, departamentos, profesorado y servicios, los programas de necesidades de los nuevos edificios y las reformas de los existentes, según las directrices marcadas por el Vicerrectorado. Además, en la mayoría de los casos, se encarga de la redacción del proyecto arquitectónico y de la dirección de las obras, con el apoyo de ingeniería propia o externa para el desarrollo de las instalaciones. El personal técnico y de mantenimiento de la OTOP se encarga de la recepción de los nuevos edificios y de la puesta en funcionamiento de las instalaciones, así como de la coordinación de los traslados desde los otros edificios. También, la oficina técnica elabora los pliegos técnicos del mobiliario y equipamiento de los edificios y dirige la entrega y montaje. Respecto a la conservación y mantenimiento de edificios, la OTOP se encarga de realizar esta tarea en todos los edificios de la universidad, lo cual supone, por una parte, la resolución de las averías y deficiencias que se producen (reparación) y, por otra parte, la realización de las revisiones periódicas que sean necesarias de acuerdo con la normativa vigente, o de acuerdo con los criterios de la misma Oficina Técnica (prevención). También se coordinan y dirigen los trabajos menores de nuevos espacios, equipamiento e instalaciones que sea necesario introducir en los edificios a propuesta de los centros, departamentos, profesores y servicios y que sean aprobados por el Vicerrectorado. La Oficina Técnica canaliza las peticiones de los/las usuarios/as a través de una aplicación informática, las cuales son resueltas por el personal de mantenimiento propio, por las empresas externas de mantenimiento especializadas en cada instalación y contratadas por la universidad.
- **Instituto Tecnología Cerámica (ITC)** es un centro tecnológico y de investigación integrado en la Universitat Jaume I fruto del convenio entre ésta y la Asociación de Investigación de las industrias cerámicas (AICE). Pertenece a la Red de Institutos Tecnológicos de la Comunidad Valenciana y desde 1998 está acreditado oficialmente como centro de Innovación y Tecnología por la comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología. Su objetivo principal desde su creación ha sido fomentar y desarrollar cuantas actividades contribuyan a mejorar el sector cerámico con vistas a aumentar su competitividad en los mercados nacional e internacional. Entre sus líneas de trabajo se encuentran: la potenciación de las líneas de investigación convergentes y acordes con las nuevas políticas europeas, la mejora de los servicios prestados a las empresas del sector cerámico con el fomento del uso de tecnologías innovadoras, la realización de actividades de difusión de los resultados de la investigación y la formación especializada.
- **El Servicio Central de Instrumentación Científica (SCIC)** se integra la infraestructura científica avanzada en el campo de la investigación experimental de la Universitat Jaume I, con el objeto de dar soporte a los grupos investigadores propios, así como a otras instituciones públicas o empresas privadas del entorno socioeconómico en el que se enmarca la Universidad. Las instalaciones del SCIC se encuentran en el Edificio de Investigación del Campus Riu Sec y su principal objetivo es poner a disposición de los diferentes departamentos, institutos y servicios de la universidad, así como de otros centros públicos o privados, una infraestructura instrumental avanzada en el campo de la investigación experimental. También trabaja por el desarrollo de la investigación metodológica propia en las técnicas experimentales necesarias para mejorar y ampliar las prestaciones, de acuerdo con las directrices de la política científica de la Universitat Jaume I y por proporcionar formación técnica especializada en sus ámbitos de competencia.
- **La Fundación Universitat Jaume I-Empresa(FUE)** de Castellón se crea en el año 1993 y entre sus objetivos destacan el promover, potenciar, canalizar y gestionar las relaciones Universidad-Sociedad y facilitar la comunicación, el conocimiento, el diálogo y la cooperación entre la universidad y el entorno socio-económico, público y privado. La FUE ofrece cursos específicos y prácticas formativas no obligatorias a estudiantes con el objetivo de desarrollar su empleabilidad (tanto por cuenta propia como ajena) y aumentar su inserción laboral. Puede consultarse la información referente a la Fundación Universidad-Empresa en <http://www.fue.uji.es/>.
- **La Unidad de Igualdad** es un órgano de asesoramiento técnico del rectorado y tiene consideración de vicerrectorado. Dispone de un equipo de trabajo formado por personal técnico, con formación específica en materia de género e igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Sus funciones son: velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, por el principio de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo, en todos los ámbitos de la Universidad; promover la implantación de la transversalidad de género en todas las políticas universitarias; elaborar, implementar, hacer el seguimiento y evaluar los planes de igualdad de la UJI, previa realización de un diagnóstico de la situación de la situación en materia de igualdad, de las diferentes estructuras, áreas y colectivos de la Universidad; promover la docencia y la investigación en materia de igualdad de género; impulsar campañas de sensibilización y de información en materia de género e igualdad de oportunidades dirigidas al PDI, al PAS y al estudiantado de la Universidad; impulsar la transferencia del conocimiento en materia de género e igualdad de oportunidades desde la Universidad a la sociedad.

Además, la Universitat Jaume I cuenta con órganos que velan por la defensa y protección de los derechos e intereses de la comunidad universitaria como son el **Sindicatura de Agravios** y el **Consejo de estudiantes**, muy activo en nuestra universidad. Se puede consultar más información de ellos en <http://www.uji.es/CA/organs/sindic/> y <http://www.uji.es/organs/coest/>

## 8. Resultados previstos

Justificación de los indicadores		
Dado que el máster no se ha puesto todavía en práctica, únicamente se pueden realizar predicciones o estimaciones. Se estima una tasa de graduación del 80%; una tasa de abandono del 10% y una tasa de eficiencia del 80%		
<b>TASA DE GRADUACIÓN 80%</b> Entendemos que la tasa del 80% es la adecuada teniendo en cuenta otros programas similares de nuestra universidad.		
<b>TASA DE ABANDONO 10%</b> La justificación de esta tasa de abandono podría vincularse a la rigurosidad del programa con respecto a la docencia en inglés y con la obligatoriedad de realizar un trabajo de fin de máster durante el tercer semestre del título, y el tener que defenderlo públicamente frente a un tribunal de expertos en la materia.		
<b>TASA DE EFICIENCIA 80%</b> Entendemos que es una tasa de eficiencia adecuada si tenemos en cuenta que en este tipo de programas y metodologías muy pocos estudiantes repiten alguna de las materias. En general, la asignatura que suele quedar pendiente en el expediente académico del estudiantado para siguientes cursos es la asignatura de trabajo de Fin de Máster.		
Denominación	Definición	Valor Estimado
Tasa de graduación	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada.	80
Tasa de abandono	Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.	10
Tasa de eficiencia	Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.	80

## Progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes

La comisión que valore el trabajo fin de máster realizará una valoración de las competencias propias del título mostradas por los estudiantes. Los resultados permitirán realizar una valoración general del progreso y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de cada título.

El análisis y la revisión de estos datos lo realiza, en primer lugar, la Comisión de Gestión del Máster. El Vicerrector con competencias en la materia informará a la Comisión con competencias en asuntos de máster, para su aprobación, de las propuestas de mejora o modificaciones del plan de estudio que puedan derivar de dicho análisis. La Subcomisión del Consejo de Calidad, encargada de la revisión y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, informará sobre dichas propuestas al Consejo de Gobierno, que es el órgano que las debe aprobar si procede.

La comisión que valore el trabajo fin de máster realizará una valoración de las competencias propias del título mostradas por los estudiantes. Los resultados permitirán realizar una valoración general del progreso y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de cada título.

El análisis y la revisión de estos datos lo realiza, en primer lugar, la Comisión de Titulación del Máster. El Vicerrector con competencias en la materia informará a la Comisión con competencias en asuntos de máster, para su aprobación, de las propuestas de modificaciones del plan de estudio que puedan derivar de dicho análisis y se seguirá el procedimiento de modificación establecido.

El procedimiento AUD18 "Medición y análisis de los resultados de aprendizaje" tiene por objeto garantizar la realización de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, de modo que se analicen y se tomen decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

#### *Evaluación del aprendizaje*

##### Evaluación del aprendizaje de las asignaturas.

Los responsables de asignatura elaboran o revisan anualmente las guías docentes. La guía docente de la asignatura se publica y está accesible para todo el estudiantado antes de su matrícula en la asignatura (ver procedimiento FTI-00003 Gestión y actualización de la información del SIA).

La Universitat Jaume I asegura que las pruebas de evaluación se realizan con garantías para el estudiantado, según se contempla en la "Normativa de evaluación de los estudios oficiales de grado y master de la de la Universitat Jaume I" y que las calificaciones se comunican según los cauces establecidos por la citada normativa, así como el procedimiento y los plazos para la revisión de las mismas. Las calificaciones finales obtenidas por el estudiantado se incorporan en las actas correspondientes a cada asignatura, y se traspasan a la base de datos institucional a través de una aplicación informática, lo cual asegura la fiabilidad de los datos (ver procedimiento FTI-00008 "Gestión de actas").

##### Evaluación del aprendizaje del título

Según la "Normativa de los estudios oficiales de másteres universitarios de la Universitat Jaume I", todos los títulos de máster finalizarán con la elaboración y defensa individual, pública y oral, presencial o en línea, delante de un tribunal del trabajo final de máster.

Además, el máster ofrece una asignatura optativa de prácticas externas.

En este caso, la comisión que valora el trabajo fin de máster, por un lado, y el tutor y supervisor de las prácticas externas, si existen, realizan una valoración de las competencias propias del máster.

El coordinador del trabajo fin de máster recaba la información sobre el resultado de los trabajos y expone la valoración en la comisión de titulación. El coordinador de prácticas, si existen, recibe la información de prácticas de la Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIPEP) y expone la valoración en la comisión de titulación.

#### *Medición, análisis y propuesta de acciones de mejora derivadas de los resultados del aprendizaje.*

La Universitat Jaume I analiza y tiene en cuenta los resultados del aprendizaje de sus estudiantes. Para ello, se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje para el desarrollo de acciones de mejora si procede.

Para ello, la medición de los indicadores se realiza a partir de los datos incluidos en la base de datos institucional, alimentada con los datos de la oferta académica, de matrícula, de las actas de examen, etc, lo que asegura la fiabilidad y uniformidad de los datos utilizados.

##### Resultados de aprendizaje de cada asignatura

La medición de los indicadores de los resultados de aprendizaje en cada asignatura esta disponible para los siguientes agentes:

\* La dirección de los departamentos: tiene disponible, en la aplicación informática que gestiona el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, las tasas de éxito y rendimiento de las asignaturas de su departamento. Si lo consideran oportuno pueden solicitar un informe a los responsables de asignaturas. Tras su análisis dará su visto bueno y puede proponer acciones de mejora. Este informe de la dirección de los departamentos llegará al responsable de título correspondiente.

\* El responsable de título, junto con la Comisión de Titulación de Grado o Máster: dispone de las tasas de éxito y rendimiento de las asignaturas y de las tasas agregadas de título y de los informes de la dirección de los departamentos. Si lo consideran oportuno pueden solicitar un informe a los responsables de asignaturas.

La Comisión de titulación de Máster, tras el análisis de los resultados de las tasas alcanzados en las asignaturas de su título, puede proponer acciones de mejora, que comunicará a los implicados correspondientes. Esta valoración y las posibles acciones de mejora se incluyen en el informe anual del título que realiza el responsable del título (ver AUD1.2 "Revisión y mejora de la calidad de los títulos").

\* El decanato o dirección de cada centro tiene a su disposición los informes de los responsables de título y las tasas de éxito y rendimiento de las asignaturas y títulos de su centro. Tras su análisis, dará su visto bueno.

\* El vicerrectorado correspondiente dispone de los informes de los responsables de título, de los comentarios del decanato o dirección de cada centro y de las tasas de éxito y rendimiento de las asignaturas y títulos de grado y máster.

La tasa de rendimiento de cada título se publica en la página web de cada título y es de acceso público.

## 9. Garantía de calidad

### Garantías de calidad

La Universitat Jaume I de Castellón dispone de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) diseñado en el marco de la convocatoria del programa AUDIT de la ANECA (Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la Formación Universitaria) de 2007. El diseño de este sistema fue evaluado positivamente en mayo de 2009. El Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, cuyo alcance abarca todos los títulos oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I, se encuentra actualmente en fase de implantación y puede consultarse en la siguiente página web <https://e->

## 10. Calendario

Justificación
<p>El máster solicitado se implantará de forma progresiva, es decir curso a curso. En este sentido, en el año académico 2015-2016 se implantará el primer curso del máster y en el año académico 2016-2017 se procederá a la implantación del segundo curso del máster.</p> <p>En el curso 2020/21 se solicita una nueva modificación parcial del plan de estudios que se implantará en el curso 2021/22</p>
Curso de implantación
2015/2016
Procedimientos de adaptación
<p>El "procedimiento de adaptación a los nuevos planes de estudio de máster" abarca las actuaciones para llevar a cabo la adaptación a los nuevos planes de estudio de máster oficial. Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno la implantación de planes de estudio reformados, la docencia de los planes de estudio anteriores se extinguirá según los supuestos que contempla el Real Decreto de 1393/ 2007 de 29 de octubre.</p> <p><b>MODELOS DE ADAPTACIÓN</b></p> <p>Las titulaciones deben elegir un modelo de adaptación. Según indica el RD 1393/2007, la implantación de los nuevos planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales, se podrá realizar de manera simultánea, para uno o varios cursos, o progresiva, de acuerdo a la temporalidad prevista en el correspondiente plan de estudios. Asimismo, podrá realizarse una implantación simultánea del plan de estudios completo. Algunos de los modelos de adaptación son:</p> <p>1.- Curso por curso. Cuando se aprueba un plan nuevo, el plan antiguo se extingue a razón de un curso por año académico. De las asignaturas que se extinguen, se realizarán cuatro convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes. Con carácter extraordinario, se podrán realizar otras dos en el tercer año, siempre que así lo acuerde expresamente el Consejo de Gobierno. El estudiante que continúe los estudios en el plan antiguo, teniendo en cuenta las convocatorias ya utilizadas en cada asignatura, se podrá presentar a examen dentro de estos dos/tres cursos siguientes. En caso de no superar estas pruebas, deberá adaptarse a la nueva estructura de los planes de estudios.</p> <p>2.- Implantación total. Si los nuevos estudios se implantan en todos sus cursos de una sola vez, todas las asignaturas del plan antiguo tendrán cuatro convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes, o seis convocatorias en tres cursos con el acuerdo previo del Consejo de Gobierno. Aquel estudiante que no supere todas las materias deberá solicitar la adaptación al nuevo plan de estudios. Las Comisiones Académicas Internas y las comisiones de gestión de máster deben elaborar, en cualquier caso, una tabla de reconocimientos automáticos de créditos lo más completa posible y de la manera más favorable para el estudiante.</p> <p><b>CONSIDERACIONES GENERALES</b></p> <p>Los estudiantes que hayan empezado estudios conforme a anteriores ordenaciones universitarias podrán acceder a las enseñanzas reguladas en el RD1393/2007, previa admisión, de acuerdo con lo que establece el RD y la normativa de la propia universidad.</p> <p>Los trámites de adaptación al nuevo plan de estudio no comportan ningún coste económico, es decir, de los créditos reconocidos no se generan precios públicos.</p> <p>En el plan de estudios antiguo, el expediente quedará cerrado.</p> <p>Las materias reconocidas figurarán en el nuevo expediente con las notas obtenidas en el plan viejo.</p> <p>Las materias reconocidas se considerarán superadas a todos los efectos, y por lo tanto, no serán susceptibles de nuevo examen.</p> <p>En los estudios de grado, la regla general en el proceso de adaptación al nuevo plan será respetar y mantener la nota obtenida en el plan de estudios anterior, si bien hay que realizar las siguientes puntualizaciones:</p> <p>1.- Se adaptará en todo caso, el bloque de formación básica completo, cuando aquel esté completamente superado.</p> <p>2.- La adaptación nunca ha de comportar pérdida de créditos. En aquellos casos en que la suma de los créditos de las asignaturas aprobadas en el plan viejo superen los créditos de las nuevas asignaturas, el excedente se reconocerá.</p> <p>3.- Reconocimiento de una materia del plan viejo por una del plan nuevo: la materia del plan nuevo tendrá la misma nota que la del plan viejo.</p> <p>4.- Reconocimiento de una materia del plan viejo por dos del plan nuevo: la nota obtenida en la materia del plan viejo hay que trasladarla a las dos materias del plan nuevo.</p> <p>5.- Reconocimiento de dos (o más) materias del plan viejo por una del plan nuevo: la materia del plan nuevo será la nota media ponderada de las materias del plan viejo.</p> <p>6.- Reconocimiento de dos/tres materias del plan viejo por dos/tres del plan nuevo: se obtiene la nota ponderada de las dos/tres materias del plan viejo y se traslada a las del plan nuevo.</p> <p>7.- El reconocimiento académico de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no se calificaran numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la nota media del expediente académico.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b></p> <p>Los estudiantes que quieran adaptarse a los nuevos estudios tendrán que matricularse en el nuevo plan y pedir el reconocimiento de créditos en el período establecido para la matrícula.</p>
Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

