



**Memoria de Verificación del
Máster Universitario en Dirección de Empresas
por la Universidad Camilo José Cela**

ID: 4315740

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

Fecha de verificación 01/03/2016

Fecha de evaluación de la modificación 04/05/2017

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJ.
Máster	Máster Universitario en Dirección de Empresas por la Universidad Camilo José Cela	NO	NO	NO
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No aplica				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Administración y gestión de empresas	Administración y gestión de empresas	
HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA				
NO				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Camilo José Cela				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
065		Universidad Camilo José Cela		
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
No existen datos		No existen datos		
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Madrid				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	9
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS EN TRABAJO FIN MASTER
0	42	9
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad		Créditos optativos
No aplica		0

1.3. UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA

1.3.1. Centros en los que se imparte

LISTADO DE CENTROS	
CODIGO	CENTRO
28053812	Centro de Educación Superior Cela Open Institute

1.3.2. Centro de Estudios Superior Cela Open Institute

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
Presencial	Semipresencial	Virtual
No	No	Si
PLAZAS DE NUEVO INGRESO		
Primer año	Segundo año	
90	90	
TIEMPO COMPLETO		
	ECTS matricula mínima	ECTS matricula máxima
Primer año	30	60
Resto de años	30	60
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS matricula mínima	ECTS matricula máxima
Primer año	15	30
Resto de años	15	30
NORMAS DE PERMANENCIA		
https://ucjc.blackboard.com/bbcswbdav/xid-1759146_1		
LENGUAS EN LAS QUE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALAN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLES
No	No	No
FRANCES	ALEMAN	PORTUGUES
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

2.1. Interés académico, científico y profesional del título.

Perfil de formación

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** es una formación universitaria oficial de postgrado de perfil profesionalizador y nivel competencial MECES 3. Académicamente se adscribe a la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y se especializa, dentro del ámbito de las ciencias económicas y empresariales, en las disciplinas correspondientes a los estudios de dirección y administración de empresas.

Objetivos generales del título

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** ha sido diseñado como una continuidad natural en su progresión hacia el estadio competencial del nivel MECES 3 de los egresados de los estudios del Grado en Administración de Empresas y Organizaciones BBA implantados en el Centro.

Siendo así, sus objetivos generales se ordenan hacia la capacitación directiva de personas que cuentan con un conocimiento que ya las capacita para participar en la administración y la gestión de empresas y de organizaciones. Siendo así, el programa se articula en tres bloques: el primero formado por las materias de perspectiva más general (Entorno social y económico, Habilidades directivas y Dirección Estratégica); un segundo de carácter funcional, dirigido a la especificidad directiva de las cuatro grandes áreas de toda empresa (Finanzas, Personal, Marketing y Producción); y finalmente un tercer bloque aplicado, correspondiente a las prácticas externas y al trabajo de fin de estudios.

Complementariamente, la vinculación entre el Grado BBA y el Máster MBA se proyecta especialmente en el mantenimiento de la inclusión de las organizaciones no empresariales dentro de cada una de las materias, elemento distintivo del programa.

Finalidad, enfoque u orientación

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** asume –siguiendo en ello a su principal referente universitario internacional (el *Master of Business Administration* de la BUSINESS SCHOOL DE LAUSANNE)– el enfoque *Directly applicable education*, y por ello se orienta a proveer a su alumnado unos elementos claves sobre la dirección de las organizaciones y los negocios, primando la empleabilidad en ese estadio profesional (MECES 3) a través de materias vinculadas al ejercicio directivo en general y a las direcciones específicas de las áreas funcionales de la empresa, sin olvidar el compromiso con la responsabilidad social corporativa y la sumisión a los principios éticos de toda empresarial y organizativa.

Con todo, el principal enfoque singularizante del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** radica en el hecho de no limitar su alcance formativo a las organizaciones empresariales, pues en toda su planificación se atiende también a la dimensión particular de las no lucrativas (fundaciones, asociaciones, clubes, federaciones, cooperativas, etc..), entidades sin duda alguna presentes y con gran trascendencia en nuestra sociedad y cuyos requerimientos gestores no son inferiores a los estrictamente empresariales. Por esta razón, los estudios incorporan competencias, materias y resultados de aprendizaje directamente vinculados al ámbito de las organizaciones de naturaleza y misión no lucrativa.

Interés académico

El origen de los programas MBA se halla en el mundo de la formación continuada –y no siempre superior–, siendo su impulso el fruto de iniciativas surgidas del mundo profesional, que sólo con el paso del tiempo serán acogidas y desarrolladas en el ámbito académico. Y si nos ceñimos estrictamente al mundo universitario, entonces se hace evidente que su incorporación ha sido aún más tardía. No obstante, la evolución observada en las últimas décadas permite afirmar que el interés académico por este tipo de estudios ha crecido al mismo compás que el científico.

La progresiva incorporación a los estudios de disciplinas científicas emergentes, cuya aportación completa y desarrolla el núcleo básico y tradicional del programa, ha servido para redimensionar continuamente tanto los enfoques de las materias como los resultados de aprendizaje y competencias que se les asignan.

Actualmente, el sistema universitario español presenta un panorama de plena aceptación de los estudios de MBA, de forma que queda ya superada aquella situación en que dichos estudios eran monopolio de instituciones educativas no universitarias, cosa que los situaba al margen del régimen oficial de los estudios superiores.

En líneas generales puede afirmarse que el interés académico de los estudios MBA se acredita también con la participación de la práctica totalidad de las áreas de conocimiento científico vinculadas al ámbito de la empresa en la planificación de dichos estudios, hecho que pone en evidencia su potencial académico.

Por otro lado, la implantación de estudios de postgrado especializados en la dirección de instituciones no lucrativas, ya sean fundaciones, asociaciones o entidades deportivas, sanitarias o sociales, es una realidad presente en España desde hace más de dos décadas. En sus inicios, las propias organizaciones fueron las impulsoras de dichos programas, quedando en consecuencia al margen de la oferta oficial universitaria, a pesar de la evidente colaboración de centros y departamentos. Pero a partir del régimen jurídico de los Másteres oficiales aprobado en el año 2005, dicha formación empezó a incardinarse con la implantación del Máster Universitario en Entidades Sin Ánimo de Lucro por la UNIVERSIDAD REY JUAN

CARLOS (RUCT: 4312131), o el Máster Universitario en Dirección y Gestión de Entidades Deportivas por la UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN ANTONIO (RUCT: 3002166), al que seguirían otros con perfil más especializados en sus ámbitos profesionales, como el Máster Universitario en Cooperación al Desarrollo, Gestión Pública y de las ONGDs por la UNIVERSIDAD DE GRANADA (RUCT: 4312361), o los diversos másteres dedicados a la dirección de entidades deportivas implantados en las universidades SAN PABLO-CEU (RUCT: 4314153), EUROPEA DE MADRID (RUCT: 4313091) o en la CATÓLICA SAN VICENTE MÁRTIR DE VALENCIA (RUCT: 4313549), todos ellos adaptados ya al nuevo régimen aprobado en el año 2007.

Finalmente, corresponde señalar el precedente del Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas por la UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA (RUCT: 4311486), implantado en CELA OPEN INSTITUTE hasta su extinción el curso 2014-15, pues a pesar de que su perfil, enfoque y objetivos no fueran los mismos que los del **Máster Universitario en Dirección de Empresas**, permite acreditar una cierta experiencia en el Centro, al tiempo que refuerza el interés académico en este tipo de programas superiores especializados.

Interés científico

Aunque no sería razonable predicar un carácter investigador en el **Máster Universitario en Dirección de Empresas**, lo cierto es que no son pocas las universidades que han implantado y desarrollado programas de doctorado a partir de colectivos de egresados de másteres MBA. Esta dinámica ha amparado el desarrollo de líneas y proyectos de investigación que son objeto de publicación científica al más alto nivel internacional en el panorama investigador del ámbito de la empresa.

Siendo así, cabe en este punto señalar que el Plan de Investigación de CELA OPEN INSTITUTE, determina como objeto de estudio central y multidisciplinar el fenómeno del deporte en todas sus dimensiones. Precisamente, la dimensión económica y empresarial de dicho fenómeno constituye una de las principales líneas de investigación del Programa, dirigida por el Dr. José M. Gay de Liébana, académico de dilatada y acreditada experiencia en la investigación especializada en dicha dimensión.

Interés profesional

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** está pensado para ofrecer una formación general que permita a alumnos de diversa procedencia –tanto si tienen formación previa en economía y empresa como si no– lograr un conocimiento de la empresa en todos sus ámbitos internos y externos, así como en sus principales aspectos teóricos e instrumentales a un nivel avanzado.

El título se ha diseñado para garantizar que el alumno adquiera las competencias establecidas por el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en el ISCED de Administración y Gestión de Empresas. Por ese motivo –siguiendo al principal referente internacional adoptado– presenta un primer bloque competencial dedicado al conocimiento interno (habilidades directivas) y externo (entorno

económico y social de las organizaciones), al que sigue otro bloque formado por las cuatro áreas funcionales clásicas de la empresa (personal, finanzas, comercial y producción), culminados ambos con el tercero, el dedicado a la visión estratégica de la dirección de empresas y organizaciones; finalizando la planificación con las prácticas y el trabajo fin de estudios.

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** ha contado para su diseño con la colaboración del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Madrid, y con el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid, corporaciones profesionales que forman parte del Consejo Asesor del Centro y que velan el adecuado interés profesional de todos los estudios vinculados al ámbito de la gestión y consultoría de empresas que se proponen.

2.2. Normas reguladoras del ejercicio profesional

No procede.

2.3. Referentes nacionales e internacionales.

2.3.1. Referentes nacionales

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** ha adoptado como referentes universitarios españoles los siguientes programas:

1. *Máster Universitario en Gestión (MIM)* por la IE UNIVERSIDAD (RUCT: 4314128).
2. *Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas* por la UNIVERSIDAD POMPEU FABRA (RUCT: 4313288).
3. *Máster Universitario en Dirección de Empresas* por la UNIVERSIDAD DE DEUSTO (RUCT: 4313478).
4. *Máster Universitario en Administración de Empresas* por la UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (RUCT: 4314769).
5. *Máster Universitario en Dirección de Operaciones y Calidad* por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA (RUCT: 4314868).
6. *Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas* por la UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA (RUCT: 4311486).

En la relación de Objetivos y Competencias del título (3) se ha adoptado como referente principal el *Máster Universitario en Administración de Empresas* por la UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (RUCT: 4314769).

En la definición del Perfil recomendado de ingreso (4) se ha adoptado como referente principal la descripción del 1. *Máster Universitario en Gestión (MIM)* por la IE UNIVERSIDAD (RUCT: 4314128).

En la Planificación de los estudios (5), las materias del programa han adoptado como referentes los

siguientes:

1. Para la Materia “Empresa y Sociedad” se adopta como referente principal la materia: *Sociedad y Gobierno Corporativo* del *Máster Universitario en Gestión* (MIM) por la IE Universidad, (RUCT: 4314128).

2. Para la Materia “Habilidades Directivas” se adopta como referente principal la materia: *Habilidades Directivas* del *Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas* por la Universidad Pompeu Fabra (RUCT: 4313288).

3. Para la Materia “Dirección Estratégica” se adopta como referente la materia obligatoria: *Dirección Estratégica* del *Máster Universitario en Dirección de Empresas* por la UNIVERSIDAD DE DEUSTO (RUCT: 4313478).

4. Para la Materia “Dirección Comercial y de Marketing” se adopta como referente la materia obligatoria: *Dirección de Marketing* del *Máster Universitario en Dirección de Empresas* por la UNIVERSIDAD DE DEUSTO (RUCT: 4313478).

5. Para la Materia “Dirección de Recursos Humanos” se adopta como referente la materia: *Dirección de Recursos Humanos* del *Máster Universitario en Administración de Empresas* por la Universidad Carlos III de Madrid (RUCT: 4314769).

6. Para la Materia “Dirección Financiera” se adopta como referente la materia obligatoria: *Dirección Financiera* del *Máster Universitario en Dirección de Empresas* por la UNIVERSIDAD DE DEUSTO (RUCT: 4313478).

7. Para la Materia “Dirección de Operaciones y Logística” se adopta como referente la materia: *Dirección y Liderazgo de Organizaciones de Excelencia Operacional* del *Máster Universitario en Dirección de Operaciones y Calidad* por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA (RUCT: 4314868).

8. Para las materias “Prácticas externas” y “Trabajo Fin de Máster” se adoptan como referente las correspondientes del *Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas* por la Universidad Camilo José Cela (RUCT: 4311486).

En el apartado de Resultados Previstos (8), las tasas han adoptado como referentes las del *Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas* por la Universidad Camilo José Cela (RUCT: 4311486).

2.3.2. Referentes internacionales

El diseño del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** ha tenido como referente académico internacional directo el *Master's Degree in Business with a preferred specialization (MIB with specialization)* de la BUSINESS SCHOOL DE LAUSANNE (BSL), institución de educación superior helvética

miembro del grupo LEMANIA (<http://www.bsl-lausanne.ch/portfolio/lemania-group-of-schools>).

Dicho programa tienen una carga lectiva de 120 ECTS y se articula en un primer año dedicado a la formación generalista y un segundo dedicado a la especializada, para la cual se ofrecen ocho opciones diferentes. Como en el caso del Grado, COI estableció un acuerdo con la BSL, para conseguir una coordinación efectiva de las planificaciones docentes que permitiera al alumnado egresado del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** un reconocimiento automático del primer año del programa de la BSL, de forma que aquellos alumnos que quieran continuar sus estudios para especializarse en dicho centro lo pudieran hacer sin otros requerimientos que los idiomáticos.

La correspondencia acordada entre las materias de ambos planes de estudios es la siguiente:

Materias del MBA de COI	Materias correspondientes en el MBA de LBS
<i>Empresa y Sociedad</i>	Business Responsibility & Sustainability
<i>Habilidades Directivas</i>	Leadership and Management
<i>Dirección Estratégica</i>	Strategic Management
<i>Dirección de Recursos Humanos</i>	Human Resources & Organizational Behavior
<i>Dirección Comercial y de Marketing</i>	Marketing Strategy
<i>Dirección Financiera</i>	Business Finance
<i>Dirección de Operaciones y Logística</i>	Market and Industry Management

Este acuerdo entre COI y BSL abre al alumnado del Grado de COI la posibilidad de beneficiarse de los acuerdos de la BSL con otras instituciones educativas superiores, como es la posibilidad de acceder al Experiential Learning Internship Program, que permite estancias de formación especializada en negocios internacionales en la Business School de la Universidad Renmin de Pekín.

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

Procedimiento de consulta interna

El proceso de consulta interna para la implantación de nuevos estudios en COI está regulado por la Norma 02/2014, de 25 de abril, reguladora del proceso de implantación de nuevos estudios en el Centro.

De acuerdo con el artículo 1 de la Norma 02/2014, todos los órganos académicos del Centro, así como el Consejo Asesor y las personas que forman parte de la plantilla del personal docente e investigador, están legitimadas para la promoción de iniciativas conducentes a la implantación de nuevos estudios en el Centro. En el caso del presente Máster, la iniciativa para su implantación correspondió al Consejo Asesor.

De acuerdo con el artículo 2 de la Norma 02/2014, las propuestas de implantación de un nuevo estudio deberán formalizarse en un documento que desarrolle los siguientes aspectos del título propuesto:

a) Perfil de formación; b) Objetivos generales; c) Finalidad, enfoque u orientación; d) Interés académico,

científico o profesional; e) Experiencias anteriores de la universidad en la impartición de títulos de características similares; f) Datos y estudios acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad; g) En el caso de títulos de máster con un enfoque o finalidad profesional o investigadora, relación de la propuesta con la situación del I+D+i del sector científico-profesional; h) En el caso de que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, justificación de la adecuación de la propuesta a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas; i) Justificación de las de especialidades; j) Referentes universitarios o profesionales españoles y extranjeros; k) Entidad colaboradora en la implantación. Dicho documento debe estar debidamente identificado, fechado y firmado por sus promotores y se incorporado al expediente correspondiente a efectos de ser acreditado como Evidencia 01. La propuesta documento correspondiente a la propuesta del presente Máster fue formalizado en fecha 15 de septiembre de 2014.

De acuerdo con el artículo 3 de la Norma 02/2014, las propuestas de implantación de un nuevo estudio en el Centro deben trasladarse por parte de sus promotores al Decanato, que procede a su consideración ante la Junta de Centro, que acuerda o no su aprobación inicial y, en caso positivo, certifica el acuerdo tomado, que se incorpora al expediente a efectos de ser acreditado como Evidencia 02 del proceso. La aprobación de la propuesta del presente Máster fue aprobada por la Junta de Centro en fecha 6 de octubre de 2014.

De acuerdo con el artículo 4 de la Norma 02/2014, la Junta de Centro eleva la propuesta aprobada al Consejo Asesor del Centro para su consideración y éste emite un informe sobre la propuesta y lo remite al Decanato, incorporándose al expediente a efectos de ser acreditado como Evidencia 03 del proceso. El informe del Consejo Asesor sobre la propuesta se emitió en fecha 15 de octubre de 2014.

De acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Norma 02/2014, en caso de informe del Consejo Asesor favorable a la propuesta, el Decanato procede a convocar a la Comisión de Programación del Centro y ésta acuerda el nombramiento de la Ponencia responsable de la elaboración del Anteproyecto de Memoria de solicitud de Verificación del estudio propuesto, incorporándose dicho nombramiento al expediente como Evidencia 04. En el caso del presente Máster, la Ponencia fue nombrada en fecha 31 de octubre de 2014.

De acuerdo con el artículo 7 de la Norma 02/2014, en la elaboración del Anteproyecto, la Ponencia deben someterse a consulta previa, como mínimo, los siguientes aspectos: a) La justificación aportada sobre el interés académico, científico o profesional de la propuesta; b) Los datos aportados acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad, en relación al número de plazas propuestas; c) La consistencia del perfil de competencias con los requisitos particulares de la disciplina y con el nivel formativo correspondiente a su MECES; d) La coherencia del plan de estudios y la estructura curricular con el perfil de competencias y con los objetivos del título; e) La adecuación del perfil de ingreso previsto a las exigencias de la titulación; f) La adecuación de los mecanismos de coordinación docente previstos en el estudio; g) La adecuación de las normativas académicas previstas sobre los resultados previstos para el

título; h) La idoneidad del profesorado previsto en relación a la dedicación y especialidad requerida por los estudios; i) La capacidad del Centro y de la entidad colaboradora propuesta para ofrecer acciones de mejora en la actividad docente del profesorado previsto; j) La coherencia de las actividades formativas propuestas en relación a los resultados de aprendizaje previstos y al nivel MECES correspondiente; k) La fiabilidad del sistema de evaluación previsto para certificar los resultados de aprendizaje; l) La adecuación de los valores previstos como indicadores académicos para las características de los estudios; m) La adecuación de los valores previstos como indicadores de la inserción laboral para las características de los estudios. Dichos aspectos de la consulta previa preceptiva se formalizan en un documento informe normalizado que constituye la Evidencia 05 del proceso. En el caso del presente Máster, los informes fueron entregados en fecha 10 de diciembre de 2014.

De acuerdo con el artículo 8 de la Norma 02/2014, en la elaboración del Anteproyecto, la Ponencia debe someter el documento informe de consulta previa a las siguientes fuentes internas: a) Consejo Asesor; b) Gerencia; c) Servicio de Garantía Interna de Calidad del Centro; d) Profesorado de las áreas de conocimiento vinculadas a las materias del plan de estudios; y e) a cualquier otro órgano académico del Centro que la Ponencia considere especialmente vinculado a los estudios propuestos en razón de su especialidad. En el caso del presente Máster, los informes internos fueron realizados por las personas titulares de los órganos académicos de COI, por el profesorado de las áreas jurídicas y por el Vicedecanato de Investigación del Centro.

De acuerdo con el artículo 9 de la Norma 02/2014, la Ponencia estudia los informes emitidos por las fuentes internas consultadas y procede a redactar una versión final del Anteproyecto que remite al Decanato (Evidencia 06 del expediente). En el caso del presente Máster, la versión final del Anteproyecto fue entregada en fecha 18 de diciembre de 2014.

De acuerdo con el artículo 10 de la Norma 02/2014, el Decanato somete a estudio y consideración de la Junta de Centro el Anteproyecto remitido por la Ponencia, junto con las evidencias incorporadas al expediente de la implantación, y la Junta de Centro acuerda, si procede, la aprobación del texto final del Proyecto de Memoria de Verificación, incorporando las enmiendas que considera oportunas (Evidencia 07 del expediente). En el caso del presente Máster, el texto final del Proyecto de Memoria fue aprobado por la Junta de Centro en fecha 29 de diciembre de 2014 y a continuación enviado al Administrador General para su tramitación ante la UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA.

Procedimiento de consulta externa

El proceso de consulta externa para la implantación de nuevos estudios en COI está regulado por la Norma 02/2014, de 25 de abril, reguladora del proceso de implantación de nuevos estudios en el Centro.

De acuerdo con el artículo 7 de la Norma 02/2014, en la elaboración del Anteproyecto, la Ponencia deben someterse a consulta previa, como mínimo, los siguientes aspectos: a) La justificación aportada sobre el interés académico, científico o profesional de la propuesta; b) Los datos aportados acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad, en relación al número de plazas propuestas; c) La consistencia del perfil de competencias con los requisitos particulares de la disciplina y con el nivel formativo correspondiente a su MECES; d) La coherencia del plan de estudios y la estructura curricular con el perfil de competencias y con los objetivos del título; e) La adecuación del perfil de ingreso previsto a las exigencias de la titulación; f) La adecuación de los mecanismos de coordinación docente previstos en el estudio; g) La adecuación de las normativas académicas previstas sobre los resultados previstos para el título; h) La idoneidad del profesorado previsto en relación a la dedicación y especialidad requerida por los estudios; i) La capacidad del Centro y de la entidad colaboradora propuesta para ofrecer acciones de mejora en la actividad docente del profesorado previsto; j) La coherencia de las actividades formativas propuestas en relación a los resultados de aprendizaje previstos y al nivel MECES correspondiente; k) La fiabilidad del sistema de evaluación previsto para certificar los resultados de aprendizaje; l) La adecuación de los valores previstos como indicadores académicos para las características de los estudios; m) La adecuación de los valores previstos como indicadores de la inserción laboral para las características de los estudios. Dichos aspectos de la consulta previa preceptiva se formalizan en un documento informe normalizado que constituye la Evidencia 05 del proceso. En el caso del presente Máster, los informes fueron entregados en fecha 10 de enero de 2015.

De acuerdo con el artículo 8 de la Norma 02/2014, en la elaboración del Anteproyecto, la Ponencia debe someter el documento informe de consulta previa a las siguientes fuentes externas: a) Entidades colaboradoras en la implantación de los estudios; b) Entidades vinculadas a los estudios en razón de vínculo profesional o de especialización (en caso de estudios que habiliten para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España será preceptivo el informe de la entidad correspondiente); c) Organizaciones de Alumnos egresados de estudios que se consideren relacionados con la propuesta de implantación. En el caso del presente Máster, los informes externos fueron realizados por el COLEGIO OFICIAL DE TITULADOS MERCANTILES Y EMPRESARIALES DE MADRID, y por el COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE MADRID, corporaciones ambas representadas en el Consejo Asesor del Centro.

De acuerdo con el artículo 9 de la Norma 02/2014, la Ponencia estudia los informes emitidos por las fuentes externas consultadas y procede a redactar una versión final del Anteproyecto que remite al Decanato (Evidencia 06 del expediente). En el caso del presente Máster, la versión final del Anteproyecto fue entregada en fecha 18 de febrero de 2015.

3. COMPETENCIAS

3.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES BÁSICAS (CB)

CB-6. 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.

CB-7. Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con el área de estudio.

CB-8. Que los estudiantes para 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.

CB-9. 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.

CB-10. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

GENERALES (CG)

CG-1. Que los estudiantes sean capaces de elaborar adecuadamente y con cierta originalidad composiciones escritas o argumentos motivados, de redactar planes, proyectos de trabajo o artículos o de formular hipótesis razonables en el ámbito del Máster.

CG-2. Que los estudiantes sean capaces de presentar públicamente ideas, procedimientos o informes de investigación, o de asesorar a personas y a organizaciones en el ámbito del Máster.

CG-3. Que los estudiantes sean capaces de dominar las técnicas suficientes que le permitan obtener y analizar información relacionada con la empresa y su entorno, evaluar su relevancia y validez, sintetizarla y adaptarla al contexto, aplicándola a situaciones complejas y teniendo en cuenta cómo afecta a otros departamentos de la organización.

3.2. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT-1. Que los estudiantes sean capaces de fundamentar sus planteamientos en una deontología profesional que incorpora el respeto por la igualdad de oportunidades de las personas y la responsabilidad social de las organizaciones.

CT-2. Que los estudiantes sean capaces de valorar el impacto social y ambiental de sus decisiones y comprometerse en la defensa y promoción de la concepción sistémica de la sostenibilidad.

3.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL MÁSTER

CE-1. Que los estudiantes sean capaces de presentar y analizar mediante técnicas estadísticas la información interna de la empresa en sus diferentes áreas funcionales, así como la información relativa a su entorno.

CE-2. Que los estudiantes sean capaces de detectar ventajas competitivas, a través del análisis estratégico del entorno y el análisis de los recursos, competencias, cadena de valor y eficiencias de la empresa.

CE-3. Que los estudiantes sean capaces de diseñar las estrategias de diversificación e innovación, así

como anticiparse y solucionar los problemas de la implantación y de control de la estrategia.

CE-4. Que los estudiantes sean capaces de desarrollar la visión, misión y valores de una organización, definir objetivos, políticas y estrategias consistentes con ellos, y definir los procesos de seguimiento y control de las mismas.

CE-5. Que los estudiantes sean capaces de identificar y desarrollar las prácticas en Recursos Humanos que aportan valor añadido a la gestión de la empresa, en especial, las relacionadas con los procesos de planificación, selección, evaluación del desempeño, planes de formación y desarrollo, retribución, relaciones laborales y desvinculación y aplicar estas técnicas en entornos diversos y multiculturales.

CE-6. Que los estudiantes sean capaces de valorar las decisiones de diseño de productos y procesos, planificación de la capacidad y gestión de la calidad reconociendo la importancia estratégica de la Dirección de operaciones y su relación con la estrategia general de la empresa.

CE-7. Que los estudiantes sean capaces de diseñar y aplicar las estrategias de marketing.

CE-8. Que los estudiantes sean capaces de elaborar e interpretar la información contable, tanto desde una perspectiva financiera, destinada a los accionistas y otros sujetos externos, como la interna, destinada al control de gestión y toma de decisiones, así como realizar el control presupuestario en los centros de gastos y de costes.

CE-9. Que los estudiantes sean capaces de resolver problemas de valoración financiera, y afrontar tanto decisiones de financiación, como de inversión empresarial.

CE-10. Que los estudiantes sean capaces de determinar la viabilidad de una idea de negocio a partir del estudio en profundidad de todos los aspectos relacionados con la oportunidad (humanos, financieros, económicos, entorno, etc.) y desarrollar el correspondiente Plan de negocio.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

Perfil de ingreso recomendado

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** se dirige a personas egresadas de estudios de pregrado de la rama de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas vinculados a las ciencias económicas y empresariales, cuyas titulaciones acreditan unas competencias previas que fundamentan la viabilidad de la adquisición de las competencias especializadas propias del nivel MECES 3 del Máster.

El proceso de aprendizaje y evaluación continua en el que se asienta el máster requiere del estudiante una capacidad de aprendizaje continuo, con altas competencias en organización y planificación de su trabajo.

Las personas candidatas que sean tituladas en estudios que, por su especialización o nivel académico, no puedan acreditar una coincidencia con los relacionados en el perfil de ingreso, deberán cursar y superar, con carácter previo, el Curso Complementario de Formación para el acceso al Máster Universitario en Dirección de Empresas.

Procedimientos, actividades de orientación y canales de difusión para la acogida de los estudiantes de nuevo ingreso sobre el título, la matrícula y actividades de orientación

El artículo 30 del Reglamento de Régimen Interior de COI determina que la información académica de los programas implantados en el Centro asegurará a su alumnado potencial y presente una información clara y precisa sobre los estudios ofertados, consignando preceptivamente en sus medios los datos siguientes sobre cada estudio:

- Descripción oficial del Título: denominación, ciclo, centro, tipo de enseñanza, rama de conocimiento, número de ECTS del programa, número de ECTS de matriculación mínima, normas de permanencia en los estudios, idiomas que se utilizan, y profesiones para las que capacita dicho título, si es el caso.
- Objetivos específicos del título y competencias que adquirirá el estudiante tras completar el periodo formativo previsto.
- Vías de acceso a los estudios.
- Perfil de ingreso recomendado para el acceso a los estudios.

- Órgano académico responsable de la información sobre los estudios.
- Medios alternativos o complementarios de acceso a la información sobre los estudios.
- Sistema de acogida y orientación para el alumnado de nuevo ingreso.
- Criterios de acceso y condiciones y pruebas especiales de admisión.
- Sistemas de apoyo al alumnado una vez matriculado.
- Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.
- Planificación de la enseñanza: explicación general de la planificación del plan de estudios, actividades formativas previstas, metodología de enseñanza y aprendizaje, y relación con las competencias que debe adquirir el estudiante, tipología de actividades evaluativas de la Universidad, planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida, y descripción de los módulos o materias.
- Personal académico y de administración y servicios vinculado a los estudios.
- Recursos materiales y servicios a disposición de los estudios.
- Resultados previstos en los estudios: tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia.

El Servicio Universitario de Información y Atención de COI es el responsable de informar a las personas interesadas en los programas del Centro y en ayudar a las candidatas en la tramitación de sus solicitudes de admisión. Para informar a los potenciales estudiantes sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación, el Servicio realiza actividades de orientación a través de los siguientes canales de difusión:

- Página web oficial (www.coi.es).
- Correo electrónico (info@coi.es).
- Atención telefónica personal (900 318111).
- Atención personal presencial en el propio Centro (cita previa).
- Presentaciones públicas de los programas (previa convocatoria en web).
- Inserciones de la información académica los distintos canales de comunicación de Internet: Google Adwords, E-magister, Oferta formativa, Infocursos y Universia.

Los candidatos que presentan algún tipo de discapacidad o necesidad especial son atendidos por el Servicio de Admisiones y la Secretaría Académica, quien concreta una entrevista con ellos antes de su ingreso en COI con el objetivo de valorar las adaptaciones que sean pertinentes de realizar. En todo momento, COI desea conseguir la igualdad de oportunidades de este tipo de alumnado por lo que llevará a cabo las adaptaciones necesarias para su incorporación a los estudios solicitados.

Estas adaptaciones pueden ser de tipo curricular, adaptaciones del entorno, materiales, etc. Así como las pautas de actuación que el profesorado deberá llevar a cabo. Este informe será enviado al Director del Programa, quien estará al corriente de la situación y apoyarán las adaptaciones necesarias. Ellos se encargarán de transmitir esas adaptaciones y pautas de actuación a los responsables de materias del Máster Universitario. Además de ello, el Director del Máster, mantiene un contacto directo con el alumno a lo largo de todo el curso académico en función de la necesidad del caso, con el objetivo de velar por el cumplimiento de los compromisos definidos.

4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión

Acceso

Para poder acceder a los estudios de Máster es necesario contar con una titulación universitaria, que en el presente caso del Máster Universitario en Dirección de Empresas deberá estar vinculada a las ciencias económicas y empresariales.

Este requisito se corresponde con los criterios de acceso establecidos en el artículo 16 del RD 1393/2007 modificado por el RD 861/2010:

- Estar en posesión de un título universitario oficial español.
- Estar en posesión de un título universitario oficial expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.
- Estar en posesión de un título universitario oficial expedido por una institución de educación superior de un sistema educativo ajeno al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de homologarlo, previa comprobación por la Universidad de que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios oficiales españoles y que faculte en el país expedidor del Título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará en ningún caso, la homologación del Título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el cursar las enseñanzas del Máster.

Admisión

La admisión del alumnado a los programas implantados en COI está regulada por la Norma 03/2014, de 25 de abril, reguladora del proceso de admisión del alumnado a los estudios del Centro.

De acuerdo con la Norma 03/2014, como criterio general el Centro acepta solicitudes de admisión a sus estudios oficiales desde cualquiera de las tres vías legalmente establecidas para el acceso a los másteres universitarios, sin ningún tipo de discriminación por esta razón y sin establecer tampoco reserva alguna ni contingente limitador en función de una u otra vía.

Las personas interesadas en la admisión deben formalizar las solicitudes normalizadas correspondientes a estudios de Grado o de Máster que son directamente accesibles en la web del Centro, y pueden tramitarlas a través del Servicio de Información y Atención del Alumnado, si su solicitud de información es atendida por esta vía, o bien dirigirla directamente al Servicio de Gestión Académica de la Secretaría del Centro. En todo caso. Las solicitudes recibidas se registran y archivan por parte de la Secretaría y su uso posterior se limita estrictamente a cuantificar los datos estadísticos de demanda de plazas reclamados por el sistema universitario.

De acuerdo con la Norma 03/2014, las solicitudes deben adjuntar la documentación acreditativa correspondiente a la vía de acceso a los estudios, así como la correspondiente a los datos personales y profesionales, si procede. La Secretaría del Centro es el órgano responsable de validar la documentación antes de proceder a la matriculación en los estudios y en ejercicio de dicha función, la Secretaría puede requerir del solicitante las acreditaciones complementarias que considere legalmente necesarias para la matriculación en los estudios.

La Norma 03/2014 determina que la Secretaría traslada a la Comisión de Admisiones del Centro únicamente las solicitudes que cumplen los requisitos legales para el acceso a los estudios. Dicha Comisión es el órgano responsable del proceso de admisión al Centro y está compuesta por el Decanato, que la preside, la Secretaría y las Direcciones de los estudios implantados en el Centro.

Las Direcciones de los estudios informan a la Comisión sobre las solicitudes presentadas a su programa y el Decanato procede a su resolución formal en virtud de dichos informes.

El proceso de admisión finaliza en el plazo determinado por el calendario anual de admisión al Centro y la resolución de las admisiones se realiza aplicando los siguientes criterios de valoración objetiva para la adjudicación de las plazas:

- a) Expediente académico aportado
 - Nota media de Aprobado: 1 punto
 - Nota media de Notable: 2 puntos
 - Nota media de Sobresaliente: 3 puntos
 - Matrícula de Honor: 4 puntos

b) Titulaciones universitarias oficiales o equivalentes distintas de la acreditada para el acceso

- Primer Ciclo: 1 punto por título universitario
- Segundo Ciclo: 2 puntos por título universitario
- Tercer Ciclo: 3 puntos por título universitario

c) Otros méritos

- Experiencia laboral acreditada en empresas: 1 punto por año
- Idioma extranjero acreditado de nivel B-2: 1 punto por idioma
- Formación oficial acreditada de nivel MECES-1: 1 punto por título superior

En el caso que demanda de plazas al finalizar el período sea inferior a las plazas ofertadas, se procede a su adjudicación directa a todos los solicitantes que acrediten los requisitos de acceso y admisión. En ningún caso, por lo tanto, el orden cronológico de solicitudes constituye un criterio para la resolución de admisiones que altere o subvierta los principios de igualdad, mérito y capacidad en la selección.

De acuerdo con la Norma 03/2014, las solicitudes de admisión se resuelven de oficio positivamente si se comprueba la disponibilidad de plazas en los estudios solicitados y se acreditan documentalmente los requisitos legales correspondientes a la vía de acceso a los estudios por parte del solicitante. La puntuación obtenida por los candidatos resultado de la aplicación de los criterios de valoración determina el orden de adjudicación de las plazas en todos los casos.

Las solicitudes de admisión se resuelven de oficio negativamente en caso de indisponibilidad de plazas en los estudios solicitados, insuficiente o incompleta acreditación documental de la vía de acceso del solicitante, o manifiesta inadecuación del perfil del candidato al perfil recomendado de ingreso a los estudios.

De acuerdo con la Norma 03/2014, la resolución positiva de la solicitud comporta la emisión de la Credencial de Admisión a los estudios solicitados en favor del alumnado solicitante. En este documento normalizado figuran los datos personales del solicitante, los estudios a los que ha sido admitido, el recordatorio sobre el perfil recomendado para su acceso, así como la relación de documentos que debe aportar para proceder a la matriculación. Con la Credencial de Admisión, la persona admitida recibirá la Propuesta de Matricula correspondiente a sus estudios, en la que figuran las materias a cursar, su carácter (ordinario o reconocido, su coste (ordinario, reconocido o becado), así como toda la información necesaria para la liquidación económica.

Una vez constatada la liquidación de la Propuesta de Matricula, el Servicio de Gestión Académica de la Secretaría procede a emitir y enviar la Matricula correspondiente, que acredita a la persona admitida como alumno oficial de los estudios del Centro.

4.3. Sistemas de apoyo y orientación a los alumnos una vez matriculados

Procedimientos de orientación para la acogida de estudiantes de nuevo ingreso

El artículo 34 del Reglamento de Régimen Interior de COI determina que, una vez matriculado, el alumnado de nuevo ingreso es acogido por su tutor personal, que le acompañará a lo largo de sus estudios y le ayudará a superar las dificultades orientándole sobre las mejores opciones académicas.

El Servicio Universitario de Atención e Información al Alumnado es el órgano responsable de la gestión del Programa de Acogida de nuevos alumnos.

En el marco de este Programa, el Centro organiza preceptivamente sesiones de formación específica sobre el uso de la plataforma de *e-learning*, y las Direcciones de cada programa organizan las sesiones de formación específicas dedicadas a las prácticas externas y al Trabajo Fin de estudios.

Este Programa de Acogida a distancia tiene también como objetivo dar a conocer al alumno los servicios y recursos que tiene la universidad, así como presentar contenido de su formación y las personas que estarán implicadas en ella. Al comienzo del curso, el Director de cada estudio da la bienvenida al nuevo alumnado y les presenta los servicios los órganos académicos, los servicios y recursos universitarios y las normas de organización y funcionamiento que rigen en el COI.

Plan de Acción Tutorial

COI aplica un Plan de Acción Tutorial en todos sus estudios implantados, dirigido por el Vicedecanato del Centro, que articula un modelo de acompañamiento y seguimiento personal del alumnado a lo largo del proceso educativo. Con ello se pretende lograr los siguientes objetivos:

- Implantar una educación lo más personalizada posible con objeto de neutralizar los riesgos de la metodología no presencial.
- Atender al alumnado que requiera de una atención especial en razón de sus circunstancias personales o discapacidades, facilitando los recursos, los apoyos o acciones adecuadas.
- Asegurar un uso eficaz y eficiente de las herramientas de comunicación del campus virtual, alertando de posibles disfunciones y detectando posibles mejoras.

- Evitar el abandono de los estudios con una acción motivadora preventiva y continuada que intervenga contra la desmotivación, sensación de aislamiento, pérdida de interés, etc.

El Plan de Acción Tutorial del Centro dispone de un equipo de tutores personales que se vinculan a cada estudio implantado en función de su formación universitaria. El equipo tutorial se dedica exclusivamente a su función, sin compatibilización alguna con otras de carácter docente o de gestión del Centro. Cada tutor/a tiene asignado un grupo de alumnos para que realice su seguimiento. Para ello cuenta con la siguiente información:

- Duración y continuidad del acceso del alumno al Campus virtual.
- Nivel de uso de las diferentes herramientas de comunicación del Campus virtual.
- Acceso a los contenidos teóricos de cada materia del programa.
- Cumplimiento de los calendarios de entrega y participación en actividades formativas.
- Resultados de los ejercicios y trabajos individuales.
- Resultados de los test y pruebas de cada materia.
- Desarrollo de las prácticas externas.
- Desarrollo del trabajo fin de estudios.

Estos datos le permiten conocer directamente el nivel de progreso del alumnado en los estudios y poder ofrecerle la orientación tutorial adecuada. Cuando se observan casos de problemática académica, los tutores informan a la Dirección del programa correspondiente, para que tenga conocimiento y contacte directamente con el alumnado a fin de resolver la incidencia de la manera más oportuna. El Plan de Acción Tutorial constituye, así, una eficaz herramienta complementaria para conocer el nivel de satisfacción del alumnado con los estudios, pues permite detectar tanto los puntos fuertes como los débiles.

4.4. Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos

La admisión del alumnado a los programas implantados en COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) está regulada por la Norma 04/2014, de 25 de abril, reguladora del proceso de reconocimiento y transferencia de CTS del Centro. La misma se desarrolla en los siguientes artículos:

Artículo 1. Reconocimiento de ECTS

1. De acuerdo con el vigente régimen jurídico universitario, el reconocimiento de créditos es la aceptación, por parte del Centro, de los ECTS obtenidos por el alumnado en unas enseñanzas oficiales en el mismo o en otro centro universitario,

ECTS que son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Artículo 2. Objeto del reconocimiento

1. Podrán ser objeto de reconocimiento los ECTS cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos propios, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

2. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también objeto de reconocimiento en forma de ECTS que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. Dicho reconocimiento no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

3. No podrán ser objeto de reconocimiento los ECTS obtenidos en estudios propios no oficiales de otras universidades, por lo que no procede la aportación informativa prevista por el art. 6.4 del RD 1393/2007.

4. En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o de máster.

Artículo 3. Procedimiento

1. La solicitud de reconocimiento puede tramitarse directamente en la Secretaría, desde la web o a través del Servicio de Información y Atención del Alumnado, en el caso que la persona interesada no se haya matriculado todavía.

2. La solicitud de reconocimiento debe realizarse en el formulario oficial que se adjunta como Anexo I a la presente normativa, indicando las Materias de sus estudios que considera susceptibles de reconocimiento.

3. La solicitud debe tramitarse siempre durante el semestre anterior al previsto para impartir las materias objeto de reconocimiento.

4. La persona solicitante debe aportar la certificación académica personal de los estudios oficiales cursados.

5. En el caso de reconocimientos concedidos por experiencia profesional a través de convenios con organizaciones de colectivos, los miembros de dichos colectivos únicamente deben indicar su adscripción en la solicitud de admisión y consignar la solicitud de reconocimientos concedida en el referido convenio.

Artículo 4. Resolución

1. Las solicitudes de reconocimiento de ECTS son resueltas por el Decanato, previo informe de la Dirección de los estudios, que podrá recabar, si procede, la información necesaria al profesorado de las materias afectadas.

2. En todo caso, las materias básicas de Grado serán objeto de reconocimiento de oficio para el alumnado que acredite estar en posesión de un título oficial de la misma rama de conocimiento, o bien que haya cursado y superado todas las Materias básicas correspondientes de Grado de la misma rama.

Artículo 5. Calificación

1. El reconocimiento de ECTS no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

2. Los ECTS reconocidos se incluirán en el expediente académico del alumnado y se reflejarán como tales en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 6. Criterios de reconocimiento de ECTS de materias de formación básica entre enseñanzas de Grado de la misma rama de conocimiento.

1. Serán objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos obtenidos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD. 1393/2007.

2. Cuando las materias de formación básica cursadas no se correspondan en contenido y/o en número de créditos con las que establece el título de Grado al que se accede, la Dirección de los estudios determinará la aplicación del reconocimiento a favor de todas aquellas materias básicas cuya suma de créditos más se aproxime sin exceder al número de ECTS reconocidos.

3. Si el exceso de ECTS reconocidos y no aplicados es igual o superior a la mitad más uno del número de ECTS de otra materia básica, la Dirección de los estudios determinará su aplicación a esta otra materia.

4. La Dirección de los estudios deberá indicar expresamente las materias de formación básica que el estudiante deberá cursar tras el reconocimiento.

Artículo 7. Criterios de reconocimiento de ECTS de materias de formación básica entre enseñanzas de Grado de distinta rama de conocimiento.

1. Serán objeto de reconocimiento los ECTS de materias de formación básica obtenidos en grados de distinta rama que sean coincidentes con materia básicas del Grado receptor.

2. El resto de los ECTS de materias básicas de otras ramas podrán ser objeto de reconocimiento teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a dichas materias y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 8. Criterios de reconocimiento de ECTS de materias no básicas de Grado.

Podrán ser objeto de reconocimiento los ECTS no correspondientes a materias de Grado no básicas, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a dichas materias y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 9. Criterios de reconocimiento de ECTS entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos españoles y enseñanzas de Grado.

Podrán ser objeto de reconocimiento los ECTS correspondientes a la carga lectiva de un título de Grado, por estudios cursados conducentes a un título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 10. Criterios de reconocimiento de ECTS entre enseñanzas en proceso de extinción y enseñanzas de Grado o Máster.

1. El reconocimiento de ECTS de estudios en proceso de extinción se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente Tabla de Adaptación que prevista en la memoria de verificación del título.

2. Se reconocerán ECTS de carácter transversal por aquellas asignaturas que figuran en el expediente académico de estos estudiantes que no tengan correspondencia con asignaturas del título de Grado hasta el máximo de créditos transversales establecido en el correspondiente plan de estudios.

Artículo 11. Criterios de reconocimiento de ECTS entre enseñanzas de Máster.

Se podrán reconocer ECTS correspondientes a la carga lectiva de un título de Máster Universitario, por estudios cursados conducentes a otro título de Máster Universitario, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 12. Criterios de reconocimiento de ECTS por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Antes del inicio del periodo de matrícula, el Centro deberá hacer pública la relación de actividades que otorgarán el derecho al reconocimiento de ECTS previsto en este artículo. Estas actividades tendrán un reconocimiento máximo de 6 ECTS. Dicho reconocimiento se aplicará en aquellas materias cuyas competencias asignadas puedan vincularse en mayor grado a la naturaleza de la participación acreditada por el alumnado, sin perjuicio de poder ser aplicado el reconocimiento sobre materias de otra condición si las competencias o los contenidos permiten apreciar una vinculación superior o específica.

Artículo 13. Criterios de reconocimiento de ECTS por enseñanzas universitarias cursadas en centros extranjeros.

Se podrán reconocer ECTS correspondientes a estudios universitarios cursados en centros extranjeros (incluidos o no en un programa de intercambio), en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 14. Criterios de reconocimiento de ECTS por experiencia laboral y profesional acreditada.

Se podrán reconocer ECTS correspondientes a la carga lectiva de un título de Grado definida en el respectivo plan de estudios, por experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. Dicha vinculación competencial deberá acreditarse documentalmente. Los reconocimientos se aplicarán sobre aquellas materias cuyas competencias asignadas puedan vincularse en mayor grado a la naturaleza de la experiencia profesional acreditada por el alumnado y, en el caso de contemplarse en el plan de estudios, sobre las prácticas externas previstas, pero en ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o de máster.

Artículo 15. Criterios de reconocimiento de ECTS por realización de prácticas externas.

1. Se podrán reconocer ECTS correspondientes a la carga lectiva de un título de Grado definida en el respectivo plan de estudios, por realización de prácticas externas en empresas, entidades o instituciones únicamente en el marco de convenios previamente establecidos por la Universidad y siempre que dichas prácticas estén relacionadas con las competencias inherentes a dicho título.

2. La realización de dichas prácticas deberá someterse al vigente régimen jurídico universitario y al reglamento y disposiciones que dicte al efecto la Universidad.

3. Su seguimiento y evaluación comportará en todo caso la elaboración de una memoria y la emisión de los expedientes que correspondan por parte de los académicos responsables del proceso.

4. Los reconocimientos se aplicarán sobre aquellas materias cuyas competencias asignadas puedan vincularse en mayor grado a la naturaleza de la prácticas realizadas por el alumnado y, en el caso de contemplarse en el plan de estudios, sobre las prácticas externas previstas, pero en ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los ECTS correspondientes a los trabajos de fin de grado o de máster.

5. El número máximo de ECTS que se podrán reconocer por este concepto es de seis.

Artículo 16. Transferencia de ECTS.

1. La transferencia de ECTS es la incorporación en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada alumno de la totalidad de créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra Universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

2. El alumnado puede solicitar la transferencia de ECTS al finalizar su programa, para su incorporación en el Diploma Suplemento al Título, o bien en el momento de solicitar su traslado de expediente a otra Universidad.

3. La solicitud puede hacerse directamente a la Secretaría del Centro o a través del Mentor personal, y su resolución corresponde al Decanato, previo informe de la Secretaría.

4. La transferencia de ECTS implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

5. Todos los ECTS transferidos serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el RD 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MINIMO	MAXIMO
0	0
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MINIMO	MAXIMO
0	0
Adjuntar Título Propio	
-	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MINIMO	MAXIMO
0	0

4.5. Complementos formativos para Máster

Todas las personas cuya titulación de acceso no sea una de las previstas en el perfil recomendado de ingreso (estudios de pregrado de la rama de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas vinculados a las ciencias económicas y empresariales), deberán superar íntegro el Curso Complementario de Formación (CCF) para el acceso al Máster Universitario en Dirección de Empresas, con independencia de cual fuere su titulación de origen.

4.5.1 Descripción del Curso Complementario de Formación (CCF)

A. Calendario

El CCF tiene una duración de nueve semanas y se ofrece anualmente dos veces:

1. Primera edición: del 1 de agosto al 7 de septiembre. Los exámenes finales tendrán lugar el sábado no festivo inmediatamente posterior al 15 de septiembre.

2. Segunda edición: del 1 de noviembre al 7 de enero. Los exámenes finales tendrán lugar el sábado no festivo inmediatamente posterior al 15 de enero.

B. Modalidad docente

El CCF se ofrecerá en modalidad no presencial u on-line, la misma del Máster Universitario en Dirección de Empresas.

C. Contenido

El CCF ordena su programa de contenidos en tres bloques afines que se desarrollan a la vez en tres unidades fundamentales de un ECTS cada una:

Bloque I

1. Derecho Mercantil
2. Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
3. Derecho Financiero y Tributario

Bloque II

4. Análisis Económico
5. Economía Aplicada
6. Economía Financiera y Contabilidad

Bloque III

7. Organización de Empresas
8. Comercialización e Investigación de Mercados
9. Producción y Logística

D. Actividades formativas

En el CCF se desarrollan cuatro actividades formativas:

1. Actividades teóricas: Clases teóricas on-line ordenadas preferentemente a la competencia de los estudiantes para aplicar los conocimientos adquiridos y resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con los estudios; prioriza la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo al alumno la preparación previa o el estudio posterior. Por lo tanto, las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: clases teóricas, análisis y estudio de documentación básica de la materia y tutorías con el profesor. Las metodologías que corresponden a esta actividad formativa son las Videoconferencias, que consisten en la exposición de los contenidos teóricos de cada unidad del CFC por parte de un profesor o profesora sin la participación activa del alumnado, y las Conferencias, que consisten en la exposición a través de video sobre un tema de carácter científico, técnico o cultural llevada a cabo por una persona experta en cada unidad del CFC. Esta actividad formativa tiene una ponderación del treinta por ciento del global del CFC. El alumnado dispone, además de los medios audiovisuales, de textos claves y de textos referenciales para cada unidad, y puede autoevaluarse progresivamente mediante baterías de cuarenta preguntas test por cada unidad.

2. Actividades prácticas: Clases prácticas on-line ordenadas preferentemente a la competencia de los estudiantes para 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 en el ámbito de los estudios; prioriza la participación en común de los alumnos en la interpretación razonada de los conocimientos y de las fuentes del área de estudio, a partir de la coordinación del profesor. Por lo tanto, las horas asignadas a esta actividad formativa incluyen: clases prácticas, análisis y estudio de documentación básica de la materia y tutorías con el profesor. Las metodologías que corresponden a esta actividad formativa son los Workshops, que consisten en la exposición, por videoconferencia, de los contenidos prácticos de cada unidad del CFC por parte de un profesor o profesora con la participación activa del alumnado, y los Casos Prácticos, que consisten en el planteamiento, desarrollo y resolución de casos teóricos o prácticos sobre las unidades del programa. Esta actividad formativa tiene una ponderación del treinta por ciento del global del CFC. El alumnado dispone para cada unidad del CFC, además de los medios audiovisuales, de cuatro casos prácticos con tres cuestiones cada uno, cuya realización es preceptiva y permite el acceso a las respuestas correctas para su autoevaluación.

3. Actividades colaborativas: Foros on-line ordenados preferentemente a la competencia de los estudiantes para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional de los estudios; prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas ordenadas a la transmisión eficaz de información. La metodología que corresponde a esta actividad formativa son los Debates, que consisten en tres discusiones sucesivas dirigidas por el profesor o profesora a través de la plataforma de e-learning sobre temas relacionados con cada uno de los bloques del CFC. Esta actividad formativa tiene una ponderación del diez por ciento del global del CFC. El alumnado dispone para cada unidad del CFC de la documentación necesarias para plantear su participación en las discusiones del Foro.

4. Trabajo académico individual: Trabajos individuales on-line ordenados preferentemente a la competencia de los estudiantes para 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 en el ámbito de los estudios; prioriza el aprendizaje autónomo por parte del alumno. Por lo tanto las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: trabajo individual (considerando trabajo autónomo del estudiante), lectura y análisis de documentación y tutorías con el profesor. Esta actividad formativa tiene una ponderación del treinta por ciento del global del CFC. Para la realización de esta actividad formativa el alumnado dispone de un aplicativo específico dentro de la plataforma de e-learning que cuenta con un sistema de tutorización y validación continuada.

E. Sistemas de evaluación

Los sistemas de evaluación aplicados al CCF atienden a las actividades formativas previstas y a su correspondiente ponderación.

Las actividades teóricas se evalúan mediante examen test de 90 preguntas (30 por cada bloque) y, para superarlo, el alumnado debe responder correctamente a un mínimo de 70.

Las actividades prácticas se evalúan mediante examen de tres casos prácticos con tres cuestiones cada uno y, para superarlo, el alumnado debe responder correctamente y completamente a un mínimo de dos.

Las actividades colaborativas se evalúan mediante un informe que valora la participación del alumnado en el Foro de discusión y debate a través de diez ítems (previamente conocidos por el alumnado); el alumnado debe haber participado en los tres debates (uno por bloque) para superar esta evaluación y en caso contrario no puede superar el CCF.

El trabajo académico individual se evalúa mediante un informe que valora diez ítems (previamente conocidos por el alumnado). En caso de no presentación del trabajo individual, el alumnado no puede superar el CCF.

El alumnado disconforme con su evaluación puede solicitar del Decanato del Centro la convocatoria de una comisión evaluadora ante la cual someterse a una defensa pública de las actividades realizadas y de los conocimientos adquiridos. En este caso se aplican los plazos y procedimientos establecidos en la normativa del centro para las materias de los estudios oficiales.

F. Acreditación

La superación del CCF se acredita mediante una certificación académica del Centro en la que constan los datos académicos del programa, su fecha de realización y la calificación obtenida. Dicha certificación se emite duplicada y uno de los ejemplares se incorpora al expediente académico del alumno.

G. Coordinación

La coordinación del CCF corresponde a la Dirección del Máster Universitario en Dirección de Empresas, que designa anualmente el personal académico responsable de los contenidos, actividades y evaluación del programa, en función de su especialidad, así como de la tutoría y seguimiento personal del alumnado matriculado.

H. Incorporación al Máster

El alumnado que supere el CCF puede incorporarse al primer grupo del Máster que se constituya inmediatamente después de dicha superación, de acuerdo con la ordenación académica general del Centro.

El alumnado que curse el CFC antes de obtener la titulación legalmente requerida para el acceso a los estudios de Máster podrá obtener la Certificación acreditativa correspondiente, en caso de superación, pero su admisión al Máster no podrá hacerse efectiva hasta que acredite estar en posesión del título universitario oficial de acceso.

I. Reconocimientos

El CCF no es susceptible de reconocimiento total o parcial en virtud de formación académica ni tampoco por experiencia profesional.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Descripción del Plan de Estudios

A. Distribución de los créditos

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** por la Universidad Camilo José Cela presenta una carga académica total de 60 créditos ECTS. Las Prácticas externas son obligatorias. No se contemplan créditos optativos ni complementos formativos para el acceso.

N	Tipo	ECTS
01	Créditos de formación básica	0
02	Créditos obligatorios	42
03	Créditos optativos	0
04	Créditos prácticas externas	9
05	Créditos trabajo fin de Grado o Máster	9
06	Créditos de complementos formativos	0
		60

B. Materias del Plan de Estudios

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** por la Universidad Camilo José Cela se organiza en ocho materias obligatorias y el Trabajo Fin de Máster, también obligatorio por disposición del RD 1393/2007. Las materias no se subdividen en asignaturas ni se agrupan en módulos -en atención a las características de sus contenidos-, adscribiéndose a cada una de esas materias la adquisición de las competencias previstas y sus resultados de aprendizaje.

N	Materias	Tipo	ECTS
01	Empresa y Sociedad	Obligatoria	6
02	Habilidades Directivas	Obligatoria	6
03	Dirección Estratégica	Obligatoria	6
04	Dirección de Marketing	Obligatoria	6
05	Dirección de Recursos Humanos	Obligatoria	6
06	Dirección Financiera	Obligatoria	6
07	Dirección de Operaciones y Logística	Obligatoria	6
08	Prácticas Externas	Obligatoria	9
09	Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster	9
			60

C. Periodificación de las Materias

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección de Empresas** por la Universidad Camilo José Cela presenta una periodificación absolutamente equilibrada de su carga docente, distribuyéndose el 50% de los créditos en cada uno de los dos semestres que constituyen el curso de su completa implantación. Las *Prácticas externas* se realizan obligatoriamente durante el segundo semestre, al igual que el *Trabajo Fin de Máster*.

PRIMER SEMESTRE		
N	Materias	Cr
01	<i>Empresa y Sociedad</i>	6
02	<i>Habilidades Directivas</i>	6
03	<i>Dirección Estratégica</i>	6
04	<i>Dirección de Marketing</i>	6
05	<i>Dirección de Recursos Humanos</i>	6
Total Primer Semestre:		30

SEGUNDO SEMESTRE		
N	Materias	Cr
06	<i>Dirección Financiera</i>	6
07	<i>Dirección de Operaciones y Logística</i>	6
08	<i>Prácticas Externas</i>	9
09	<i>Trabajo Fin de Máster</i>	9
Total Segundo Semestre:		30

D. Vinculación de las competencias a las materias

Las competencias básicas (CB), generales (CG), transversales (CT) y específicas (CE) previstas en el **Máster Universitario en Dirección de Empresas** por la Universidad Camilo José Cela se vinculan a las materias de su plan de estudios de la forma siguiente:

Competencias	Materias del Plan de Estudios								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
CB-6									
CB-7									
CB-8									
CB-9									
CB-10									
CG-1									
CG-2									
CG-3									
CT-1									
CT-2									
CE-1									
CE-2									
CE-3									
CE-4									
CE-5									
CE-6									
CE-7									
CE-8									
CE-9									
CE-10									

E. Procedimiento para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.

El **Máster Universitario en Dirección de Empresas** por la Universidad Camilo José Cela no contempla movilidad de estudiantes.

F. Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios

El título cuenta con órganos y procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Los planes de estudios de los Másteres implantados en COI se ordenan en materias, sin ulteriores articulaciones en asignaturas ni agrupaciones en módulos. Dichos planes de estudios adoptan el modelo de asignación equilibrada de ECTS a las materias, siguiendo el referente de algunas universidades (Autónoma de Madrid, Nebrija, Extremadura, etc.), que fijan el 6 ECTS la carga estándar para las materias ordinarias, alterada únicamente para el caso de las prácticas externas y el trabajo fin de estudios.

La Dirección de los estudios es, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el órgano académico unipersonal responsable de la coordinación general de su plan de estudios.

En ejercicio de sus funciones de coordinación vertical, la Dirección del programa ejerce la prefectura de los estudios, y sus atribuciones alcanzan al seguimiento de la actividad docente del profesorado y a la labor de apoyo del equipo tutorial. En primer lugar, la Dirección es la responsable de ordenar la revisión anual de las guías docentes de cada materia, comprobando su correcto y completo perfeccionamiento y su accesibilidad para toda la comunidad universitarias del Centro. Así mismo, la Dirección ordena los calendarios académicos, las convocatorias de las pruebas de evaluación y los plazos anuales necesarios para organizar los diversos procesos académicos propios de cada curso.

Por otro lado, la coordinación vertical ejercida por la Dirección de los estudios contempla también la organización de actividades formativas de apoyo al profesorado, dirigidas en primer término a la mejora y optimización de los recursos docentes y sus innovaciones metodológicas; en segundo término, la Dirección asume también la función de trasladar a los equipos docentes y tutoriales la información sobre los cambios normativos que les afecten, ya sean del Centro, de la Universidad o emanados de las diferentes administraciones universitarias, así como los relativos al cumplimiento del sistema de garantía interna de la calidad.

En ejercicio de sus funciones de coordinación horizontal, la Dirección de los estudios convoca reuniones ordinarias semestrales con el profesorado responsable de las materias del Plan de Estudios y su equipo tutorial. En estas reuniones, el consejo de cada estudio debe informar preceptivamente de lo siguiente:

- Nivel de consistencia del perfil de competencias de la titulación con los requisitos de la materia y con el nivel formativo correspondiente del MECES 3.
- Nivel de coherencia del plan de estudios y de la estructura del curriculum con el perfil de competencias y con los objetivos de la titulación.
- Nivel de adecuación de los estudiantes admitidos en el Máster al perfil recomendado para el ingreso a la titulación.

- Nivel de adecuación de los mecanismos de coordinación docente establecidos para el correcto funcionamiento de los estudios.
- Nivel de aplicación de las diferentes normativas de organización y funcionamiento del Centro y de su impacto positivo sobre los resultados de la titulación.
- Nivel de coherencia de las actividades formativas con los resultados de aprendizajes previstos, correspondientes al nivel MECES 3.
- Nivel de fiabilidad de los sistemas de evaluación aplicados para certificar los resultados de aprendizajes previstos en el título.
- Nivel de adecuación de los valores fijados como indicadores académicos del título a sus características reales.
- Nivel de adecuación de los valores fijados como indicadores de la inserción laboral del título a sus características reales.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales de cualificación académica (docente e investigadora) y profesional del profesorado de los estudios.
- Nivel de capacidad y disponibilidad del profesorado de los estudios para desarrollar sus funciones docentes y atender al alumnado.
- Nivel de satisfacción del profesorado con el apoyo del centro a su mejora de la calidad docente.

5.2. Actividades formativas

El Centro contempla un conjunto de actividades formativas a desarrollar en sus programas, cuyos componentes se incorporan a cada una de las materias del programa en función de sus contenidos, competencias y resultados de aprendizaje:

1. **Clases teóricas:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para aplicar los conocimientos adquiridos y resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con los estudios; prioriza la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo al alumno la preparación previa o el estudio posterior.

2. **Clases prácticas:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes de poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando en el ámbito de los estudios de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo, y a la competencia de los estudiantes para 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 en el ámbito de los

estudios; prioriza la participación en común de los alumnos en la interpretación razonada de los conocimientos y de las fuentes del área de estudio, a partir de la coordinación del profesor.

3. **Foros:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional de los estudios; prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas ordenadas a la transmisión eficaz de información.

4. **Trabajos individuales:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para 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 en el ámbito de los estudios; prioriza el aprendizaje autónomo por parte del alumno.

5. **Trabajos colectivos:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para 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 en el ámbito de los estudios; prioriza el aprendizaje cooperativo por parte del alumno.

6. **Prácticas:** Actividad formativa on-line o presencial ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptible de representación ante las administraciones públicas por los gestores administrativos colegiados; prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas que supongan la aplicación de los conocimientos teóricos (laboratorios, trabajos de campo, prácticas tuteladas, prácticas regladas, prácticas asistenciales, etc.).

Se atribuye a cada ECTS del Máster un valor de 25 horas de trabajo del estudiante, por lo que el curso completo requiere una dedicación de 1.500 horas. La programación de las materias integrantes de las materias y su coordinación por cursos garantiza que estas horas se distribuyen uniformemente a lo largo de las 38-40 semanas lectivas del calendario académico.

5.3. Metodologías docentes

El modelo educativo del Centro contempla una serie de metodologías docentes que se incorporan a cada una de las actividades formativas de acuerdo con su ordenación y priorización:

1. **Videoconferencias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición por videoconferencia de los contenidos teóricos de la materia por parte de un profesor o profesora sin la participación activa del alumnado dentro de la actividad formativa de las Clases Teóricas.

2. **Workshops:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición por videoconferencia de los contenidos prácticos de la materia por parte de un profesor o profesora con la participación activa del alumnado dentro de la actividad formativa de las Clases Prácticas.

3. **Debates:** Metodología de enseñanza activa que consiste en debates dirigidos por el profesor o profesora a través de la plataforma de *e-learning* sobre temas relacionados con la materia dentro de la actividad formativa del Foro.

4. **Conferencias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición a través de video sobre un tema de carácter científico, técnico o cultural llevada a cabo por una persona experta dentro de la actividad formativa de las Clases Teóricas.

5. **Casos:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el planteamiento, desarrollo y resolución de casos teóricos o prácticos sobre las materias del programa dentro de la actividad formativa de las Clases Prácticas.

6. **Simulaciones:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el desarrollo, personal o compartido, de un rol en un escenario vinculado a una materia del programa en el que participan actores diversos, que se realiza a través de un aplicativo específico y puede incorporarse a las actividades formativas de Trabajos Individuales o Colectivos.

7. **Ejercicios:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la elaboración individual de trabajos vinculados a las materias del programa dentro de la actividad formativa de Trabajos Individuales.

8. **Trabajos:** Metodología de enseñanza activa que consiste la realización del trabajo obligatorio de final de estudios, de acuerdo con la normativa específica al efecto, y se incorpora a la actividad formativa de Trabajos Individuales.

9. **Memorias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la elaboración individual de memorias de las actividades realizadas en el marco de las prácticas académicas dentro de la actividad formativa de Prácticas.

10. **Tutorías:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el seguimiento, asesoramiento e información individual al alumnado de todas las actividades formativas por parte de un tutor o tutora, vía virtual o presencial, y de manera personal o en grupo.

5.4. Sistemas de Evaluación

El modelo educativo del Centro contempla unos sistemas de evaluación que se incorporan a cada una de las materias en función de sus características. Dichos sistemas se vinculan sistemáticamente a cada uno de los resultados previstos de aprendizaje determinados en cada materia.

1. **Evaluación de contenidos teóricos:** Valoración objetiva de los contenidos teóricos de cada materia a través de a) pruebas test y b) pruebas de desarrollo teórico, ambas incorporadas al examen escrito

de la materia que en todo caso será realizado presencialmente. Estas pruebas se diseñan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Conocimiento de”, “Definición de”, “Descripción de” o “Identificación de”.

2. Evaluación de contenidos prácticos: Valoración objetiva de los contenidos prácticos de cada materia a través de a) desarrollo de casos específicos y b) ejercicios prácticos generales, ambas incorporadas al examen escrito de la materia que en todo caso será realizado presencialmente. Estas pruebas se diseñan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de”, “Dominio de”, “Descripción de” o “Interpretación de”.

3. Evaluación de los Foros y Tutorías: Valoración del informe del profesor sobre la participación del alumnado (frecuencia y calidad de las aportaciones en la actividad formativa). Estas evaluaciones se realizan a partir de ítems objetivos que el alumnado conoce y sirven para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de” o “Interpretación de”.

4. Evaluación de los trabajos: Valoración de la corrección de los ejercicios y trabajos individuales o colectivos por parte del profesorado. Estos trabajos se evalúan a partir de esquemas objetivos formalizados con los elementos a valorar, que son de público conocimiento y sirven para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de”, “Dominio de” o “Interpretación de”.

5. Evaluación de las prácticas: Valoración de la memoria informativa de las actividades realizadas; valoración del informe de seguimiento tutorial de la empresa; y valoración del informe tutorial del responsable de la materia. Ambos informes se evalúan a partir de esquemas objetivos formalizados con los elementos a valorar, que son de público conocimiento y sirven para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de” o “Dominio de”.

5.5. Materias

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

DENOMINACIÓN MATERIA 01			
<i>Empresa y sociedad</i>			
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA	
Obligatoria		6 créditos	
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal			
Semestral			
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL			
Semestre 1		Semestre 2	
6		0	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
Español			
ESPECIALIDAD			
NO			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
1. Comprensión de la lógica de los elementos que constituyen el marco institucional de la actividad empresarial.			
2. Descripción de los procesos internacionales de integración económica y política.			
3. Identificación de los marcos legales de la empresa en perspectiva comparada.			
4. Comprensión de los indicadores macroeconómicos empresariales y de las dinámicas fundamentales de los mercados financieros.			
5. Comprensión de los límites e impacto del funcionamiento de los mercados y sistemas financieros.			
6. Comprensión de los elementos que definen el desarrollo económico sostenible.			
CONTENIDOS			
1. La responsabilidad social corporativa: Un nuevo paradigma en el establecimiento de objetivos estratégicos y en la gestión empresarial.			
2. Los grupos de interés (stakeholders), enfoques, poder, influencia y control			
3. Los objetivos empresariales en el marco del proceso de Dirección Estratégica, y los posibles diferentes enfoques			
4. Ética empresarial y responsabilidad corporativa			
5. El concepto de gestión sostenible y sus ejes: económico, social y medioambiental			
6. Procesos de normalización, evaluación y certificación de la ética y responsabilidad social corporativa			
7. Herramientas básicas de gestión sostenible			
8. Gobierno corporativo y sus agentes			
9. Aplicaciones prácticas de sistemas de gestión sostenible, gestión reputacional y gobierno corporativo			
10. La comunicación y marketing de las acciones de gestión sostenible, ética, RSC y gobierno corporativo			
OBSERVACIONES			
Esta materia es de carácter transversal y por ello común a todos los programas de máster universitario del Centro vinculados al ámbito de las ciencias de la Empresa.			
En la determinación de sus contenidos esta materia adopta como referente principal <i>Ética, Gobierno de la Empresa y RSC</i> del Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, que acreditan el preceptivo carácter avanzado.			
COMPETENCIAS			
CB-1 CG-1 CT-1 CT-2 CE-3			
ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Actividad	horas	% presencialidad	
1. Clases teóricas	20	0	
2. Clases prácticas	5	0	
3. Foros	5	0	
4. Trabajos individuales	120	0	
METODOLOGÍAS DOCENTES			
1. Videoconferencias	5. Casos		
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios		
3. Debates	10. Tutorías		
4. Conferencias			
SISTEMAS DE EVALUACIÓN		Ponderación mínima	Ponderación máxima

1. Evaluación de contenidos teóricos	25	50
2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	10	25

DENOMINACIÓN MATERIA 02		
<i>Habilidades directivas</i>		
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA
Obligatoria		6 créditos
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal		
Semestral		
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL		
Semestre 1		Semestre 2
6		0
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
Español		
ESPECIALIDAD		
NO		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Identificación de los principales modelos de liderazgo y toma de decisiones.		
2. Identificación de los principales modelos de estrategia de negociación y resolución de conflictos.		
3. Identificación de los principales modelos de toma de decisiones en la función directiva.		
4. Identificación de los principales modelos de gestión del tiempo en la dirección de personas.		
5. Comprensión del diseño de un Plan de Igualdad de oportunidades de las personas para la empresa.		
6. Comprensión del diseño de un Manual de Responsabilidad Social de la empresa.		
CONTENIDOS		
<p>La negociación: qué, cómo, por qué, dónde y cuándo negociamos; la situación del mercado; la negociación competitiva y la cooperativa; el mapa de la negociación (intereses, opciones, alternativas y normas); los estilos de negociación; conocerse a sí mismo como negociador: identifique sus puntos fuertes y débiles; identificar el estilo de negociación de la otra parte; saber conducirse y adaptar su estilo a los distintos momentos de la negociación; las fases de la negociación; cómo prepararse a la negociación; análisis de la otra parte: características, intereses, antecedentes; determinar los objetivos y el plan de concesiones; conducir la negociación: las cuestiones de la forma, actitud flexible y creativa, el remate de la negociación: formalización del acuerdo y seguimiento; situaciones de la negociación: desarrollo de situaciones de poder; falta de negociación; juego sucio.</p> <p>Las técnicas de negociación: identificación de tácticas de negociación; estrategias ante las tácticas; uso de técnicas para su neutralización; estrategias positivas; presentación y análisis de distintas estrategias; ¿manipulación o transparencia?; creatividad en la búsqueda de soluciones; identificación de estrategias de éxito en la negociación.</p> <p>Comunicar con éxito en la negociación: las técnicas no verbales de Programación Neuro Lingüística (PNL); comunicación directa e indirecta en la expresión de las propuestas; la escucha y su valor estratégico en la negociación.</p> <p>Comunicación para la dirección: comunicación interpersonal: habilidades; importancia y dificultad de hablar en público; estructura de la exposición y gestión del tiempo; actuación en la intervención: movimientos y gestos; estrategias; los medios.</p> <p>El <i>Coaching</i> y su relación con el liderazgo en la empresa: modelo de Negocio y enfoque de <i>Coaching</i> y de <i>Mentoring</i>; herramientas de auto análisis; inteligencias múltiples (intrapersonal); <i>Coaching</i> externo o interno o gestión del talento.</p>		
OBSERVACIONES		
<p>Esta materia es de carácter transversal y por ello común a todos los programas de máster universitario del Centro vinculados al ámbito de las ciencias de la Empresa.</p> <p>En la determinación de sus contenidos esta materia adopta como referente principal <i>Habilidades Directivas</i> del Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, que acreditan el preceptivo carácter avanzado.</p>		
COMPETENCIAS		
CB-1 CB-2 CB-3 CB-4 CG-1 CE-2 CE-3 CT-1 CT-2 CE-4 CE-5		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividad	horas	% presencialidad
1. Clases teóricas	20	0
2. Clases prácticas	5	0
3. Foros	5	0
4. Trabajos individuales	120	0

METODOLOGÍAS DOCENTES

1. Videoconferencias	5. Casos
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios
3. Debates	10. Tutorías
4. Conferencias	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

	Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Evaluación de contenidos teóricos	25	50
2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	10	25

DENOMINACIÓN MATERIA 03
Dirección Estratégica
CARÁCTER

Obligatoria

CRÉDITOS DE LA MATERIA

6 créditos

DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal

Semestral

CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL
Semestre 1

6

Semestre 2

0

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Español

ESPECIALIDAD

NO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Conocimiento del concepto de estrategia y comprensión de las funciones y objetivos de su aplicación.
2. Comprensión del proceso estratégico y sus fases.
3. Dominio del diagnóstico estratégico y sus utilidades.
4. Comprensión de los elementos caracterizadores de las diversas estrategias empresariales.
5. Comprensión de los elementos clave de la formulación estratégica.
6. Dominio de las técnicas de planificación, implantación y control de las estrategias.

CONTENIDOS

Fundamentos de la dirección estratégica. Percepción, ética y toma de decisiones. Conceptos básicos sobre la motivación y sus aplicaciones. Dinámica de grupo y trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación, conflicto y negociación. Cultura, Responsabilidad Social y Cambios en la organización. Toma de decisiones: racionalidad y cooperación. Especialización e intercambio: Costes de Transacción y contratos incompletos. Coordinación de las actividades económicas: fronteras entre empresas y mercados. Integración vertical, formas híbridas y contratos relacionales. Incentivos en las organizaciones: estructura interna de la empresa, distribución de poder e incentivos -teoría de la agencia-. Propiedad y control de la empresa: riesgo moral y sistemas de incentivos eficientes. Empresas e instituciones. Organizaciones: conceptos y perspectivas para su estudio. Estructuras organizativas básicas. La organización, su estructura y el entorno La dinámica de las organizaciones. Control interno. El poder en las organizaciones. Toma de decisiones y delegación. Organizaciones públicas y privadas. Innovación y Tecnología. Difusión de las innovaciones. La gestión de la tecnología. Estructuras para la innovación. Formas de obtención de tecnología. La gestión del conocimiento. Consecuencias y gestión del cambio tecnológico. La estrategia empresarial en Internet. El proceso de dirección estratégica. Análisis estratégico interno y externo. Tipos de estrategias. Crecimiento empresarial. Diversificación e internacionalización. Fusiones y adquisiciones. Alianzas estratégicas y cooperación empresarial. Evaluación del entorno macroeconómico en el corto plazo. Análisis macroeconómico de la economía abierta. El entorno macroeconómico en el medio y largo plazo. Análisis de las estrategias de selección de países y de entrada en una país extranjero. Gestión de una empresa multinacional en todas sus funciones principales. El proceso emprendedor. Business plan. Desarrollo e implantación de la idea de negocio. Definición y conceptos básicos de la responsabilidad social corporativa. La creación de valor en la empresa sostenible. Responsabilidad social corporativa, estrategia y sostenibilidad.

OBSERVACIONES

 En la determinación de sus contenidos esta materia adopta como referente principal la materia *Organización*

(*Management*) del Máster Universitario en Administración de Empresas por la Universidad Carlos III de Madrid, que acreditan el preceptivo carácter avanzado.

Los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje de esta materia han sido informados favorablemente por el Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Madrid a efectos de acreditar su adecuación con la especialización profesional y con el nivel MECES 3.

COMPETENCIAS

CB-1 CB-2 CB-3 CB-4 CG-1 CT-1 CT-2 CE-1 CE-2 CE-3 CE-4 CE-6

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad	horas	% presencialidad
1. Clases teóricas	20	0
2. Clases prácticas	5	0
3. Foros	5	0
4. Trabajos individuales	120	0

METODOLOGIAS DOCENTES

1. Videoconferencias	5. Casos
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios
3. Debates	10. Tutorías
4. Conferencias	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

	Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Evaluación de contenidos teóricos	25	50
2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	10	25

DENOMINACIÓN MATERIA 04			
<i>Dirección de Marketing</i>			
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA	
Obligatoria		6 créditos	
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal			
Semestral			
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL			
Semestre 1	Semestre 2		
6	0		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
Español			
ESPECIALIDAD			
NO			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
1. Conocimiento de los elementos que fundamentan una gestión estratégica del marketing.			
2. Conocimiento de las medidas para el análisis de rendimiento basado en el mercado, del Plan de Marketing sobre la rentabilidad, así como de sus desviaciones.			
3. Conocimiento de las funciones del departamento de Marketing en el <i>Markstrat</i> .			
4. Conocimiento de los métodos para la valoración de un mercado objetivo y la determinación de posicionamiento.			
5. Comprensión de las ventajas competitivas y las estrategias genéricas.			
6. Comprensión de los principales modelos de estrategias de desarrollo de nuevos productos.			
CONTENIDOS			
<p>El proceso de la dirección estratégica del marketing en las empresas. Gestión de relaciones rentables a largo plazo con los clientes. Análisis entorno de marketing. Las variables del marketing estratégico. Las variables del marketing operativo: 4 ps. Plan de marketing. Análisis del mercado: posición competitiva de la empresa, oportunidades de mercado. Las características de la investigación de mercados. Las técnicas cualitativas. Los análisis cuantitativos. La comunicación en la empresa. El plan estratégico de comunicación. Modelos de decisión del consumidor. Consecuencias del comportamiento del consumidor sobre la segmentación y el posicionamiento. Afecto y conocimiento. Actitudes, intenciones y toma de decisiones. El entorno del consumidor. Cómo influir sobre el comportamiento del consumidor.</p>			
OBSERVACIONES			
<p>En la determinación de sus contenidos esta materia adopta como referente principal la materia <i>Marketing</i> del Máster Universitario en Administración de Empresas por la Universidad Carlos III de Madrid, que acreditan el preceptivo carácter avanzado.</p> <p>Los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje de esta materia han sido informados favorablemente por la Asociación de Marketing de España (MKT) a efectos de acreditar su adecuación con la especialización profesional y con el nivel MECES 3.</p>			
COMPETENCIAS			
CB-1 CB-5 CG-1 CT-1 CT-2 CE-7			
ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Actividad	horas	% presencialidad	
1. Clases teóricas	8	0	
2. Clases prácticas	7	0	
3. Foros	5	0	
4. Trabajos individuales	120	0	
5. Trabajos colectivos	10	0	
METODOLOGÍAS DOCENTES			
1. Videoconferencias	5. Casos		
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios		
3. Debates	10. Tutorías		
4. Conferencias			
SISTEMAS DE EVALUACIÓN		Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Sistema de evaluación de contenidos teóricos		25	50
2. Sistema de evaluación de contenidos prácticos		25	50

3. Sistema de evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Sistema de evaluación de los Trabajos	10	50

DENOMINACIÓN MATERIA 05			
<i>Dirección de Recursos Humanos</i>			
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA	
Obligatoria		6 créditos	
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal			
Semestral			
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL			
Semestre 1	Semestre 2		
6	0		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
Español			
ESPECIALIDAD			
NO			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
1. Identificación de los diferentes modelos de organización y dirección de recursos humanos.			
2. Conocimiento de los procesos de organización y gestión de las plantillas de recursos humanos de la empresa.			
3. Comprensión de las opciones de política de recursos humanos ante la exigencia de rendimiento las situaciones de crisis empresarial.			
4. Dominio de los sistemas de evaluación del rendimiento, de compensación y de incentivos			
5. Dominio de los planes de formación de los recursos humanos en la empresa y la gestión de carreras profesionales.			
6. Conocimiento crítico de los modelos de comunicación y relaciones humanas en la empresa.			
CONTENIDOS			
1. Los modelos de RRHH y organización: estrategia, estructura y gestión de personas.			
2. El análisis y diseño del puesto de trabajo y la selección estratégica y planificación de recursos humanos.			
3. Gestión de los procesos de separación y reestructuración.			
4. La evaluación del rendimiento y los sistemas de compensación e incentivos.			
5. La formación de los recursos humanos en la empresa y la gestión de carreras profesionales.			
6. La comunicación y las relaciones humanas en la empresa.			
OBSERVACIONES			
Esta materia adopta como referente la materia <i>Dirección de Recursos Humanos</i> del Máster Universitario en Administración de Empresas por la Universidad Carlos III de Madrid (RUCT: 4314769).			
Los contenidos de esta materia han sido informados favorablemente por la Asociación Española de Dirección y Desarrollo de Personas (AEDIPE) a efectos de acreditar su adecuación con la especialización profesional y con el nivel MECES 3.			
COMPETENCIAS			
CB-1 CB-5 CG-1 CT-1 CT-2 CE-1 CE5 CE10			
ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Actividad	horas	% presencialidad	
1. Clases teóricas	5	0	
2. Clases prácticas	10	0	
3. Foros	5	0	
4. Trabajos individuales	130	0	
METODOLOGÍAS DOCENTES			
1. Videoconferencias	5. Casos		
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios		
3. Debates	10. Tutorías		
4. Conferencias			
SISTEMAS DE EVALUACIÓN		Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Evaluación de contenidos teóricos		25	50

2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	10	50

DENOMINACIÓN MATERIA 06		
<i>Dirección Financiera</i>		
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA
Obligatoria		6 créditos
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal		
Semestral		
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL		
Semestre 1	Semestre 2	
6	0	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
Español		
ESPECIALIDAD		
NO		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Conocimiento de los modelos, métodos y tendencias de control de gestión en las organizaciones.		
2. Comprensión de los modelos de evaluación de las variables, los criterios y los riesgos de las inversiones.		
3. Dominio de las dimensiones y los factores del análisis de la relación entre rentabilidad y apalancamiento.		
4. Conocimiento de los conceptos financieros en la estrategia y la planificación empresarial.		
5. Dominio de las herramientas de planificación y análisis de viabilidad de proyectos.		
6. Conocimiento de la evolución y tendencias de futuro de la dirección financiera.		
CONTENIDOS		
<p>Marco Conceptual Contable. Análisis y registro de las principales transacciones. El ciclo de explotación en la empresa y la problemática contable de las existencias. Elaboración y presentación de estados financieros. Análisis de estados contables: rentabilidad, solvencia, liquidez y eficiencia. Clasificación y conceptos de costes. Modelos de Contabilidad de costes. Introducción a los costes estándar. Punto de equilibrio y decisiones de capacidad. Presupuestos y análisis de desviaciones. Análisis de costes para la toma de decisiones. Precios de transferencia. Sistemas de evaluación de rendimiento. Aspectos éticos de la función contable. Mercados e instrumentos financieros. Valoración de activos financieros. Modelo de Precios de Equilibrio de los Activos Financieros (CAPM). Diferentes tipos de productos derivados y de nociones básicas de su valoración. Valoración de activos reales. Coste de capital Valoración de empresas. Planificación financiera a largo y corto plazo. Valoración de proyectos de inversión. Estados contables previsionales. Los mercados de divisas. Formación de los tipos de cambio. El riesgo en los mercados internacionales: Tipos de riesgo y estrategias de cobertura: Futuros, Opciones y Permutas Financieras. Diversificación del riesgo y valoración de inversiones en un contexto internacional. Riesgo-País.</p>		
OBSERVACIONES		
<p>En la determinación de sus contenidos esta materia adopta como referente principal la materia <i>Finanzas y Contabilidad</i> del Máster Universitario en Administración de Empresas por la Universidad Carlos III de Madrid, que acreditan el preceptivo carácter avanzado.</p> <p>Los contenidos de esta materia han sido informados favorablemente por el Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Madrid a efectos de acreditar su adecuación con la especialización profesional y con el nivel MECES 3.</p>		
COMPETENCIAS		
CB-1 CB-5 CG-1 CT-1 CT-2 CE-8 CE-9 CE-10		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividad	horas	% presencialidad
1. Clases teóricas	20	0
2. Clases prácticas	5	0
3. Foros	5	0
4. Trabajos individuales	120	0
METODOLOGÍAS DOCENTES		

1. Videoconferencias	5. Casos	
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios	
3. Debates	10. Tutorías	
4. Conferencias		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
	Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Evaluación de contenidos teóricos	25	50
2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	10	25

DENOMINACIÓN MATERIA 07		
<i>Dirección de Operaciones y Logística</i>		
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA
Obligatoria	6 créditos	
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal		
Semestral		
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL		
Semestre 1	Semestre 2	
6	0	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
Español		
ESPECIALIDAD		
NO		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Conocimiento de los conceptos, elementos y modelos propios de la dirección de operaciones.		
2. Comprensión de los flujos de procesos y sistemas de mejora de la calidad.		
3. Dominio de los sistemas de predicción de la demanda y planificación de operaciones.		
4. Dominio del diseño y gestión de almacenaje y redes de transporte.		
5. Conocimiento de los conceptos, elementos y modelos propios de la dirección logística.		
6. Conocimiento de los conceptos, elementos y modelos de la logística interna y de la logística inversa.		
CONTENIDOS		
1. La dirección de operaciones en la empresa: concepto, elementos y modelos.		
2. Diseño de las operaciones: recursos humanos y tecnológicos; flujos de procesos: mejoras y calidad; infraestructuras.		
3. Gestión de las operaciones: la demanda y su predicción; la planificación: modelos de filas de espera.		
4. Gestión de bienes facilitadores: relaciones con proveedores; gestión de almacenaje y redes de transporte.		
5. La dirección logística en la empresa: concepto, elementos y modelos.		
6. Logística interna y logística inversa.		
OBSERVACIONES		
Esta materia adopta como referente la materia <i>Dirección y Liderazgo de Organizaciones de Excelencia Operacional</i> del Máster Universitario en Dirección de Operaciones y Calidad por la Universidad Internacional de la Rioja (RUCT: 4314868).		
Los contenidos de esta materia han sido informados favorablemente por la Asociación Española de Empresas de Ingeniería, Consultoría y Servicios Tecnológicos (www.tecniberia.es) a efectos de acreditar su adecuación con la especialización profesional y con el nivel MECES 3.		
COMPETENCIAS		
CB-5 CG-1 CT-1 CT-2 CE-1 CE-6 CE-10		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividad	horas	% presencialidad
1. Clases teóricas	20	0
2. Clases prácticas	5	0
3. Foros	5	0
4. Trabajos individuales	120	0

METODOLOGIAS DOCENTES

1. Videoconferencias	5. Casos
2. <i>Workshops</i>	7. Ejercicios
3. Debates	10. Tutorías
4. Conferencias	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

	Ponderación mínima	Ponderación máxima
1. Evaluación de contenidos teóricos	25	50
2. Evaluación de contenidos prácticos	25	50
3. Evaluación de los Foros y Tutorías	5	20
4. Evaluación de los Trabajos	20	25

DENOMINACIÓN MATERIA 08
Prácticas externas
CARÁCTER

Obligatoria

CRÉDITOS DE LA MATERIA

9 créditos

DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal

Semestral

CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL
Semestre 1

0

Semestre 2

9

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Español

ESPECIALIDAD

NO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Resolución de trabajos o estudios por parte del alumnado, a partir de casos reales planteados por empresas, asociaciones empresariales o sindicales u otras entidades públicas o privadas, relacionados con temas vinculados a las materias de los estudios.

CONTENIDOS

El programa de Prácticas tiene como contenido la realización de trabajos o estudios por parte de los alumnos, a partir de casos reales planteados por empresas y entidades públicas o privadas, a través de la plataforma *e-start* de la Fundación Universidad y Empresa, que permite la comunicación de todos los agentes implicados.

OBSERVACIONES

Esta materia adopta como referente la materia *Prácticas Externas* del Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas por la UNIVERSIDAD C. J. CELA (RUCT: 4311486).

COMPETENCIAS
CB-2 CB-5 CG-2 CG-3 CE-1 CE-7
ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad	horas	% presencialidad
6. Prácticas	225	2

METODOLOGIAS DOCENTES

7. Ejercicios	10. Tutorías
9. Memorias	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

5. Evaluación de las prácticas	100	100
--------------------------------	-----	-----

DENOMINACIÓN MATERIA 09		
<i>Trabajo Fin de Máster</i>		
CARÁCTER		CRÉDITOS DE LA MATERIA
Obligatoria	9 créditos	
DESPLIEGUE TEMPORAL - Unidad temporal		
Semestral		
CRÉDITOS DE LA MATERIA EN CADA UNIDAD TEMPORAL		
Semestre 1	Semestre 2	
0	9	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
Español		
ESPECIALIDAD		
NO		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Elaboración de un trabajo personal y original sobre un tema vinculado a los estudios, de acuerdo con una metodología predeterminada y contando con el apoyo de un tutor específico para ello.		
CONTENIDOS		
Trabajo personal y original sobre un tema vinculado a los estudios, de acuerdo con una metodología predeterminada.		
OBSERVACIONES		
Esta materia adopta como referente la materia <i>Trabajo Fin de Máster</i> del Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas por la UNIVERSIDAD C. J. CELA (RUCT: 4311486).		
COMPETENCIAS		
CB-2 CB-3 CB-4 CG-1 CG-2 CG-3 CT-1 CT-2 CE-1 CE-10		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividad	horas	% presencialidad
4. Trabajos individuales	225	2
METODOLOGÍAS DOCENTES		
1. Videoconferencias	10. Tutorías	
8. Trabajos		
SISTEMAS DE EVALUACIÓN		Ponderación máxima
6. Evaluación de trabajos de fin de estudios	Ponderación mínima	100
	100	100

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS Y DISPONIBLES PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ESTUDIOS.

PERSONAL ACADÉMICO

A. Información general

La ordenación general de la estructura, derechos y deberes, régimen sancionador, categorías, retribuciones y situaciones laborales, del personal del Centro se conforma a partir de lo dispuesto en el *VI Convenio Colectivo Nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados*.

De acuerdo con el Convenio adoptado, las categorías profesionales del personal docente de Cela Open Institute son las siguientes:

a) Dirección: profesorado con el grado de doctor y evaluación positiva de una agencia de calidad externa, que ejerce funciones directivas sobre su área de conocimiento científico.

b) Agregaduría: profesorado con el grado de doctor y evaluación positiva de una agencia de calidad externa, que ejerce funciones docentes que corresponden a su área de conocimiento científico y desarrolla funciones ordinarias de gestión académica.

c) Adjuntía: profesorado con el grado de doctor y sin evaluación positiva de una agencia de calidad externa, que ejerce funciones docentes que corresponden a su área de conocimiento científico bajo la dirección de un profesor coordinador de dicha área.

d) Asociaduría: profesorado no doctorado, graduado, licenciado, ingeniero o arquitecto, que colabora en los trabajos académicos de un área de conocimiento y puede asumir la docencia total o parcial de una asignatura.

e) Ayudantía: colaborador docente no doctorado, graduado, licenciado, ingeniero o arquitecto, que bajo la supervisión de un profesor responsable de un programa ejerce funciones tutoriales sobre grupos de alumnos matriculados.

La gestión de los procesos vinculados al personal docente e investigador del Centro se realiza de acuerdo con el Sistema de Garantía Interna de la Calidad, donde se especifican los procedimientos básicos de acceso, formación, promoción y reconocimiento que han de regir la gestión del personal académico del Centro.

De acuerdo con el Sistema de Garantía Interna de la Calidad, el personal académico del Centro debe ser periódicamente evaluado de su actividad docente, de investigación y de extensión universitaria, así como de participación en la gestión del Centro, con metodologías objetivos y criterios públicos. Los

informes sobre la calidad de la docencia se comunican a las personas interesadas y se incorporan a su expediente a efectos de promoción de categoría.

B. Cuadro resumen del Personal Docente del Máster

Plaza Núm	Prof. Titular	Área Con.	Nivel Académico	Acreditación Externa	Categoría Académica	Dedicación al Centro	Dedicación al Ms	Materia asignada	ECTS Ms
01	M.E.P.	070	Doctorado	Positiva	Director	Completa	50%	01	6
02	R.C.A.	070	Doctorado	Positiva	Agregado	Completa	50%	02	6
03	X.S.P.	650	Doctorado	Positiva	Agregado	Completa	100%	03	6
04	J.S.P.	095	Doctorado	Positiva	Agregado	Completa	50%	04	6
05	V.M.E.	740	Doctorado	Pendiente	Adjunto	Parcial	100%	05	6
06	J.A.M.	150	Doctorado	Pendiente	Adjunto	Completa	100%	06	6
07	R.M.A.	530	Doctorado	Positiva	Agregado	Completa	50%	07	6
08	A.M.S.	650	Licenciado	Pendiente	Asociado	Completa	100%	08	9
09	A.R.F.	650	Licenciado	Pendiente	Asociado	Completa	100%	09	9
									60

C. Descripción de los parámetros del Personal docente del Máster

Ratio Profesor / Alumno	Núm.	Alumnado	Ratio	Mín. legal		
Profesorado del Programa	9	90	1 / 10	1 / 50		
Titulación del Profesorado		Número		% del total		
Doctorado (<i>mínimo legal: 70% del total del profesorado</i>)		7		77,7%		
Licenciado o equivalente		2		22,3%		
		Totales:	9	100 %		
Categorías del Profesorado		Núm.	% Doctores	ECTS	% ECTS	
Profesor Director		1	100%	6	10%	
Profesor Agregado		4	100%	24	40%	
Profesor Adjunto		2	100%	12	20%	
Profesor Asociado		2	0%	18	30%	
		Totales:	9	77,7%	60	100%
Evaluación del Profesorado Doctor		Número		% Docs.		
Doctores con evaluación acreditada (<i>mínimo legal: 50%</i>)		4		62,0%		
Doctores con evaluación pendiente		3		38,0%		
		Totales:	7	100,0 %		
Docencia del Profesorado Doctor		Número		% del total		
ECTS impartidos por profesorado doctorado		42		70%		
ECTS impartidos por profesorado no doctorado		18		30%		
		Totales:	60	100,0 %		
Dedicación del Profesorado		Núm.	% total	100% al M.U	%	
Jornada completa (<i>mínimo legal: 60%</i>)		8	89%	4	50,0%	
Jornada parcial		1	11%	1	100,0%	
		Totales:	9	100%		
Experiencia del profesorado		Profesional		Docente	Investigadora	
Sin experiencia		0		0	0	
Menos de 5 años		0		2	3	
Entre 5 y 10 años		0		2	1	
Entre 10 y 15 años		0		2	2	
Entre 15 y 20 años		0		1	1	
Más de 20 años		9		2	2	
		Totales:	9	9	9	

D. Prácticas externas

El profesor titular de la plaza 08 es un docente a tiempo completo y dedicación exclusiva al Máster. Tiene como único y exclusivo encargo docente el seguimiento del desarrollo de las Prácticas Externas del alumnado del Máster, sin ninguna otra responsabilidad sobre otras materias o sobre el TFM.

Su labor como responsable de las Prácticas Externas consiste, en primer término, en gestionar la asignación de prácticas todos y cada uno de los alumnos del Máster; coordinándose para ello con el tutor empresarial designado por la Fundación Universidad-Empresa.

Una vez ultimado el proceso de asignación, éste profesor se responsabiliza de comprobar la efectiva realización de dichas prácticas por parte del alumnado durante el período previsto para ello.

Finalmente, le corresponde valorar la adquisición real de las competencias previstas a partir de los elementos preceptivos (memoria del alumnado e informe del tutor FUE) y asumir el proceso previsto de evaluación y calificación.

E. Trabajo Fin de Máster

El profesor titular de la plaza 09 es un docente a tiempo completo y dedicación exclusiva al Máster. Tiene como único y exclusivo encargo docente la organización del proceso general para la realización de los TFM por parte del alumnado en las condiciones y períodos establecidos, sin ninguna otra responsabilidad sobre otras materias o sobre las Prácticas Externas.

Su labor como responsable de TFM consiste, en primer término, en preparar la oferta de opciones temáticas asegurando la disponibilidad de tutores especializados para cada una de ellas. En segundo lugar debe gestionar la asignación de TFM a todos y cada uno de los alumnos del Máster, resolviendo todas las incidencias que pueda plantear el proceso.

A continuación le corresponde impartir al alumnado las sesiones formativas especializadas para la elaboración de los TFM.

Finalmente le compete el seguimiento general de la acción tutorial sobre los TFM, así como la recepción de los informes tutoriales sobre la obra rendida, actuando, si procede, como segunda instancia en caso de informe negativo del tutor a los efectos de autorizar su preceptiva defensa pública.

Su labor queda completada con su participación en las comisiones de evaluación de los TFM y la posterior gestión de calificación académica.

Respecto a la tutorización de los TFM, el profesor titular asume hasta un máximo de doce tutorizaciones por curso. El resto se asignan a profesores propuestos por la Dirección del Máster en razón de su disponibilidad y especialización. Dichos profesores propuestos asumen un máximo de cinco tutorizaciones por curso. Con carácter extraordinario, y previa acreditación del interés e idoneidad del TFM y comprobada la disponibilidad presupuestaria del Centro, la Dirección del Máster puede asignar una tutorización a una persona ajena a la plantilla del Centro, la cual deberá acreditar estar en posesión de los títulos académicos requeridos para la docencia en un programa máster.

D. Descripción del Personal docente del Máster

PROFESOR/A DEL MÁSTER	01 (M.E.P.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Positiva
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Director
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Decano
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Administración Pública, Abogacía, Gestión administrativa. Asesor del Consejo Superior de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.
Experiencia profesional no universitaria (años)	26
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	070. Ciencia Política y de la Administración
Perfil de especialización (principal)	Gestión Pública
Encargo docente en el Máster (materia/s)	01. Empresa y Sociedad
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	SI
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	50%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	23
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración; Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Gestión Pública, Ciencia de la Administración, Derecho administrativo, Deontología Profesional y Ética Empresarial
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	9
Formación docente universitaria en modalidad no	Certificación UOLS

presencial (<i>acreditación</i>)	
Experiencia investigadora (<i>años</i>)	21
Línea principal de investigación desarrollada (<i>descripción</i>)	Gestión universitaria: gestión de los servicios universitarios; gestión del acceso a la universidad; coordinación entre Universidad y corporaciones profesionales. Secretario Académico y coordinador de investigación del Instituto Superior de la Gestión Administrativa de Cataluña.
Trabajos de investigación realizados (<i>descripción</i>)	Estudios sobre la demanda universitarias, sobre los servicios universitarios (preceptivos), sobre las titulaciones profesionales y su vinculación a los títulos universitarios.

PROFESOR/A DEL MÁSTER	02 (R.C.A.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (<i>año</i>)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (<i>art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril</i>)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (<i>art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril</i>)	Positiva
Categoría académica en el Centro (<i>art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional</i>)	Agregado
Jornada: Completa / Parcial (<i>art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional</i>)	Completa
Categoría funcional en el Centro (<i>art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional</i>)	Director de Programa
Experiencia profesional no universitaria (<i>ámbito profesional</i>)	Consultoría en materia de Recursos Humanos.
Experiencia profesional no universitaria (<i>años</i>)	24
Área de conocimiento científico (<i>www.mecd.gob.es</i>)	070. Ciencia Política y de la Administración
Perfil de especialización (<i>principal</i>)	Ciencia Política
Encargo docente en el Máster (<i>materia/s</i>)	02. <i>Habilidades Directivas</i>
Encargo docente en el Máster (<i>ECTS</i>)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (<i>SI / NO</i>)	SI
Dedicación específica al Máster (<i>% de su encargo docente</i>)	50%
Experiencia docente universitaria (<i>número de cursos</i>)	18
Experiencia docente universitaria (<i>estudios oficiales</i>)	Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Diplomatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Máster U. en Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Experiencia docente universitaria (<i>materias o asignaturas</i>)	Derecho, Habilidades directivas, Ciencia política, Sociología, Técnicas de Negociación y Resolución de Conflictos, Mediación
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (<i>cursos</i>)	4
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (<i>acreditación</i>)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (<i>años</i>)	18
Línea principal de investigación desarrollada (<i>descripción</i>)	Gestión de conflictos en las organizaciones. Director del proyecto de investigación sobre mediación del Colegio de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja.
Trabajos de investigación realizados (<i>descripción</i>)	Estudios sobre modelos teóricos de negociación, de técnicas de resolución de conflictos y de liderazgo (23).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	03 (X.S.P.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2015
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Positiva
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Agregado
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Director de Programa
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Consultoría empresarial.
Experiencia profesional no universitaria (años)	26
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	650. Organización de Empresas
Perfil de especialización (principal)	Control de Gestión
Encargo docente en el Máster (materia/s)	03. Dirección Estratégica
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	9
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Máster en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas;
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Dirección Estratégica, Organización de Empresas, Control de Gestión
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	4
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	11
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Modelos de función gerencial
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios comparativos sobre modelos de función gerencial y directiva y sobre la función directiva de control de gestión (17).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	04 (J.S.P.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Positiva
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Agregado
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Director de Programa
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Consultoría en investigación de mercados.
Experiencia profesional no universitaria (años)	21
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	095. Comercialización e Investigación de Mercados
Perfil de especialización (principal)	Estudios de Mercado
Encargo docente en el Máster (materia/s)	04. Dirección Comercial y de Marketing
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	9
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Máster en Marketing Global y Nuevos Mercados, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Marketing Estratégico, Investigación de Mercados, Introducción al Marketing, Marketing Digital
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	4
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	11
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Comportamiento del consumidor. Vicedecano de Investigación del Centro.
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre mercados específicos de bienes y servicios a nivel español y europeo (12).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	05 (V.M.E.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2015
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Pendiente
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Adjunto
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Parcial
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Docente / Investigador
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Consultoría en el ámbito de Recursos Humanos
Experiencia profesional no universitaria (años)	26
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	740. Psicología Social
Perfil de especialización (principal)	Organizaciones
Encargo docente en el Máster (materia/s)	05. Dirección de Recursos Humanos
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	14
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Máster en Administración, Dirección y Organización de Empresas, Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas; Diplomatura en Ciencias Empresariales
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Dirección de Recursos Humanos, Comportamiento organizacional, Políticas de Recursos Humanos, Organización de Empresas
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	4
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	3
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	La gestión de personal sanitario
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre la gestión de recursos humanos y sus modelos de formación continuada en organizaciones sanitarias (7).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	06 (J.A.M.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Pendiente
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Adjunto
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Docente / Investigador
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Economista, Gestor Administrativo y Abogado
Experiencia profesional no universitaria (años)	28
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	230. Economía Financiera y Contabilidad
Perfil de especialización (principal)	Economía Financiera
Encargo docente en el Máster (materia/s)	06. Dirección Financiera
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	12
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas; Diplomatura en Ciencias Empresariales; Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Sistema Fiscal, Fiscalidad Empresarial, Dirección Financiera, Derecho Tributario
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	7
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	6
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Interpretación y aplicación de las normas tributarias. Presidente y coordinador de estudios de la Sección Fiscal del Colegio de Gestores Administrativos de Cataluña.
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre temas prácticos de Derecho Tributario; sobre los responsables tributarios y la responsabilidad solidaria y subsidiaria (8).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	07 (R.M.A.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Doctorado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Positiva
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Agregado
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Director de Programa
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Consultoría en el ámbito de la logística y de los transportes
Experiencia profesional no universitaria (años)	34
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	530. Ingeniería e Infraestructura de los Transportes
Perfil de especialización (principal)	Logística
Encargo docente en el Máster (materia/s)	06. Dirección de Operaciones y Logística
Encargo docente en el Máster (ECTS)	6
Encargo docente en otros programas del Centro (SI / NO)	SI
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	50%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	27
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Grado en Ciencias del Transporte y la Logística, Máster U. en Administración, Dirección y Organización de Empresas, Máster U. en Prevención de Riesgos Laborales
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Logística general; Modalidades de Transporte, Dirección de Operaciones;
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	7
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	23
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Modelización de sistemas de transporte y medio ambiente.
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre el impacto ambiental del transporte y sobre la aplicación de la física en el transporte, las comunicaciones y los puertos (27).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	08 (A.M.S.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Licenciado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Pendiente
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Asociado
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Docente / Investigador
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Gerente en Administraciones Públicas, fundaciones privadas y entidades asociativas sin ánimo de lucro
Experiencia profesional no universitaria (años)	27
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	650. Organización de Empresas
Perfil de especialización (principal)	Control de Gestión
Encargo docente en el Máster (materia/s)	08. Prácticas
Encargo docente en el Máster (ECTS)	9
Encargo docente en otros programas del Centro (SI/NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	3
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Máster U. en Administración, Dirección y Organización de Empresas; Grado en Dirección de Empresas Tecnológicas; Máster Universitario en Administración Concursal
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Gestión contable y control de gestión, Prácticas de Máster; Prácticas de Grado
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	3
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	2
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Gestión de Fundaciones
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre los modelos de organización y gestión de fundaciones y organizaciones no lucrativas (2).

PROFESOR/A DEL MÁSTER	09 (A.R.F.)
Incorporación a la Plantilla Académica del Centro (año)	2014
Nivel académico: Doctorado / Licenciado-Graduado (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Licenciado
Acreditación externa: Positiva / Pendiente (art. 72.2 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril)	Pendiente
Categoría académica en el Centro (art. 9 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Asociado
Jornada: Completa / Parcial (art. 18 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Completa
Categoría funcional en el Centro (art. 10 del VI Convenio Colectivo Nacional)	Docente / Investigador
Experiencia profesional no universitaria (ámbito profesional)	Consultoría en el ámbito de la industria y de las empresas de servicios.
Experiencia profesional no universitaria (años)	26
Área de conocimiento científico (www.mecd.gob.es)	650. Organización de Empresas
Perfil de especialización (principal)	Control de Gestión
Encargo docente en el Máster (materia/s)	09. Trabajo Fin de Máster
Encargo docente en el Máster (ECTS)	9
Encargo docente en otros programas del Centro (SI / NO)	NO
Dedicación específica al Máster (% de su encargo docente)	100%
Experiencia docente universitaria (número de cursos)	1
Experiencia docente universitaria (estudios oficiales)	Máster U. en Administración, Dirección y Organización de Empresas; Grado en Administración y Dirección de Empresas
Experiencia docente universitaria (materias o asignaturas)	Técnicas de gestión, Trabajo Fin de Máster, Trabajo Fin de Grado
Experiencia docente universitaria en modalidad no presencial (cursos)	1
Formación docente universitaria en modalidad no presencial (acreditación)	Certificación UOLS
Experiencia investigadora (años)	2
Línea principal de investigación desarrollada (descripción)	Emprendeduría
Trabajos de investigación realizados (descripción)	Estudios sobre la creación de empresas industriales auxiliares fuera de la Unión Europea (2).

6.2. OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

A. Información general

El Personal de Administración y Servicios constituye el grupo de la plantilla general de personal dedicado a las funciones de gestión, ejecución, apoyo y asistencia para la prestación de los servicios propios del Centro, sin perjuicio de eventuales colaboraciones en la docencia y la investigación en virtud de su nivel de titulación, capacidad y especialización.

La ordenación general de la estructura, derechos y deberes, régimen sancionador, categorías, retribuciones y situaciones laborales, del personal de Administración y Servicios del Centro se conforma a partir de lo dispuesto en el *VI Convenio Colectivo Nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados*.

De acuerdo con el Convenio adoptado, las categorías profesionales del personal de Administración y Servicios de CELA OPEN INSTITUTE son las siguientes:

- a) Subgrupo 1. Personal Titulado: que puede ser de Grado Superior o Medio.
- b) Subgrupo 2. Personal Investigador: que puede ser Investigador principal o Ayudante de investigación.
- c) Subgrupo 3. Personal Asistencial y Administrativo: que puede ser Oficial de primera o de segunda, técnico informático u operador informático.
- d) Subgrupo 4. Personal Diverso: que puede ser empleado de Biblioteca, de servicios generales o auxiliar.

El régimen de dedicación laboral del Personal de Administración y Servicios se establece de acuerdo con las tipologías del Convenio y queda reflejado anualmente en la descripción de cada puesto de trabajo de la plantilla, junto con el horario y el órgano de destinación.

La gestión de los procesos vinculados al personal de Administración y Servicios del Centro se realizará de acuerdo con la Directriz número 5 del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro, que ordena la gestión y mejora de la calidad del personal de gestión de CELA OPEN INSTITUTE.

B. Descripción del PAS vinculado al Máster

En la adscripción de personal de administración y servicios a cada uno de los estudios implantados, el Centro aplica la misma ratio máxima que la establecida para el personal docente por el Real Decreto 557/1991 (1/25).

El Centro dispone de una persona dedicada a tiempo completo al Máster, ejerciendo las funciones de secretaría de la Dirección del Programa y de la Comisión de Seguimiento. Otras cinco personas de la

plantilla de personal y administración y servicios tienen también una dedicación, de carácter parcial, directamente vinculada al Máster.

N.	Puesto de trabajo	Subgrupo	Incorporación a COI	Dedicación al Máster
1	Gerente	1	2014	Parcial
2	Técnico informático	3	2014	Parcial
3	Oficial 1ª Administrativo	3	2015	Completa
4	Auxiliar Administrativo	4	2014	Parcial
5	Documentalista	4	2015	Parcial
6	Operador informático	3	2014	Parcial

A estas personas cabe añadir las personas vinculadas a los servicios universitarios del Centro, cuya transversalidad permite asignar una dedicación proporcional a cada una de las plazas ofrecidas en cada uno de los estudios implantados.

C. Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

El Centro dispone de una Comisión de Apoyo para la Igualdad de Oportunidades cuyos objetivos constitutivos son el desarrollo efectivo de la igualdad de género y la mejora de accesibilidad y la superación de la dependencia.

El primero de esos objetivos vincula a la Comisión a impulsar iniciativas dirigidas a:

- Promover y fomentar actuaciones que contribuyan a construir una cultura más equitativa, libre y solidaria entre hombres y mujeres, con una participación equilibrada entre los dos géneros.
- Sensibilizar a los diversos colectivos implicados en la educación para que identifiquen y modifiquen actitudes y conductas sexistas.
- Potenciar la formación de las mujeres como vehículo de su promoción profesional y personal.
- Promover estudios e investigaciones que contemplen la perspectiva de género en su planteamiento y desarrollo.

El segundo de esos objetivos vincula a la Comisión a impulsar iniciativas dirigidas a:

- Facilitar a las personas el acceso de forma autónoma a cualquier entorno, sea arquitectónico, tecnológico o de conocimiento.
- Facilitar la integración en el ámbito laboral.

En cuanto a la contratación de personal docente y no docente atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres que promueve la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva

de mujeres y hombres, en el Centro de Educación Superior Cela Open Institute, cabe señalar que el número de mujeres contratadas supera al de hombres en ambas tipologías funcionales.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES Y SERVICIOS DISPONIBLES

El 29 de abril de 2015 se firmó el Convenio de Cooperación entre COI (Cela Open Institute, Centro Adscrito de la Universidad Camilo José Cela) y AEDIPE (Asociación Española de Dirección y Desarrollo de Personas) que incluye entre otras cuestiones el soporte necesario para esta propuesta de Máster (se incluye al final de esta sección).

Puesto que el Máster Universitario en Dirección de Empresas y Organizaciones MBA se impartirá de forma no presencial se incluye aquí la descripción de los recursos materiales y servicios que COI pondrá a disposición de los estudiantes de este Máster.

A. MEDIOS MATERIALES

Infraestructuras

De acuerdo con su Reglamento de Régimen Interior (art. 4), la sede de Cela Open Institute se halla en la Villa de Madrid, si bien su radicación en esta ciudad no excluye que pueda extender sus actividades a otros ámbitos territoriales, como corresponde de forma inherente a toda institución universitaria.

La sede del centro se ubica en el Palacio del Príncipe de Anglona, situado en el llamado “Madrid de los Austrias”, y se encuentra perfectamente adaptada a las necesidades de personas con discapacidad y cuenta con grandes facilidades para su comunicación y acceso viario, además de contar con todos los servicios y espacios requeridos al efecto (aseos, salas de reunión, despachos, espacio de atención al público, etc.).

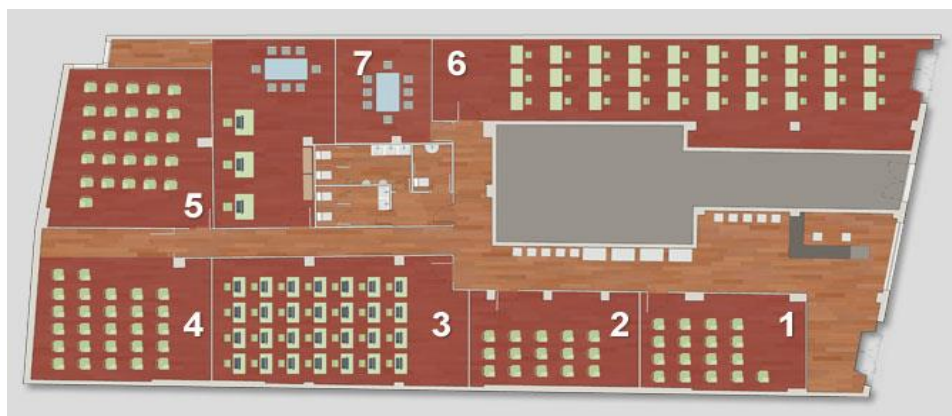


Imagen del Palacio de Anglona, sede central de COI en Madrid (Costanilla de San Pedro, 2)

El cumplimiento de los requisitos de capacidad, accesibilidad, y usos académicos de la sede central de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) fue objeto de evaluación positiva por parte de la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid, con motivo de la instrucción del expediente para el reconocimiento del Centro como centro adscrito a la Universidad Camilo José Cela (2013).

COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) dispone también de unas delegaciones territoriales, que constituyen su autodenominada “red de centros de atención tutorial” y que se articula por la geografía ibérica y por diversos países extranjeros, sirviendo como instrumento para facilitar una atención personal y directa al alumnado en los procesos administrativos.

COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) cuenta en Madrid con su propio Centro de Atención Tutorial, situado en el número 23 de la calle Martín de Vargas de la capital. El Centro dispone allí de una gran instalación homologada, inaugurada en el año 2011, con una superficie aproximada de 480 m, en los cuales se distribuyen siete aulas talleres, despachos, aseos y servicios, salas de reunión y de recepción, todo ello equipado con la tecnología educativa más innovadora.



Planta del Centro Tutorial de Madrid

El Centro de Atención Tutorial de Valencia se ubica en los bajos de los números 18 y 20 de la Calle Chiva de la capital valenciana (CP 46018). De acuerdo con el documento descriptivo catastral de dichas fincas, cada una de ellas tiene una superficie construida de 149 m.



Aularios del Centro de Atención Tutorial de Valencia

En esta sede tutorial se disponen de cuatro espacios destinados a posibles aularios para la atención tutorial colectiva a grupos reducidos, prevista en la metodología del Centro como actividad formativa clave para el alumnado. Dichos espacios de aula / taller permiten, por su superficie, atender simultáneamente a cuatro grupos de 20 alumnos de media, y cuentan con todas las tecnologías aplicadas requeridas para el desarrollo de la actividad docente prevista.

El Centro de Atención Tutorial del País Vasco, situado en la zona céntrica de Bilbao, destaca por la prestancia del edificio que lo acoge (fue sede del Rectorado de la Universidad del País Vasco) y, como la mayoría de los demás, dispone de su propio espacio de aula taller para atender al alumnado de la zona norte de la península.

Así mismo, Cela Open Institute dispone de centros de atención tutorial en funcionamiento en las siguientes ciudades españolas:



Barcelona
Bilbao
Elche
La Coruña
Santa Cruz de Tenerife
Sevilla
Zaragoza

B. SERVICIOS DISPONIBLES

Los servicios universitarios del Centro son unidades específicas de apoyo a la gestión, al estudio, a la docencia, a la investigación y a las actividades de extensión universitaria, así como de atención a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) dispone de los servicios universitarios legalmente preceptivos, así como de los potestativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, todos ellos acreditados ante la administración de la Comunidad Autónoma de Madrid. La creación, modificación, fusión, externalización o supresión de un servicio universitario corresponde a la Administración del Centro, que establece la modalidad de gestión más oportuna para cada servicio y las normas de funcionamiento que correspondan.

Las Prefecturas de cada servicio universitario son los órganos técnicos unipersonales responsables de la su gestión y ejercen sus funciones bajo la coordinación y dirección de la Administración y la Dirección del Centro. Las Prefecturas son las responsables de la coordinación de la Comisión Técnica de Seguimiento del servicio que se establezca en virtud del sistema de garantía interna de la calidad de los estudios implantados.

- Servicio Universitario de Atención e Información: El Servicio universitario de Atención e Información del Centro es preceptivo por disposición del RD 557/91. Se halla ubicado en la sede central de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) en Costanilla de San Pedro 2, en la cual dispone de una superficie total de 62,45 metros cuadrados, correspondientes a los espacios de Recepción (28,50 m²) y atención virtual (33,95 m²). Este servicio universitario tiene una dotación de recursos humanos de una plaza a dedicación plena (núm. 8) y otra a dedicación parcial (núm. 11).

- Servicio Universitario Técnico Informático: El Servicio Técnico Informático del Centro es preceptivo por disposición del RD 557/91. Se halla ubicado en la sede central de COI (Cela Open Institute,

centro adscrito de la UCJC) en Costanilla de San Pedro 2, en la que dispone de una superficie total de 43,50 metros cuadrados. Este servicio universitario tiene una dotación de recursos humanos de dos plazas de técnico (números 2 y 3) y una de operador (núm. 5).

- **Servicio Universitario Médico-Asistencial:** El Servicio Médico-Asistencial del Centro es preceptivo por disposición del RD 557/91. Se halla ubicado en la sede anexa de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC), en la Calle Martín de Vargas 23, en la que dispone de una superficie total de 20 metros cuadrados. El Centro tiene ordenada la prestación de este servicio universitario de forma directa y sin externalización alguna. Este servicio universitario cuenta con los servicios de una persona licenciada en Medicina y especialista en Medicina del Trabajo.

- **Servicio Universitario de Biblioteca y Documentación:** El Servicio de Biblioteca del Centro es preceptivo por disposición del RD 557/91. Se halla ubicado en la sede anexa de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) en la Calle Martín de Vargas 23, en la que dispone de una superficie total de 121,60 metros cuadrados, distribuida en tres espacios específicamente equipados para la consulta presencial del alumnado. Este servicio universitario tiene una dotación de recursos humanos de una plaza de documentalista (núm. 7) y una de operador (núm. 10).

- **Servicio Universitario de Apoyo a la Investigación:** El Servicio de Apoyo a la Investigación es un servicio del Centro implantado con carácter potestativo para ejercer las funciones previstas en el Plan Director de la Investigación del Centro. Se halla ubicado en la sede anexa de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) en la Calle Martín de Vargas 23, en la que dispondrá de una superficie total de 136,45 metros cuadrados, distribuida en tres espacios específicamente reservados para las actividades investigadoras del personal académico del centro. Este servicio universitario tiene prevista una dotación de recursos humanos de una plaza de ayudante de investigación con dedicación plena (núm. 9).

- **Servicio Universitario de Garantía Interna de la Calidad:** El Servicio de Garantía Interna de la Calidad es un servicio del Centro implantado con carácter potestativo para asegurar el cumplimiento de los compromisos adoptados ante la Universidad en el convenio de adscripción del Centro. Se halla ubicado en la sede central de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) en Costanilla de San Pedro 2, en la que dispone de una superficie total de 30,40 metros cuadrados. Este servicio universitario tiene una dotación de recursos humanos de una plaza de operador especializado con dedicación plena (núm. 4).

- **Servicios Universitarios Comunes:** Los servicios comunes son preceptivos por disposición del RD 557/91. El Salón de Actos del Centro se halla ubicado en la sede anexa de COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) en la Calle Martín de Vargas 23, en la que dispone de una superficie total de 90,00 metros cuadrados. La Cafetería del Centro se halla en la sede anexa de COI en la Calle Martín de Vargas 23, en la que dispondrá de una superficie total de 85,50 metros cuadrados, articulados entre el espacio de recepción y los espacios de distribución y acceso a los actuales talleres y aularios.

C. RECURSOS TECNOLÓGICOS

COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) es un centro de educación superior autorizado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid para la implantación de estudios universitarios oficiales en régimen no presencial.

Desde su creación, el Centro dispone de una plataforma de última generación en constante evolución, que tiene como norma para su desarrollo la sencillez y los mínimos requisitos para el usuario. Se trata de un LCMS (Learning Content Management System) creado por ADR FORMACIÓN que, además de las características de una plataforma e-learning avanzada o LMS, tiene integrado un gestor de contenidos completo que permite diseñar y estructurar materias, cursos, másteres y grados.

Características generales de la plataforma:

- Capacidad de mejora continuada de las prestaciones y de creación de nuevas herramientas, incorporando las últimas tecnologías.
- Posibilidad de creación y actualización de contenidos en tiempo real.
- Sencillez de la plataforma, tanto el aula virtual como la zona de gestión y control.
- Navegación rápida y con recursos y herramientas eficaces y organizadas (sólo requiere un equipo con conexión a Internet y un plugin de flash para cualquier perfil de usuario).
- Información continuada de la actividad del aula virtual a través del indicador de actividad multimedia interactivo.
- Capacidad de gestión autónoma del portal; independencia y control total sobre los cursos, los tutores, los alumnos y los supervisores de cada plan formativo. El administrador del proyecto puede generar tantos perfiles como desee, otorgando herramientas en función de sus responsabilidades y misiones.
- Gestión y control sin necesidad de técnicos expertos.
- Proceso de gran cantidad de datos en tiempo real a través de diferentes herramientas. Todas las actividades llevadas a cabo en la plataforma se soportan sobre una gran base de datos que refleja todas las actividades, generando informes, gráficos y estadísticas muy detallados.
- Conjunto completo de herramientas de seguimiento y supervisión, con una excelente organización de las mismas.

- Tutoría avanzada por distintas vías de comunicación que permiten una gestión rápida y un control total de la situación del alumnado (mensajes SMS, autoevaluaciones, ejercicios resueltos, avisos automáticos, encuestas de seguimiento y finalización).

- Disponibilidad de funcionamiento 24 horas x365 días.

- Posibilidad de importación y exportación de contenidos SCORM.

- Estructuración de las materias en unidades que se van dosificando secuencialmente según el alumno va progresando. Una unidad está constituida por teoría, ejercicios propuestos y un test que es necesario superar. En algunas unidades se puede hacer obligatorio el envío al profesor de un ejercicio. Una vez superada una unidad se pueden descargar los ejercicios resueltos para ser comparados.

- Contenidos en html fácilmente integrables.

- Vídeos explicativos streaming en formato MP4 compatible con cualquier dispositivo

- Encuestas de seguimiento y finalización personalizables para que el alumno valore la formación.

- Videoconferencias en tiempo real con el profesorado y alumnado mediante solución nativa e incluida y con WEBEX TRAINING CENTER como solución adicional de aula virtual para clases en tiempo real integrada en la plataforma.

- Motor de síntesis de voz que lee los contenidos del curso y permite la descarga de listas de reproducción para escuchar los contenidos.

- Sistema de tutorías interno con archivos adjuntos, que evita el uso de e-mail.

- Herramientas de apoyo como los eventos programados, presentaciones, salones de cursos y la cafetería para fomentar la comunicación de los alumnos.

- Múltiples recursos educativos en cada materia, tales como actividades educativas multimedia como crucigramas, mapas interactivos, diálogos, etc.

- Relación de alumnos participantes en el programa y materia, con fotografía opcional para conocerse.

- Solapa gráfica del alumno que permite comprobar su expediente académico, con gráficos en tiempo real de su progreso.

- Recursos que completan la información de la materia, como la bibliografía, los enlaces y las preguntas más frecuentes.

- Una sección de ayuda técnica donde se describen los problemas más frecuentes y sus soluciones, con un Call Center disponible para la atención de las dudas o problemas de los alumnos, supervisores y tutores.

- Panel de avisos donde el tutor informa a todos los alumnos de eventos importantes.

- Perfiles diferentes de acceso: alumno, autor, tutor, profesor, supervisor y administrador.

Además de estas características generales, visibles al alumno, la plataforma dispone también de las siguientes prestaciones:

- Envío de SMS a los profesores y tutores cuando reciben una consulta.
- Envío de SMS al Administrador con informes resumidos varias veces al día.
- Copias de seguridad en un servidor replicado diariamente, semanalmente y mensualmente.
- Soporte de todas las actividades llevadas a cabo en la plataforma sobre una gran base de datos que refleja todas las actividades, generando informes, gráficos y estadísticas muy detallados.
- Cada perfil de usuario tiene asignación de herramientas individuales que son configuradas por el administrador.
- Cursos on-line de formación para la mejora de la calidad docente dirigidos a autores, profesores, supervisores y tutores.
- Herramienta de pautas que permite el seguimiento mediante el envío de mensajes programados ante diferentes eventos y mediante diferentes distintos como e-mails, SMS o mensajes internos en la plataforma.

Requisitos técnicos de usuario:

Los requisitos a nivel de usuario de la plataforma son mínimos:

- Conexión a internet básica de 128 Kbps de bajada.
- Resolución de pantalla mínima 800x600. Recomendable 1024.x768 o superior.
- Navegadores recomendados:
 - Internet Explorer 8 y superiores
 - Mozilla Firefox a partir de la versión 3 en adelante
 - Google Chrome todas las versiones
 - Opera 9 y superiores
 - Safari 5 y superiores
 - Plugin Adobe Flash Player versión 9 o superior.
- Sistema sonido. Necesario para los videos, actividades multimedia y videoconferencia.

Para usar las comunicaciones en tiempo real (videoconferencia) es necesario tener abierto el puerto 1935 TCP para el dominio comunicaciones.adrformacion.com Si este puerto se encuentra cerrado el usuario puede entrar al aula pero la solapa LLAMADAS queda sustituida por la de CHAT o inactiva.

Opcional. Para hacer videoconferencia completa es necesario disponer un micrófono y webcam en el equipo. La mejor opción para el audio son unos auriculares con micrófono. No obstante es posible y frecuente que el alumno pueda llamar al tutor por videoconferencia y si este no dispone de micrófono o webcam se comunica por chat con el tutor.

Requisitos técnicos a nivel de red:

Para poder acceder al LMS desde una red corporativa que normalmente se encuentra protegida por distintos dispositivos de seguridad es necesario abrir el acceso a los siguientes dominios:

- www.adrformacion.com TCP 80 (acceso web al aula virtual y su funcionamiento básico)
- loquendo.adrformacion.com TCP 80 (acceso web a los audios de las unidades)
- comunicaciones.adrformacion.com 1935 TCP (socket al servidor de comunicaciones).
- Webcomunicaciones.adrformacion.com 80 TCP (uso residual y complementario para el entorno de comunicaciones).

Multisoporte:

La plataforma LMS de ADR Formación está adaptada para dispositivos que no soportan tecnología Flash por lo que se puede acceder en movilidad desde terminales como iPad o Tablet sin renunciar a ninguna de las funcionalidades del Aula Virtual.

Compatibilidad SCORM:

El LMS de ADR Formación es una plataforma de desarrollo propio compatible con los estándares SCORM 1.2 e IMS CP que permite dotar a los centros de formación clientes de los recursos tecnológicos necesarios para impartir proyectos de formación online de manera autónoma.

Accesibilidad:

La plataforma cumple con los niveles de accesibilidad según norma UNE 139803:2012 prioridad 2.

Rendimiento

En cuanto a los niveles de rendimiento soportan 10.000 usuarios con un ancho de banda de 2 x 100 Mbps.

Disponibilidad 24x7

La plataforma estará disponible las 24 horas los 7 días de la semana ininterrumpidamente. El alumno podrá acceder desde cualquier ordenador con conexión a Internet, una vez disponga de sus claves.

Si el cliente así lo requiere, se podría limitar el acceso en determinado horario o incluso desde determinadas direcciones IP.

Hardware y comunicaciones (Servidor)

Físicamente el sistema principal esta soportado por un cluster de alta disponibilidad basado en servidores Dell Poweredge 1950 con 2 procesadores Intel Quad Core 3 Ghz y 8 GB de RAM por cada servidor. Como sistema de almacenamiento existe una matriz de almacenamiento (MD3000) dispuesta para alta disponibilidad con redundancia en todos sus sistemas (fuentes de alimentación, controladoras, interfaces de red. Todos los medios físicos son discos duros SAS en RAID1 (mirroring por hardware) para tolerancia a fallos.

Además existen otros servidores y sistemas complementarios para envíos de e-mail y plataformas SMS para el envío de mensajes cortos.

Respecto a las comunicaciones, estos servidores están alojados en el IDC de ARSYS, una de las compañías líderes en Europa en hosting y servicios de Internet de reconocido prestigio. Dentro de este centro de datos nuestros servidores no tienen ninguna limitación de ancho de banda diferente a la propia limitación de la compañía de comunicaciones ARSYS.

Además de los servidores que ofrecen el servicio, existen otros servidores alternativos alojados en las instalaciones de ADR Formación que se encargan de realizar las copias de seguridad de datos y backup de las áreas de cursos y ficheros diariamente, así como una réplica de la base de datos en tiempo real.

Adicionalmente todos los sistemas y servicios están siendo monitorizados por software específico para el envío de alertas al equipo de soporte de ADR Formación. El software de monitorización general de toda la matriz de servidores, tanto principales, como auxiliares y de backup es hobbit monitor.

Además de este software específico de monitorización existen otras herramientas específicas adicionales que realizan monitorización activa, como es el caso de Dell Open Manage para la monitorización de los dispositivos de marca DELL.

Todos estos sistemas de redundancia y seguridad hacen que el sistema sea tolerante a fallos y permita ofrecer un servicio ininterrumpido de calidad y con capacidad de crecimiento permanente.

El nivel de disponibilidad correspondiente a los últimos 12 meses de 2014 ha sido de 99,997, habiéndose registrado un tiempo de falta de servicio a lo largo de este periodo de 0h: 35 min: 18seg.

La plataforma ha sido utilizada en situaciones reales con más de 8000 alumnos simultáneos y se realiza una monitorización permanente que nos permite adaptar los sistemas a las necesidades.

Los tiempos medios de respuesta http por petición durante los últimos 12 meses son de 149 ms medidos desde nuestras instalaciones a través de una línea ADSL de telefonía.

Garantías de terceros

Todos los elementos de hardware críticos para el servicio, además de estar redundados, tienen contratos de garantía GOLD con la compañía DELL de sustitución de piezas en caso de fallo de 4 horas.

Software

El LMS de ADR Formación está soportado y desarrollado tecnológicamente en LAMP (Linux, Apache, Mysql y Php). Además se ha combinado en el desarrollo con Macromedia Flash del lado del cliente y un servidor de comunicaciones Wowzamedia Server para videoconferencia y comunicaciones en tiempo real. Las versiones en servicio actualmente son las siguientes:

Sistema operativo: Cluster con Centos 5.2

Servidor Web: Apache 2.0.52

Servidor de datos: MySQL 5.0

Lenguaje de desarrollo: PHP Versión 5

Servidor de comunicaciones: servidor Wowza media server con características mejoradas

Herramientas estándar y otras a medida para monitorización de tráfico, estadísticas, copias de seguridad, vigilancia, envío de SMS, etc.

Seguridad

Todos los servidores están alojados en un IDC con las siguientes medidas de seguridad:

- Seguridad física
 - Sensores para el control de la temperatura y humedad ambiente.
 - Filtrado de aire para evitar la entrada de partículas.
 - Sistema automático balanceado y redundante de aire acondicionado.
 - Sistema de detección de incendios que dispara, en caso de necesidad, un dispositivo de expulsión de gas inerte que extingue el fuego en pocos segundos.
- Seguridad en el suministro eléctrico
 - Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) para garantizar la estabilidad y continuidad de los equipos.
 - Grupo electrógeno autónomo que suministraría, en caso de corte prolongado, la energía necesaria para que no haya pérdida de alimentación, de modo que los servicios a clientes no sufran ninguna alteración.

- Seguridad perimetral
 - Acceso restringido por control de tarjeta magnética y contraseña.
 - Sistema generalizado de alarmas.
 - Televigilancia.

Más información sobre el IDC de Arsys <http://www.arsys.es/ayuda/directorio/infraestructura-tecnica/idc.htm>

- En relación a la seguridad lógica los servidores están protegidos por firewallables con políticas restrictivas DROP. Esto significa que solamente entra y sale de los servidores el tráfico explícitamente autorizado a nivel de protocolo, puerto, y en su caso origen y destino.

Así mismo los servidores son actualizados periódicamente con los últimos parches de seguridad, por el equipo de soporte de ADR Formación.

Cumplimiento obligaciones LOPD

ADR Formación y el personal a su servicio en la prestación de los contratos, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del cliente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

ADR Formación dispone de una Memoria en materia de LOPD que pone a disposición del cliente así lo estima oportuno. En ésta se detallan todos los aspectos que conciernen a ADR Formación en materia de Ley de protección de Datos, desde las anteriores obligaciones, hasta las medidas de seguridad que hay establecidas o antecedentes de proyectos realizados donde se han establecido ya estas medidas con éxito.

Características del Aula Virtual

Si bien el Aula Virtual de la plataforma de ADR Formación suele ser común para todos los proyectos, cabe destacar que la tecnología utilizada es propia de ADR Formación, por lo tanto, cualquier usuario que utilice la plataforma de ADR Formación, puede personalizar acorde a sus necesidades cualquier requisito técnico, tanto del aula virtual, como de la programación de herramientas y funcionalidades para la gestión, impartición y creación de contenidos (sistema de autor).

Teniendo en cuenta este punto, a continuación se describen las características habituales o de “punto de partida” del Aula Virtual:




- El aula virtual es el entorno Web al que acceden los alumnos para realizar los cursos, los requisitos para su utilización son mínimos, disponer de un navegador, una conexión a Internet y el plugin de Flash instalado.

- Desde el aula virtual el alumno tiene acceso a los contenidos del programa y puede relacionarse con el profesor, el tutor y con sus compañeros.

- Una materia se compone por una serie de unidades que hay que superar de una manera secuencial. Una unidad genérica incorpora textos, imágenes, vídeos explicativos, actividades registrables y ejercicios propuestos. Para superar una unidad y poder acceder a la siguiente el alumno debe aprobar un test asociado y, en su caso, enviar al profesor los ejercicios obligatorios si los hubiere.

- El alumno puede comunicarse con el profesor a través de la sección de profesor y desde la sección de llamadas. Desde estas secciones podrá plantear y resolver sus dudas, enviar y descargar ejercicios, e incluso podrá comunicarse con el tutor a través de video llamada y/o audio conferencia si el profesor se encuentra online.

- El aula virtual presenta otros recursos dirigidos a que el alumno pueda realizar el curso de la mejor manera posible, actualmente esos recursos son los siguientes y se estructuran en solapas, algunas de ellas ocultables:

	<p>Índice</p> <p><i>Solapa principal. Desde aquí el alumno visualiza y accede a las unidades, test, descarga las soluciones de ejercicios, realiza las encuestas si las hay y visualiza en qué unidades es necesario el envío de ejercicios establecidos como obligatorios.</i></p>
	<p>Tutor</p> <p><i>Permite enviar y recibir consultas del tutor (tutorías) y adjuntar archivos. También permite iniciar una conversación en tiempo real con el tutor.</i></p> <p><i>Proporciona información sobre el CV del tutor así como de la actividad que éste tiene pendiente.</i></p>
	<p>Avisos</p>

Panel donde el tutor envía avisos concernientes a todos los alumnos. Cada vez que el alumno recibe un nuevo aviso, éste visualizará el panel de avisos en primer lugar al acceder al aula virtual.

*Desde esta solapa también se accederá a las **clases virtuales o webinars** que el tutor programe con Webex, ya que se genera un aviso automático previo al evento que todos los alumnos reciben y éste incluye la Url de acceso a dicho evento.*



Expediente

Permite consultar un resumen del expediente académico personal de cada alumno, obteniendo información acerca de la unidades completadas y por realizar, test y actividades realizadas y su puntuación, datos sobre tutorías planteadas, número de conexiones, tiempo medio de respuesta del tutor y el calendario de conexión, que recoge la recomendación temporal para un correcto aprovechamiento del curso y la compara con la actividad real del alumno.



Recursos

Videoteca, repositorio de documentos, bibliografía, enlaces de interés, canciones y preguntas frecuentes relacionadas con el curso.



Alumnos

Listado de todos los alumnos matriculados en el curso. Incluye la información básica de cada alumno: foto (opcional), Nick, e-mail...

Desde esta solapa el alumno puede editar sus datos del perfil, ver qué compañeros están conectados y contactar con ellos.



Foro y Actividades colaborativas

Desde esta solapa el alumno accede al foro general del curso y podrá participar en él.

Igualmente se accede a las actividades colaborativas que se hayan propuesto. Desde aquí podrá participar y ver las aportaciones de sus compañeros, fomentando el aprendizaje colaborativo y de comunidad.



Llamadas

Solapa de acceso al entorno de comunicaciones síncronas. Es el entorno para la comunicación de todos los perfiles de un proyecto, aunque sean de diferentes cursos. Desde aquí podrán utilizar la videoconferencia, audioconferencia, pizarra digital, compartir archivos, acceder a la cafetería, entrar y crear salas de curso, etc.



Ayuda

En esta sección los alumnos pueden consultar las FAQ, con la resolución sobre temas técnicos frecuentes.



Indicador de actividad

Además de las solapas, en la parte superior derecha se presenta el indicador de actividad, que de forma animada y con sonidos nos va informando de todo lo que acontece en el Aula Virtual, alumnos conectados, alumnos de tu curso online, resolución de tutorías, estado del tutor. Además de información, este indicador nos permite aceptar o rechazar videollamadas en tiempo real.

Comunicaciones síncronas y asíncronas

Entorno de comunicaciones integrado. Por defecto está disponible el servicio de comunicaciones en tiempo real de la propia plataforma. Éste permite:

- Cafetería hasta 20 usuarios simultáneos con videoconferencia
- Videollamadas alumno-tutor
- Videollamadas tutor –alumno/s

- Herramientas colaborativas
- Sala de curso (20 usuarios simultáneos con videoconferencia)

Clases virtuales y *webinars*

Si el uso de las comunicaciones en tiempo real se quiere destinar a la impartición de clases virtuales, ponemos a disposición del cliente la posibilidad de contratar por horas el servicio de comunicaciones de Webex, que le ofrecerá mejores condiciones en calidad de imagen, sonido y retardo. Además, le permitirá grabar las sesiones y poder disponer posteriormente de ellas. Así, el servicio de clases virtuales y webinars con Webex le proporciona:

- Alta calidad de imagen y sonido
- Hasta 30 usuarios simultáneos con videoconferencia
- Sesiones grabables para posterior consulta/uso
- Herramientas colaborativas

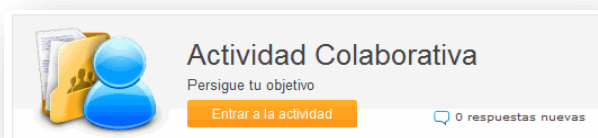
Herramientas de Colaboración

Otros elementos que aportan interactividad al proceso formativo son el foro y las actividades colaborativas. El usuario de la plataforma puede acceder a ambas a través de la solapa Foro del Aula Virtual.



La primera, como bien indica su nombre, consiste en una ‘tribuna’ en la que se crean diferentes temas de debate de interés general y donde el alumnado puede participar reflejando su parecer o teoría al respecto. En este sentido, el foro permite mantener debates sobre cuestiones de interés relacionadas con el curso y, además, puede empleado por los alumnos de un curso como medio de comunicación entre ellos. La característica más importante de los foros es que cualquier cuestión u opinión planteada puede ser leída por el resto de participantes.

Por su parte, los ejercicios colaborativos son actividades propuestas que consisten en que todos los alumnos publiquen su solución a un reto o problema planteado por el tutor y que las aportaciones puedan ser votadas y/o comentadas por los integrantes de un grupo. En este sentido, es posible aportar diferentes soluciones a un mismo ejercicio atendiendo a las sugerencias e ideas del resto de usuarios. Además, dicha actividad se puede configurar bajo diferentes parámetros: que un alumno no pueda ver las soluciones propuestas hasta que no aporte la suya, la posibilidad de adjuntar videos o audios, diferentes opciones de visualización, etc.



Con estos recursos se fomenta el sentimiento grupal, el aprendizaje colaborativo y se crean sinergias muy interesantes que amplían el flujo de conocimiento profesor-alumno.

Motor de Voz

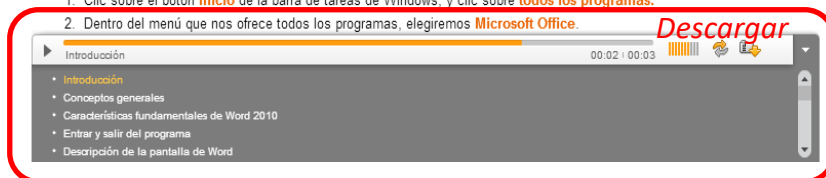
La plataforma dispone de un sistema avanzado de reconocimiento y síntesis de voz que permite que los contenidos sean leídos y descargados en formato audio. Así, nos adaptamos a los criterios de usabilidad Web para personas discapacitadas y permitimos la exportación del e-learning a los nuevos contenedores TIC: I-pods, reproductores MP3/MP4, e-books, etc.

Entrar y salir del programa

Al instalar el OFFICE 2010, se creará automáticamente una entrada de Microsoft Office en la opción **Todos los programas**, del menú **Inicio** de Windows.

De tal forma que para entrar en la pantalla principal de Word 2010, seguiremos los siguientes pasos:

1. Clic sobre el botón **Inicio** de la barra de tareas de Windows, y clic sobre **todos los programas**.
2. Dentro del menú que nos ofrece todos los programas, elegiremos **Microsoft Office**.



Instrucciones de la Plataforma

Todas las materias disponen de una primera lección denominada Lección 0: Metodología. El inicio de esta lección es personalizable con la información que el usuario desee transmitir a sus alumnos. Contiene además las instrucciones para el manejo de todas las herramientas que el alumno tendrá a su disposición.

Esta lección 0 asegura que todos los alumnos reciben y conocen bien el funcionamiento del Aula Virtual. Tiene además un test de comprensión asociado que es necesario superar para avanzar a la siguiente lección, que será ya de la materia a estudiar. Los alumnos que cursan más de una materia sólo tienen que realizar esta lección en la primera.

Obtención del Manual del Curso

Todos los contenidos de la plataforma son descargables por el alumno en distintos formatos durante el avance en el curso y a la finalización, creando así un completo manual de consulta acerca del curso que el alumno podrá guardar para disponer de él en cualquier momento.

Toda la documentación descargada por el alumno quedará registrada en su expediente, de manera que el Supervisor del proyecto puede consultar en todo momento los materiales que el alumno ha obtenido del curso.

- Descarga de lecciones en texto: Todas las lecciones se pueden descargar de manera individual a medida que se van superando. Éstas son descargables en pdf o html para crear el manual del curso y para poder estudiarlas desconectado de Internet.

- Descarga de lecciones en audio: La plataforma de ADR Formación dispone de un motor de voz que lee de forma automática los contenidos de las lecciones. Estos audios son generados de forma automática y se pueden descargar, bien por secciones, bien por unidades completas. Así, el alumno puede disponer del curso completo en formato audio (MP3) para escucharlo en otros contenedores como reproductores MP4, i-pods, etc.

- Descarga de ejercicios y soluciones: También los ejercicios y sus soluciones se podrán descargar cuando el tutor del curso así lo determine para completar el manual del curso.

- Descarga de videotutoriales: Todas las lecciones disponen de un conjunto de vídeos explicativos acerca de las cuestiones más significativas del curso. Estos vídeos también son descargables por el alumno en distintos formatos para que los adjunte a su manual de consulta. Los vídeos se podrán descargar en formato WMV, MP4 o en SWF.

Certificados de Aprovechamiento

La plataforma dispone de una herramienta de Supervisor llamada diplomas. Ésta permite añadir una plantilla de certificado que puede contener los campos que queramos, aunque normalmente corresponde a un modelo donde se mostrarán los logos que indiquemos, los datos de la materia (título, horas, programa, fechas de impartición...) y los datos del alumno que lo ha realizado (nombre y apellidos, DNI, etc.)

De este modo, cuando un alumno finaliza una materia, automáticamente se puede obtener desde esta herramienta el diploma personalizado para imprimirlo.

También es posible que la plataforma genere de forma automática certificados firmados digitalmente y enviarlos por e-mail, aunque para ello es necesario instalar en el servidor de ADR Formación la firma digital válida del cliente.

Encuestas de Satisfacción Personalizadas

A mitad de materia y a su finalización, los alumnos deben realizar una encuesta de evaluación de la formación recibida. Esta encuesta es personalizable, por lo que se pueden proporcionar las preguntas que se quieran plantear a los alumnos.

La información que se recoge es tenida en cuenta a la hora de mejorar diferentes aspectos de la formación. Además, se pueden consultar en tiempo real los resultados y comentarios de las mismas con las herramientas de Supervisión que se facilitan al cliente.

Perfiles de Supervisión y Administración

La Plataforma proporciona una clave de acceso al supervisor al responsable designado (el Director de los estudios) para que pueda supervisar todo el programa en tiempo real.

Dispone también de una serie de herramientas que le permiten gestionar el portal y consultar en tiempo real la evolución de todo el proyecto, obteniendo gran cantidad de información procesada sobre las materias, alumnos y tutores.



De estas herramientas destacan las siguientes:

- Informe de teleformación, con esta herramienta se obtiene información del estado del progreso de los alumnos en los cursos, alumnos matriculados, alumnos en curso, alumnos finalizados. También se podrá obtener el expediente de justificación de cada alumno, con todos los datos de la realización del curso por el alumno.

- Seguimiento de encuestas, acceso directo a los resultados y comentarios de las encuestas de seguimiento y finalización. Con tablas y gráficos generados en tiempo real.

Por contrapartida, son labores de administración todas las relativas a la gestión del proyecto en los siguientes aspectos:

- Gestiones administrativas de alumnos, gestión de las altas, mantenimiento de los datos de los alumnos, altas, bajas, ampliaciones de plazo, emisión de diplomas.

- Relación con los alumnos, mantenimiento de los mensajes del día, herramienta de comunicación con los alumnos.

- Seguimiento del estado de los alumnos, control del avance de los alumnos en los cursos, sistema de pautas automáticas. La plataforma de teleformación dispone de un sistema de pautas automático. Una vez configurado, emite mensajes de seguimiento a los alumnos a través de e-mail y SMS. Se suelen definir pautas para los alumnos que tardan demasiados días en entrar por primera vez a la plataforma, para los alumnos que llevan varios días sin conectarse, cuando faltan pocos días para acabar el plazo. La efectividad de esta herramienta ha quedado constatada ya en múltiples proyectos.

Una vez definidas las funciones de cada cual, se definirán los perfiles adecuados para la correcta realización de las mismas.

- Las principales herramientas del perfil de Administrador son las siguientes:
- Noticias
- Avisar a tutores
- Comunicación con alumnos (envío masivo/individual y personalizado de e-mail y SMS)
- Comunicación con tutores (envío masivo/individual y personalizado de e-mail y SMS)
- Cursos de un proyecto
- Buscar contraseñas
- Gestión de Perfiles
- Gestor de alumnos
- Gestor de cursos
- Gestor de solicitudes
- Importar alumnos desde CSV
- Pautas
- Edición de encuestas
- Mnt Convocatorias
- Editor de Metodología

Todos los perfiles que permite configurar la plataforma (alumno, profesor, tutor, autor, supervisor, administrador, seguimiento) son personalizables, eligiendo si fuera preciso una a una las herramientas de las que debe disponer cada usuario.

Disponibilidad de servicio

El compromiso de disponibilidad por parte del Centro del Servicio de ADR consiste en un acceso permanente (disponibilidad 100%) a la plataforma de formación y a los programas que en ella se imparten, para alumnos, supervisores, administradores y tutores. Y en el caso de cursos tutorizados, ofrecer un servicio de tutorización ajustado a las necesidades del usuario.

Para lograr esta disponibilidad ADR depende de dos factores, la conexión a Internet (incluye el Housing) y su departamento de soporte técnico.

Con respecto a la conexión a Internet y el Housing actualmente los servidores están alojados con la empresa ARSYS INTERNET S.L, empresa líder en el sector de alojamiento Web y proveedor de la conectividad a Internet de los servidores que soportan la plataforma de teleformación.

En caso de interrupción de servicio por pérdida de la conectividad a Internet competencia de ARSYS INTERNET SL, ADR se compromete a indemnizar al cliente de acuerdo a las siguientes condiciones:

- ADR indemnizará al Centro por el concepto de pérdida de conectividad según los datos de monitorización registrados y almacenados por la compañía de comunicaciones ARSYS INTERNET SL.

- No se consideran pérdidas de conectividad las derivadas de fallos en los sistemas de operadores de comunicaciones que afecten a parte de los usuarios mientras que otros mantengan el servicio, ni las circunstancias más allá del control razonable de ADR, incluyendo, sin limitación, actuaciones de cualquier cuerpo gubernamental, guerra, insurrección, sabotaje, conflicto armado, embargo, fuego, inundación, huelga u otro conflicto laboral, indisponibilidad o interrupción de servicios de terceras partes, ataques de virus o hackers, fallos en el software de terceras partes (incluyendo, sin limitación, el software de las pasarelas de pago, chat, estadísticas o scripts gratuitos) o la imposibilidad de obtener materias primas, suministros o energía eléctrica para los equipos necesarios para la provisión de este Compromiso de Disponibilidad del Servicio.

- Problemas de DNS fuera del control directo de ADR o problemas con la propagación.

- Informes incorrectos del SLA como resultado de caídas o errores del Sistema de Monitorización de ARSYS INTERNET S.L.

- Acción u omisión por parte del Centro (o del personal autorizado por éste), incluyendo, sin limitación, un mal uso, negligencia, mala conducta premeditada, o uso de los Servicios en contra de los términos y condiciones descritos en el Contrato del Servicio objeto de este Compromiso.

- Caídas en cualquier lugar de Internet que provoquen la imposibilidad del Cliente de acceder a la plataforma. ADR, no es responsable de la caché del navegador o del DNS que haga que su Servicio aparezca inaccesible cuando otros puedan todavía acceder a él.

Si ADR determina, en su razonable juicio, que la conectividad a Internet ha tenido una disponibilidad menor al 100% en un mes, ADR, a petición del Centro, abonará en la cuenta del Centro la cantidad calculada en base al cargo mensual del Servicio.

Soporte técnico de ADR

El soporte técnico de ADR tiene dos cometidos trascendentes:

- Garantizar el servicio de teleformación a través de nuestra plataforma.

- Dar respuesta y resolver los problemas que puedan surgir a los usuarios de la plataforma.

Garantía del servicio de teleformación

El servicio de teleformación a través de nuestra plataforma reside fundamentalmente en el buen funcionamiento de una aplicación Web a través del puerto 80. La garantía de servicio reside en la duplicidad de servidores sincronizados en tiempo real así como en una continua monitorización manual y automática de la red y de los servicios que a través de ella se dan, realizada por nuestro soporte técnico.

Con este régimen de funcionamiento garantizamos una disponibilidad de 24 horas al día los 7 días de la semana. Las posibles incidencias graves serán solucionadas en un tiempo máximo de respuesta de 48 horas. Quedarían excluidas como incidencias las actuaciones de mantenimiento programadas con 48 horas de antelación y aquellas producidas por causa de fuerza mayor y ajenas a ADR.

Se entiende una incidencia grave la imposibilidad total para realizar uno de nuestros cursos a través de la plataforma web cuyo origen sea el fallo de algún sistema hardware o software competencia de ADR.

Se aplicará una penalización por cada hora de retraso sobre el plazo señalado, equivalente al 2% del importe facturado por servicios o licencias de usuarios afectados y hasta un máximo del 50% del importe facturado como servicios a esos usuarios.

Garantía de resolución de problemas a los usuarios de la plataforma

Los requisitos básicos de los usuarios para utilizar nuestra plataforma son mínimos, disponer de una conexión a Internet, un navegador y el plugin de Flash instalado. No obstante, pueden presentarse problemas en el uso derivados de la configuración de la estación de trabajo del usuario o del tipo de red o conexión a Internet.

El departamento de soporte técnico de ADR está disponible para que los usuarios puedan consultar sus problemas técnicos a la hora de manejar la plataforma de teleformación.

El plazo de tiempo previsto para atender las consultas que soliciten asistencia técnica será de 24 horas laborables, contadas a partir de la primera llamada efectuada y según la siguiente jornada; Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, salvo festivos nacionales y de la comunidad autónoma de La Rioja. En caso de realizar la comunicación a través de correo electrónico, el tiempo contará desde el momento en que se emita la confirmación de recepción del mismo.

Se aplicará una penalización por cada hora de retraso sobre el plazo señalado, equivalente al 2% del importe facturado por servicios o licencias de ese usuario y hasta un máximo del 50% del importe facturado como servicios de ese usuario.

Tutoría

En el caso de cursos tutorizados los tutores están disponibles y responden las consultas de los alumnos relativas a los contenidos del curso y al uso de la plataforma, exceptuando problemas técnicos de uso.

El tiempo medio de respuesta de todas las tutorías emitidas por el alumno sin contar los fines de semana será menor a 24 horas, computando las tutorías emitidas en horario laboral, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Se aplicará una penalización por cada hora de retraso sobre el plazo señalado, equivalente al 2% del importe facturado por servicios o licencias de ese usuario y hasta un máximo del 50% del importe facturado como servicios de ese usuario.

Protección de datos de carácter personal.

ADR, en cumplimiento de la Ley de Protección de datos, tiene dada de alta su base de datos de alumnos de teleformación en la Agencia de Protección de Datos, acompañado del documento de seguridad que garantiza el adecuado uso de los datos de los alumnos.

ADR garantiza el uso de estos datos con el fin de gestionar adecuadamente la formación de sus alumnos, y a efectos de comunicación e información de nuevos cursos o servicios que ADR puede o pudiera ofertar en el futuro.

Sistemas de aseguramiento de la Calidad

ADR Formación dispone desde el año 2006 de un sistema de formación certificado por la norma ISO 9001:2008 con el siguiente alcance "Diseño y desarrollo de proyectos formativos, presenciales y de teleformación".

ADR Formación dispone desde 2010 de la certificación UNE 166.001, obtenida gracias al proyecto de I+D+i consistente en el "Desarrollo de nuevas herramientas y tecnologías para la plataforma de teleformación basadas en comunicación en tiempo real y síntesis y reconocimiento de voz".

7.2. PREVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIOS

Todos los recursos materiales y servicios están a disposición del Centro para la implantación de los estudios de acuerdo con el calendario previsto.

7.3 RELACIÓN DE EMPRESAS QUE SE OFERTAN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN VIRTUD DEL CONVENIO CON LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-EMPRESA

ABN AMRO BANK NV España

AC HOTELES

ACCENTURE OUTSOURCING SERVICES

ACCIONA

ADECCO

ADECCO IBERIA

AGUIRRE NEWMAN

AGUIRRE Y CIA

AHORRO CORPORACIÓN FINANCIERA

ALDESA CONSTRUCCIONES

ALTA GESTION ETT

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PROFESIONALES DE TURISMO

ASOCIACIÓN INDEPENDIENTE DE JOVENES EMPRESARIOS DE LA VILLA DE MADRID

AUREN CENTRO DE AUDITORES Y CONSULTORES

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA

BANCO ESPÍRITO SANTO

BANCO SANTANDER

BANCO SANTANDER-REVISIÓN 2011

BASSAT OGLVY COMUNICACIÓN

BURSON MARSTELLER NOROTO

CARREFOUR

COMPAÑÍA DE SEGURIDAD INTERMEDITERRANEA

COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE BEBIDAS REFRESCANTES COCA-COLA

CONQUIRO

DELOITTE S.L.
DEUTSCHE BANK
EL CORTE INGLÉS
EL CORTE INGLES VIAJES
FINANCE AND CONSULTING GROUP
FOCUS-ABENGOA
FRANCE TELECOM ESPAÑA
FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES
FUNDACION DIAGRAMA INTERVENCION PSICOSOCIAL
GABINETE INMOBILIARIO
GENERAL ELECTRIC CAPITAL BANK
GRUPO EULEN
IAER ESPAÑA
IBERDROLA
IBERDROLA INGENIERIA Y CONSULTORIA
IBM ESPAÑA
JAZZTELECOM
KPMG
LG ELECTRONICS
MC DONALDS
MICROSOFT IBERICA
ONO CABLEUROPA
OVB ALLFINANZ ESPAÑA
OVERLAP INTERNACIONAL
SACYR VALLEHERMOSO
SAMSUNG ELECTRONICS IBERIA
SHL INTERNACIONAL

STERIA IBERICA

TELEFONICA I+D

TELEFÓNICA LEARNING SERVICES

TELEFONICA MOVILES ESPAÑA

TRANSPORTES AZKAR

UNIDAD EDITORIAL

VOCENTO MEDIATRADER

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
Tasa de Graduación %	Tasa de Abandono %	Tasa de Eficiencia %
70	10	80
Código	Tasa	Valor
01	Tasa de Graduación	70
02	Tasa de Abandono	10
03	Tasa de Eficiencia	80
04	Tasa de Éxito	70

8.1 JUSTIFICACIÓN D ELOS VALORES PROPUESTOS

Los valores que se proponen para las tasas requeridas se basan en la experiencia que COI posee con la impartición de másteres en modalidad no presencial y en las definidas en los siguientes másteres que se han tomado como referente:

- Máster Universitario en Administración, Dirección y Organización de Empresas de la Universidad Camilo José Cela (actualmente en proceso de extinción), obtenidos desde el Servicio de Calidad de la Universidad y resultado del seguimiento realizado al título. Los datos para el curso académico 12 – 13 han sido:
 - Tasa de Graduación 75,90%.
 - Tasa de Abandono. 24,10%.
 - Tasa de Eficiencia 99,29%.
- Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pompeu Fabra, (90 créditos) los datos se han obtenido a través de la información publicada sobre este título para el curso académico 13 – 14 en Winddat y disponible a través de la web de AQU.
 - Tasa de Graduación 100%.
 - Tasa de Abandono. 0%.
 - Tasa de Eficiencia 100%.
- Máster Universitario en Dirección de Empresas por la Universidad de Alicante, las tasas han sido consultadas en su memoria de verificación.
 - Tasa de Graduación 90%.
 - Tasa de Abandono 10%.
 - Tasa de Eficiencia 99%.

Se ha de denotar que los datos tomados como referencia hay que contextualizarlos en cuanto a número de plazas ofertadas, matriculación, modalidad de impartición, número de créditos, etc.

Por otro lado, también se ha de indicar que los estudios referenciados se imparten en la modalidad presencial por lo que COI (y por lo tanto la UCJC) ha adaptado las tasas en base a tres variables: la

experiencia en la impartición de estudios en la modalidad no presencial, el tipo y características del estudiante de COI y la similitud (y coherencia) con las tasas presentadas en otros estudios de máster de este centro.

- La experiencia en la impartición de estudios en la modalidad no presencial, COI es un centro de estudios superiores adscrito a la Universidad UCJC cuya oferta académica se centra en la formación no presencial por lo tanto su “know how” es esencial para la estimación de las tasas académicas. El criterio definido es que hay que disminuir las tasas tomadas como referencia para poder adecuar los valores a las características de los estudios y de los estudiantes dado que el desempeño de los mismos puede verse mermado por su nivel de actividad profesional.
- El tipo y características del estudiante de COI, y que por lo tanto elige cursar unos estudios de este tipo. El estudiante de COI está altamente motivado a cursar un máster de estas características pero hay que tener en cuenta que este tipo de estudios exige un alto nivel de constancia y desempeño por parte del estudiante que, aunque lo posea, en numerosas ocasiones le es imposible mantener debido a su nivel de actividad profesional o porque ha hecho una deficiente planificación del tiempo de dedicación y trabajo que necesita un máster no presencial que origina la imposibilidad de mantener el ritmo establecido y definido previamente en el mismo para un resultado favorable en tiempo y forma. Esto provoca que el nivel de graduación descienda y aumente el de abandono, dato del que COI es muy consciente.
- La similitud (coherencia) con las tasas presentadas en otros estudios de máster de este centro. Sumadas las dos variables anteriores parece lógico que COI haya adaptado un criterio de uniformidad en relación a los datos presentados en sus propuestas de máster hasta que su sistema interno de garantía de calidad ofrezca datos reales e individuales de cada uno de los títulos implantados en COI además adaptar los mismos criterios que se han considerado para establecer la Tasa de Éxito que son: establecer el valor de la tasa sobre el conjunto de másteres implantados en el Centro –que a su vez se fundamenta en la establecida por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universidad Camilo José Cela–, en atención al hecho de dirigirse a un público razonablemente homologable y ser implantados todos en la misma modalidad docente y con la misma plataforma, lo cual comporta identidad de actividades formativas, de metodologías docentes y de sistemas de evaluación.

8.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

El procedimiento para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje se hará de forma paulatina y finalizará con la valoración que la adquisición de las competencias de este Máster por parte de los

estudiantes se realizará de forma progresiva en las diferentes materias y se culminará con la valoración que el tribunal haga de forma individualizada del Trabajo de Fin de Máster.

El Centro tiene previsto un procedimiento, de valoración individual al estudiante de la adquisición de las competencias del Máster, que se divide en dos partes:

- Valoración individual de competencias. Esta primera parte consiste en la valoración por materias de las competencias generales, específicas y transversales, es decir, cada materia tiene asignada una serie de competencias, para su valoración el responsable de la materia elaborará, por cada estudiante, un informe sobre el grado de adquisición de las competencias asignadas a la materia inmediatamente después de realizar la evaluación de la materia. Este informe tendrá en cuenta la nota que el estudiante haya obtenido en el examen correspondiente dado que en estos se valora el aprendizaje del alumno así como la adquisición de las competencias definidas. Dado que los exámenes tienen identificadas y asignadas las competencias que se adquieren una vez superados. Por lo tanto, la parte de valoración individual se construye con la superación o no del examen y teniendo en cuenta el resto de sistemas de evaluación definidos para la materia para apoyar la valoración global de adquisición de las competencias definidas en la materia.
- Valoración global de competencias. Esta parte se realizará en la evaluación del Trabajo Fin de Máster. El Trabajo de Fin de Máster es la culminación de un proceso de aprendizaje que lleva la constatación, por parte del estudiante, de la adquisición de un conjunto de competencias que se deberán valorar durante la lectura y defensa del Trabajo de Fin de Máster. Los miembros del tribunal analizarán los informes de valoración individual procedentes de la primera parte del procedimiento que unirán al estudio previo de la memoria presentada por el estudiante para decidir sobre qué aspectos se insistirá durante la defensa del Trabajo de Fin de Máster para poder concluir que se han adquirido las competencias definidas en el Máster. En el acta de la defensa se incluirá de forma obligatoria una valoración individualizada sobre esta cuestión.

Además de este procedimiento, el Centro mide y analiza el progreso y los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral, los resultados del desempeño y de la percepción de los grupos de interés sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos del Máster, así como, la manera de tomar decisiones a partir de resultados para la mejora continua del Título persiguiendo los siguientes objetivos:

- Comprobar los resultados del programa formativo en relación al tiempo que los estudiantes emplean para finalizar sus estudios, teniendo como referencia la duración media de los estudios, prevista en dicho programa.
- Comprobar que los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes se corresponden con los objetivos y el diseño del programa formativo.

- Comprobar que se cumplen los estándares establecidos para los indicadores cuantitativos (tasas de éxito, rendimiento, graduación, abandono y eficiencia) y cualitativos (encuestas de satisfacción e inserción laboral).

Todo ello se encuentra documentado en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) donde se describe cómo se recogen los datos y cómo se analizan y toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas. En consecuencia, el Título:

- Dispone de mecanismos que permiten obtener información sobre: las necesidades y expectativas de los grupos de interés (Alumnos, PDI y PAS) en relación con la calidad del servicio prestado (especialmente con la enseñanza), los resultados del aprendizaje y la percepción de los grupos de interés del grado de cumplimiento de los compromisos adoptados.
- Posee instrumentos para la recogida de la información acerca de los resultados obtenidos por los alumnos, su inserción laboral como egresados y la satisfacción con los servicios proporcionados.
- Ha definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados como de la fiabilidad de los datos obtenidos.
- Ha determinado la forma de introducir mejoras en los resultados.
- Ha establecido los procedimientos documentados que regulan la toma de decisiones relacionadas con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica cómo se debe rendir cuentas a los grupos de interés anteriormente citados.

Antes del comienzo del curso académico se encuentra disponible en la plataforma virtual la guía docente de cada una de las asignaturas, en ellas se recoge, de forma clara, los criterios de evaluación de la asignatura y que, posteriormente, es explicada a los alumnos. Así pues la valoración y progreso de los estudiantes se realizará a través de estas por dos vías: el responsable de materia, tras la evaluación de las asignaturas, para cada estudiante elaborará un breve informe sobre el grado de adquisición de competencias asignadas en la materia, y por otro lado, durante la evaluación del Trabajo Fin de Máster los miembros del tribunal analizarán los informes de valoración antes mencionados para identificar en qué aspectos incidirán durante la Defensa por parte del estudiante con el objetivo de concluir que el estudiante ha adquirido todas las competencias definidas. El acta de Defensa del Trabajo de Fin de Máster deberá incluir de forma obligatoria una breve valoración individualizada de esta cuestión.

Además, la Comisión de Garantía de la Calidad verificará, anualmente, el cumplimiento de los criterios de evaluación del aprendizaje, recogiendo las evidencias que sean necesarias. Si se detectaran anomalías en el cumplimiento de los métodos y criterios de evaluación del aprendizaje, se hará un seguimiento en sus evaluaciones siguientes para asegurar el cumplimiento de lo recogido en la guía docente.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Enlacehttp://www.coi.es/docs/Anexo2_COI_SistemaInternoGarantiaCalidad_03_06052015.pdf

Introducción

El Sistema Interno de Garantía de Calidad de COI se presenta con el fin de disponer un sistema de gestión de la calidad adaptado a nuestro funcionamiento, que nos permita una eficaz implantación del mismo para realizar un seguimiento correcto y útil de los títulos oficiales que se imparten en COI y que a su vez genere información cuantitativa y cualitativa significativa que permita tomar decisiones para la mejora de nuestros títulos y de nuestra gestión.

La estructura definida del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) y la definición de los procedimientos que regirán su funcionamiento, así como sus correspondientes formatos de encuestas e informes, tal y como son exigidos por el RD 1393/2007 modificado por el RD 861/2010.

Este manual es fruto de la intensa reflexión interna realizada en COI sobre nuestro Sistema Interno de Garantía de Calidad y ha sido aprobado por la Junta General de COI.

Estructura del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de COI

El Sistema Interno de Garantía de Calidad de COI El SIGC reposa sobre la siguiente estructura:

- Comisión de Calidad de los estudios de Grado
- Comisión de Calidad de los estudios de Máster

Estas comisiones serán las responsables de:

- Gestionar y coordinar el Sistema de Garantía Interna de Calidad y realizar el seguimiento del mismo.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad, las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Elaborar el reglamento que regulará el funcionamiento de las Comisiones de Calidad y trasladarlo al Decanato de COI para tramitar su aprobación.
- Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje, metodología, etc.).
- Gestionar el Sistema de Información de la titulación (información, apoyo y orientación a los estudiantes, coordinación del profesorado, recursos de la titulación, programas de movilidad, prácticas externas, etc.).
- Supervisar el cumplimiento de la política de calidad del título de acuerdo con la política de calidad de COI y con la política de calidad de la UCJC.

- Promover acciones específicas para fomentar el uso de nuevas metodologías docentes y difundir y hacer visibles las buenas prácticas en materia de calidad.

- Elaborar las directrices que permitan el desarrollo de sistemas de información sobre los objetivos, los recursos disponibles, la gestión y los resultados de la titulación dirigidos a los profesores, los estudiantes y el PAS.

Servicio Universitario de Garantía de Calidad.

El Servicio Universitario de Garantía de Calidad es la unidad responsable de recopilar y organizar la información necesaria para el funcionamiento del SIGC y el trabajo de las comisiones de calidad.

Por otra parte, y desde el punto de vista de la toma de decisiones, existen la Comisión de Seguimiento y el Decano de COI que es el responsable último de la validación de las decisiones que se tomen en la Comisión de Seguimiento tras el análisis que se realice de las propuestas revisión y de mejora que surjan de las Comisiones de Calidad.

El funcionamiento del SIGC gira alrededor del trabajo de las Comisiones de Calidad donde se monitoriza la implantación de los grados, másteres y doctorados que se imparten en COI. Estas comisiones se apoyan en el trabajo del Servicio de Garantía de Calidad que proporciona el apoyo necesario a las Comisiones de Calidad para que puedan analizar la información que se genere para cada uno de los títulos oficiales que imparte COI. La valoración que realicen las Comisiones de Calidad debe permitir realizar propuestas de revisión y de mejora que se remiten a la Comisión de Seguimiento y al Decanato de COI para su toma en consideración, cuando proceda.

Las Comisiones de Calidad, a través de la Dirección de COI, informarán a la UCJC de las diferentes propuestas de revisión y de mejora que surjan del trabajo de las Comisiones de Calidad, en caso de ser necesario.

Colectivos y grupos de interés

Los colectivos y grupos de interés implicados en el Sistema Interno de Garantía de Calidad de COI son:

- La Junta de Centro
- Las Direcciones de cada título implantado
- El profesorado
- El personal de administración y servicios
- El alumnado
- Los egresados

- Los empleadores

Comisiones de Calidad

Las Comisiones de Calidad tienen por objetivo el garantizar la aplicación de la política de calidad de COI y realizar el seguimiento de la implantación de los títulos oficiales que se imparten en COI. Esta comisión analizará los datos proporcionados por el Servicio de Garantía de Calidad y propondrá acciones de mejora para su consideración, análisis y aprobación por parte de la Dirección de COI tras la valoración de la Comisión de Seguimiento.

Cada Comisión de Calidad estará formada por:

- Los coordinadores/directores de los títulos oficiales que correspondan en cada caso (grado, máster y doctorado),
- Los representantes de profesores (mínimo uno por título) que impartan docencia en cada título, elegidos por la Comisión de Seguimiento entre los profesores que se presenten como candidatos,
- Los representantes de los estudiantes (mínimo uno por título) elegidos por la Comisión de Seguimiento entre los estudiantes que se presenten como candidatos,
- Hasta un máximo de tres representantes del ámbito profesional de los títulos universitarios que imparte COI (cuando existan egresados algunos de estos representantes se seleccionarán de entre este colectivo) nombrados por el Director de COI de entre las propuestas que realicen los Directores de Programas una vez que se haya puesto en contacto con el egresado o profesional seleccionado para solicitar su participación en caso de ser seleccionado, y
- Un representante del personal de administración y servicios.

Las Comisiones de Calidad serán las máximas responsables de la garantía y mejora de la calidad de cada título oficial universitario que se imparta en COI, de su seguimiento y de todos aquellos procesos que conduzcan a su acreditación. Sus funciones son las siguientes:

- Interpretar los objetivos de calidad de cada título y monitorizar su grado de consecución.
- Diseñar actuaciones de revisión y de mejora para cada título como consecuencia del análisis de los datos aportados por Servicio de Garantía de Calidad, elevarlas a la Comisión de Seguimiento y al Decanato de COI para su aprobación y puesta en marcha y, en su caso, realizar su seguimiento.
- Implementar las medidas adecuadas para asegurar un adecuado conocimiento, por parte de todos los colectivos implicados y de los grupos de interés, de la política y objetivos de calidad y de las actuaciones acordadas por las Comisiones de Calidad.

•Establecer y analizar el catálogo de indicadores de calidad entre los que deberán figurar los siguientes indicadores de rendimiento académico:

- la tasa de graduación,
- la tasa de abandono,
- la tasa de eficiencia,
- la tasa de rendimiento, y
- la duración media de los estudios.

•Analizar los resultados de las encuestas de valoración de estudiantes y profesores sobre la actividad docente.

•Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción de todos los grupos de interés (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y egresados).

•Analizar las sugerencias y quejas recibidas para proponer las acciones correctivas y/o preventivas derivadas de su análisis y valoración.

•Programar y acordar la periodicidad, el alcance y la duración de la realización de las encuestas de valoración de estudiantes y profesores sobre la actividad docente, de satisfacción de los grupos de interés y de todas aquellas actuaciones que se estimen pertinentes por parte de las Comisiones de Calidad de COI.

Las Comisiones de Calidad elaborarán anualmente para cada título una Memoria de Seguimiento de la Calidad (de la información aportada por el Servicio de Garantía de Calidad) que deberá ser analizada y aprobada por el Decanato de COI tras su análisis por la Comisión de Seguimiento y posteriormente remitida por el Decanato de COI, o por el Organismo o persona en el que se delegue, a la UCJC para su consideración.

Las Comisiones de Calidad se reunirán, como mínimo, dos veces al año al inicio de cada cuatrimestre (Octubre y Febrero), con el fin de analizar el desarrollo de la implantación de los títulos que se estén impartiendo. Las reuniones se celebrarán por convocatoria del Presidente. La Comisión podrá reunirse en convocatorias extraordinarias si así lo estima conveniente el Presidente o cuando lo soliciten tres de sus miembros.

Las Comisiones de Calidad son un órgano colegiado de análisis, debate y reflexión interna sobre el desarrollo y seguimiento de los títulos oficiales y donde todos sus miembros tienen voz y voto, en caso de empate, el presidente dispondrá de voto de calidad. El Secretario de la Comisión deberá elaborar el acta de la reunión que será puesta a disposición de todos sus miembros para su conocimiento y aprobación. Los acuerdos tomados en las Comisiones deberán ser difundidos de la manera acordada por esta a través del Presidente y/o Secretario de la misma, a no ser que se haya acordado otra vía.

El Presidente de las comisiones, de grado y máster, será el Vicedecano. En ambas comisiones, el Secretario será el representante del Servicio de Garantía de Calidad en cada comisión.

El Servicio de Garantía de Calidad centralizará y sistematizará la recogida de toda la información que sea necesaria para la puesta en marcha y funcionamiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad. Las tareas de apoyo técnico consistirán en centralizar la información procedente de los distintos títulos y colaborar en el diseño y utilización de las distintas herramientas de trabajo que para la consecución de los objetivos de calidad se propondrán, desde las Comisiones de Calidad a la Comisión de Seguimiento y al Decano de COI.

En particular esta Unidad prestará toda la ayuda técnica necesaria para la realización de encuestas de satisfacción a todos los colectivos y grupos de interés implicados, en la obtención de datos para evaluar la inserción laboral y determinará, siguiendo las instrucciones de cada Comisión de Calidad, los valores de los indicadores sobre matrícula, rendimiento académico, etc.

- Las fuentes de información que se utilizarán en las Comisiones de Calidad serán las siguientes:
- Las memorias de verificación.
- Las guías docentes.
- Los indicadores de rendimiento académico.
- Los resultados de las encuestas de valoración sobre la actividad docente realizadas a los estudiantes.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas a los grupos de interés.
- Los informes de valoración de los profesores sobre su actuación docente.
- Los resultados de los análisis de inserción laboral de los egresados.
- La información recogida de las quejas y/o sugerencias.
- Las actas de las reuniones de la Comisión de Seguimiento.

Los miembros que formen parte de los órganos antes mencionados serán nombrados por un período mínimo de un año, o cuando proceda, por el período estipulado en la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de otras renovaciones que, en su caso, procedan. Los nombramientos serán realizados por el Decano de COI.

En caso que el colectivo de profesores o el colectivo de estudiantes de un título no consiga nombrar a sus representantes en la Comisión de Calidad correspondiente le corresponde al Decano de COI el nombramiento por 1 año de ese miembro en la Comisión de Calidad.

Estos órganos mantendrán reuniones periódicas tal y como antes se ha indicado y éstas deberán estar debidamente documentadas y ser convenientemente publicitadas.

PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

P1_Procedimiento relativo a la política y objetivos de calidad

La política de calidad de COI implica el compromiso explícito de COI con el desarrollo de una cultura que reconozca tanto la importancia de la calidad en el ámbito de la formación y del sistema que avale su garantía como la necesidad del diseño, la implantación y el seguimiento de una estrategia para la mejora continua de los títulos.

La política de calidad está formalizada, disponible públicamente en la web y en los tablones de anuncios y es conocida por el personal de COI, por el profesorado, por los estudiantes y por los grupos de interés y ha sido aprobada por el Decanato de COI. Los objetivos de calidad están en consonancia con la política de calidad y son aprobados por el Decano de COI, y revisados anualmente, al igual que la política de calidad, por las Comisiones de Calidad.

El SIGC es conocido por el personal de COI y su definición y reglas de funcionamiento son de acceso general para todos los grupos de interés. Cualquier cambio en su definición o reglas de funcionamiento será comunicado y difundido a todo el personal para su conocimiento y aplicación.

P2_Procedimiento para la evaluación de la enseñanza y el profesorado.

COI con este procedimiento busca la mejora de la calidad de la enseñanza y de su profesorado manteniendo o mejorando aquellos aspectos de su oferta formativa que repercuten directamente en la calidad de cada título.

A través de esta evaluación se persigue establecer un diagnóstico anual de situación valorando los resultados formativos que se obtienen en cada titulación en relación con los objetivos fijados y los métodos establecidos para el aprendizaje de los estudiantes.

El Servicio de Garantía de Calidad prepara la información sobre la que se fundamentará la evaluación de la docencia que es responsabilidad de las Comisiones de Calidad. La información que este Servicio debe proporcionar al menos anualmente para cada título a las Comisiones de Calidad datos sobre:

- El catálogo de indicadores de calidad (entre los que deberán figurar las tasas de graduación, abandono, eficiencia y rendimiento junto con la duración media de los estudios).
- La distribución de calificaciones finales en cada asignatura.
- Los resultados de las encuestas de valoración sobre la actividad docente realizadas a los estudiantes.
- Los informes de valoración de los profesores sobre su actuación docente y el informe del responsable académico.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas a los grupos de interés.

- Los resultados de las encuestas de valoración respecto de las prácticas externas (realizadas a estudiantes y tutores).

- Los datos relativos a la inserción laboral y a la empleabilidad de los graduados o egresados.

- Los datos relativos a la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso.

- La estructura y características del profesorado y del personal de apoyo.

Con la información proporcionada por el Servicio de Garantía de Calidad, cada Comisión de Calidad, para cada curso académico, analizará y valorará la satisfacción de las actividades formativas utilizadas y de los sistemas de evaluación aplicados en relación con los resultados formativos obtenidos. Asimismo cada Comisión de Calidad prestará especial atención, para cada título, a la difusión realizada, a los planes de acogida y tutorización de los estudiantes, a la coordinación del profesorado, a la orientación formativa a los estudiantes, a la información proporcionada sobre las salidas profesionales de los graduados/egresados y a los recursos e infraestructuras que se han utilizado.

La evaluación de la mejora de la calidad del profesorado deberá considerar de forma explícita las siguientes cuestiones:

- La satisfacción de la actuación docente de los profesores tanto a los requisitos de COI como a las necesidades de los estudiantes.

- La reflexión sobre la propia práctica docente, la innovación y la mejora continua de la misma.

- La eficacia en el logro de los objetivos formativos y en el empleo de los recursos para la consecución de estos

- La búsqueda de la satisfacción de los grupos de interés.

Los informes anuales realizados por las Comisiones de Calidad incluirán de forma obligada planes de revisión y de mejora que resuelvan los problemas detectados y aprovechen aquellas oportunidades de mejora que surjan del estudio realizado. Estos planes de mejora, para su análisis y aprobación, serán remitidos por el Presidente de cada Comisión de Calidad a la Comisión de Seguimiento que propondrán, cuando proceda, su ratificación al Decanato para su posterior envío a la UCJC para su análisis y control.

Las Comisiones de Calidad son las responsables del seguimiento de la ejecución de los planes de mejora.

Las Comisiones de Calidad, tras el análisis realizado sobre toda la información disponible, podrá proponer, siempre de forma razonada, cambios en el profesorado cuya aprobación es competencia del Decanato.

El informe anual que las Comisiones de Calidad realizarán sobre cada título será difundido al personal de COI para su conocimiento así como a los grupos de interés que se estime oportuno pero que obligatoriamente incluirán a los estudiantes y al profesorado.

P3_Procedimiento para la recogida de la valoración sobre la docencia por parte de los estudiantes y de los profesores.

La evaluación de la calidad del profesorado y de su actuación docente utilizará la valoración que realicen estudiantes sobre la docencia recibida, la valoración que realicen los profesores sobre la docencia impartida y el informe que realice el coordinador de cada título sobre el desarrollo de cada curso académico.

Los instrumentos específicos sobre los que se basará la evaluación de la calidad del profesorado y de su actuación docente, que son responsabilidad de la Unidad Técnica de Calidad, son los siguientes:

- Valoración de los estudiantes. Esta valoración se basará en la cumplimentación de una serie de cuestionarios por parte de los estudiantes. Estos cuestionarios tienen como finalidad recoger la valoración de los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje e incluye una valoración sobre la actuación docente de sus profesores. Para cada asignatura y tras la finalización de la impartición de la docencia de la misma cada estudiante cumplimentará un cuestionario donde valorará la asignatura en su conjunto y la actuación docente de cada profesor.

- Valoración de los docentes. Los informes que deben realizar los profesores tienen como objetivo recoger su valoración sobre el programa del título y sobre la docencia impartida. Esta valoración sirve como instrumento para la reflexión del docente sobre la labor realizada, así como para contextualizar los resultados formativos obtenidos junto con la valoración que realicen los estudiantes.

- Valoración del director del programa. El director de programa de cada título deberá realizar una valoración global del desarrollo del curso académico centrandolo en la coordinación, en los resultados obtenidos, en las deficiencias detectadas y en las que, a su juicio, pueden ser las oportunidades de mejora. El director de programa, antes de realizar su informe, recabará la valoración que sobre el desarrollo del título tengan los responsables de cada una de las materias, si los hubiera.

P4_Procedimiento para garantizar la calidad de las Prácticas Externas

Los estudiantes que cursen prácticas externas deberán tener asignado un tutor dentro de la empresa o institución donde desarrollen las prácticas para orientarlo y evaluar el desempeño de sus funciones durante el periodo que duren las prácticas.

Se realizará anualmente, el seguimiento y evaluación de las prácticas externas que permita su revisión y mejora continua mediante propuestas que surjan del análisis que realice cada Comisión de Calidad de la información que se detalla a continuación y que recogerá y organizará el Servicio de Garantía de Calidad:

•Solicitud de informes individuales a los estudiantes participantes en las prácticas externas, en los que se especifiquen los siguientes parámetros:

- grado de adecuación de la actividad realizada respecto a las previsiones ofertadas por el título,
- grado de satisfacción de los estudiantes participantes, y
- grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad por parte de los responsables del título.

•Solicitud de informes a tutores externos de las prácticas externas en los que se especifiquen los siguientes parámetros:

- grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en las prácticas externas
- grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en las prácticas externas y propuestas de mejora.

Cada Comisión de Calidad valorará y analizará toda esta información sobre las prácticas externas una vez que un grupo de un mismo título haya finalizado las prácticas y, en base a este análisis emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación con el objetivo de lograr una mejora continua en la calidad de las prácticas externas y en el cumplimiento de sus objetivos. Estas propuestas serán remitidas al Coordinador Académico de cada título para su consideración.

P5_Procedimiento de evaluación de la calidad de los programas de movilidad

Los programas de movilidad de COI se gestionarán a través del Decanato y permiten a los estudiantes de grado cursar un período de formación internacional en alguna de las opciones disponibles a través de los diferentes acuerdos de colaboración que mantiene COI.

En el caso de los másteres, al tratarse de programas de un año de duración, no hay demanda de movilidad.

La gestión de la movilidad de estudiantes se hace a dos niveles:

•Gestión Centralizada que se realiza desde el Decanato donde se informa y asesora a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales de cooperación en el ámbito de la educación superior, se coordina la puesta en marcha y el desarrollo de las acciones internacionales de formación en las que participa COI y se gestionan los programas de movilidad de los estudiantes.

•Gestión Descentralizada. Son tareas que se llevan en el propio centro: tareas administrativas (trámites de matrícula, inclusión de calificaciones en actas de examen, etc.), tareas académicas a cargo del Director de Grado correspondiente, que actúa como tutor de los estudiantes y es el primer enlace del alumno de intercambio con COI.

Se realizará un seguimiento y evaluación de los programas de movilidad que permita su revisión y mejora continua mediante propuestas que surjan del análisis que realice la Comisión de Calidad de Grado

de la información que surja de los cuestionarios de satisfacción del alumno con el programa de movilidad y del informe del Director del Programa. La información será recogida y organizada por el Servicio de Garantía de Calidad.

P6_Procedimiento relativo al análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción de los actores implicados en las titulaciones

La información sobre la valoración global y sobre aspectos específicos de los títulos se obtendrá anualmente mediante encuestas que serán realizadas a los distintos colectivos implicados (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios y graduados/egresados) en el correspondiente curso académico, pudiendo realizarse a través de medios informáticos. Además se podrán incluir otros instrumentos de consulta sobre la satisfacción de otros grupos de interés como los empleadores.

COI realizará un análisis de la inserción laboral de sus egresados a los dos años de finalización de los estudios realizados a través de un cuestionario en formato electrónico. Este análisis será realizado por la Comisión de Calidad correspondiente, una vez que los datos han sido tratados por el Servicio de Garantía de Calidad.

El Servicio de Garantía de Calidad será el responsable de remitir y recopilar los cuestionarios de satisfacción con el programa formativo a los estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios y graduados/egresados.

El Servicio de Garantía de Calidad realizará el análisis de los cuestionarios y elaborará un informe de satisfacción que recogerá tanto la información cuantitativa como cualitativa que favorezca el estudio y realización, por parte de las Comisiones de Calidad, de propuestas que reviertan en la mejora del título.

P7_Procedimiento relativos a la gestión de sugerencias y quejas

El Sistema Interno de Garantía de Calidad, prevé la posible presentación de quejas y/o sugerencias por cualquier persona o grupos de personas que se encuentren vinculadas a los títulos de COI. El buzón de quejas y sugerencias está disponible en la web de COI. También pueden presentarse las sugerencias y/o quejas por cualquier otro medio.

Las quejas y/o sugerencias podrán ser realizadas por los estudiantes por cualquier causa que consideren relevante comunicar a COI en relación al título oficial que están cursando. Las sugerencias y/o quejas serán remitidas al Servicio de Garantía de Calidad para analizar su naturaleza y proceder a su clasificación y distribución al servicio implicado que deberá proporcionar la respuesta o acción consecuencia de dicha queja y/o sugerencia. La Comisión de Calidad correspondiente realizará un análisis de las quejas y/o sugerencias recibidas: naturaleza, solución aportada, etc. La Comisión podrá realizar propuestas de mejora respecto del tratamiento que se da a las sugerencias y quejas, en caso de ser necesario, que se elevarán al Decano de COI para su aprobación o no.

P8_Procedimiento relativo a la distribución de la información del SIGC de la titulación

Como consecuencia del compromiso de COI con la calidad de la formación que ofrece a sus estudiantes y con la transparencia y la rendición de cuentas, COI a través del Servicio de Garantía de Calidad publicará de forma periódica en la página web de COI la información más relevante sobre el funcionamiento de su Sistema Interno de Garantía de Calidad, incluyendo tanto sus informes anuales, o resúmenes de estos, como los datos cuantitativos más relevantes que los sustentan.

La información deberá figurar en el apartado de garantía de calidad que se encuentra disponible para cada título en la página web de COI.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
Curso de inicio	2016-2017
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios: No aplica	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
Ninguna	
Código	Estudio-Centro
No	No