

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

UniversidadeVigo

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Representante Legal de la Universidad

1º Apellido	MATO	2º Apellido	DE LA IGLESIA
Nombre	SALUSTIANO		
NIF	33.352.602 F		
Cargo que ocupa	Rector		

Responsable del título

1º Apellido	BARAJAS
2º Apellido	ALONSO
Nombre	ANGEL ANTONIO
NIF	2604692 B

Universidad solicitante

Nombre de la Universidad	Universidad de Vigo
CIF	Q8.650.002B
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	FACULTAD DE C.C. EMPRESARIALES Y TURISMO

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	vic.tce@uvigo.es		
Dirección postal	Edificio CACTI, 2º andar		
Código postal	36310	Población	Vigo
Provincia	Pontevedra	CC.AA.	Galicia
FAX	986 813444		
Teléfono	986 813442		

Datos del título

Denominación del título	Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo	Ciclo	2º
Centro donde se imparte el título	Facultad de C.C. Empresariales y Turismo		

Título conjunto	NO
Universidades participantes	

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el primer curso de implantación	25
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el segundo curso de implantación	25

Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas
Naturaleza de la institución que concede el título	Pública
Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título	<p>Este título no está vinculado a ninguna profesión regulada. En todo caso, y a modo de referencia pueden señalarse las siguientes profesiones dentro del sector deportivo empresarial:</p> <p>1. Ámbito privado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones deportivas - Empresas de servicios deportivos - Clubes deportivos - Sociedades anónimas deportivas (SADs) - Entidades deportivas sin ánimo de lucro - Federaciones deportivas - Asociaciones profesionales deportivas <p>2. Ámbito público:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ayuntamientos (Servicios de deporte) - Diputaciones (Servicios de deporte) - Comunidades autónomas (Servicios de deporte) - Otros organismos públicos - mancomunidades, áreas metropolitanas, etc (Servicios de deporte) <p>3. Emprendimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas de servicios deportivos

Orientación del título de Máster	Profesionalizante
Lenguas empleadas en docencia y exámenes	Español, Gallego
Información sobre acceso a ulteriores estudios	
Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, no presencial)	Presencial
Número de ECTS del título	60
Número mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo*	30 / curso académico

La normativa de permanencia de la Universidad de Vigo fue aprobada por el Consejo Social el 13-06-2001. Se han realizado posteriormente adaptaciones y modificaciones (2-12-2003 / 14-07-2004 / 2-12-2005 / 13-11-2006 / 30/07/2007). Como se observa en las modificaciones anteriores, la normativa de permanencia no es una norma cerrada, sino que se va adaptando a las necesidades y normas del momento.

La normativa de permanencia de la Universidad de Vigo está articulada en 7 artículos que hacen referencia a:

Artículo 1. Requisitos de matriculación en el primer curso de acceso o de reinicio de estudios

Artículo 2. Convocatorias

Artículo 3. Rendimiento académico mínimo

Artículo 4. Comisión de Permanencia

Artículo 5. Requisitos de matrícula

Artículo 6. Evaluación curricular

Artículo 7. Reinicio de estudios

En todo caso, y en función de la normativa vigente y de las recomendaciones emitidas por la ANECA en los informes de verificación de las Memorias de propuestas de Grados y títulos de Máster, la Universidad de Vigo se planteará las modificaciones necesarias en dicha normativa antes de la puesta en marcha de los nuevos títulos.

2. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO

2.1. Interés académico, científico o profesional del mismo

El deporte está cada vez más presente en el modelo de vida actual constituyéndose como una característica referencial de la sociedad moderna en la que vivimos y formando parte en muchos países desarrollados, como en Australia o Estados Unidos, de su sistema de valores y relaciones sociales. Más aún, un rasgo diferenciador de las actividades deportivas es su potencialidad en el proceso de mejora de la calidad de vida futura de la sociedad.

Centrándonos en nuestro entorno más inmediato, un 31% de la población española y un 27% de la población gallega practican algún deporte en su tiempo libre, según se desprende del estudio llevado a cabo por la Consellería de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado de la Xunta de Galicia en 2004. Esto implica que, aproximadamente, una de cada tres personas lleva a cabo alguna actividad deportiva, lo cual supone un considerable porcentaje. Además, esta cifra debería verse incrementada si se considerasen otras actividades estrechamente relacionadas con la actividad deportiva como ver deportes o salir al campo e ir de excursión que aparecen también destacadas dentro de los destinos del tiempo de ocio de los españoles y los gallegos,

En esta misma línea, el grado de interés por el deporte de la ciudadanía es digno de mención. En torno al 60% muestran mucho o bastante interés por la actividad deportiva, mientras que solo el 15% para el caso español y el 20% para el caso gallego no muestran ningún interés. De aquí se desprende el fuerte atractivo, así como el interés despertado en los distintos sectores de la población de cara a la práctica deportiva.

Por tanto, en función de lo dicho, la cuestión deportiva debe estar presente en todos los análisis y planes socioeconómicos que se hagan con una perspectiva de futuro a medio plazo para la Comunidad Autónoma de Galicia entre los cuales el Proyecto Galicia 2010¹ o el Plan Estratégico de Galicia (PEDEGA)² constituyen buenos ejemplos.

En este sentido deben plasmarse una serie de dimensiones en las que la actividad deportiva tiene repercusión en los ámbitos económico y social. Concretamente y, remitiéndonos al apartado específico del Proyecto Galicia 2010 sobre Comercio, Servicios y Turismo (2000), se habla de los siguientes seis aspectos relativos al deporte:

1. Como hábito de salud
2. Como fenómeno económico
3. Como fenómeno social
4. Como instrumento educativo
5. Como actividad de ocio
6. Como espectáculo

Íntimamente ligado con el segundo y sexto de los aspectos precedentes, la gestión económica y empresarial del deporte es una ciencia que está irrumpiendo en los últimos años. Así, el primer trabajo de Economía del Deporte es de 1956, un artículo seminal escrito por Rottemberg. En los años setenta comienza a trabajarse más pero es a finales de los noventa y, principalmente con el nuevo milenio, cuando se desarrollan más los estudios de gestión empresarial del deporte. No obstante, todavía existe un importante camino por recorrer.

El movimiento económico relacionado con el deporte ha crecido considerablemente en los últimos años. Desde la Unión Europea y los Gobiernos de los países miembros se está considerando cada vez más el deporte como una actividad relevante y que necesita una atención también desde el punto de vista de su gestión económica.

La pujanza económica del sector se está traduciendo en una cada vez mayor demanda de profesionales especializados en la gestión de entidades deportivas o capaces de organizar eventos deportivos. La sociedad demanda que las entidades deportivas sean gestionadas de una forma más profesional.

¹ Elaborado por la Asociación Proxecto de Investigación Galicia 2010 en el año 2000.

² Redactado por la Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia para el período 2000-2006.

El negocio relacionado con la actividad deportiva, en su vertiente de deporte profesional, presenta unas peculiaridades que hay que considerar a la hora de analizar cómo negociarlo. El producto deportivo coincide en muchos casos con las competiciones que ofrecen. Estas, al contrario de lo que ocurre en la mayoría de los sectores empresariales, suponen la necesidad de gestionar una actividad que se produce conjuntamente con sus competidores.

La “paradoja de Louis-Schmelling” muestra que los ingresos se optimizan cuando los contendientes están más equilibrados. Lo anterior supone que las enseñanzas de administración de entidades deportivas necesitan un enfoque específico.

Por lo que se refiere a la existencia de referentes que puedan avalar la puesta en marcha del Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo lo primero que debe ser señalado es que en el Estado Español solo existen tres másters oficiales de estas características. Éstos son los siguientes:

- *MBA-Máster Oficial en Dirección de Empresas, (Mención Gestión y Dirección de Entidades Deportivas)* de la Mondragon Unibertsitatea del País Vasco³.
- *Máster Universitario en Organización, Gestión y Administración de Entidades y Organizaciones Deportivas* de la Universidad Politécnica de Valencia⁴.
- *Máster Universitario en Gestión Deportiva* de la Universitat de Lleida de Cataluña⁵.

En añadidura, concerniente a títulos propios la oferta se amplía por parte de una serie de universidades españolas que ofertan titulaciones semejantes si bien el título ofertado no es oficial y, por tanto, no aplicable al conjunto de países del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Estos títulos y sus correspondientes universidades son las siguientes:

- *Máster en Administración de Empresas Deportivas del ESERP (Centro adscrito a la Universidad Rey Juan Carlos) de Madrid*⁶.
- *Máster en Dirección y Gestión del Deporte de la Universitat Pompeu Fabra de Cataluña*⁷.
- *Máster Universitario en Gestión de Organizaciones Deportivas de la Universidad de Castilla – La Mancha*⁸.
- *MBA en Gestión de Entidades Deportivas "Alfredo Di Stefano" de la Universidad Europea de Madrid*⁹.
- *MBA in Sports Management de la Universidad Europea de Madrid*¹⁰.

Así pues, se puede comprobar que este tipo de titulación oficial de postgrado es inédita no sólo en Galicia sino en todo el Noroeste Peninsular. Esto supone una oportunidad de ofertar unos estudios que complementan a los de Administración de Empresas y Economía concentrándose en un sector particular de actividad. Así vendrán a cubrir una potencial demanda para este tipo de graduados.

Por otro lado, también ofrece un complemento ideal para graduados en Ciencias de la Actividad y Deporte y similares aportando los conocimientos de gestión empresarial y base económica que les capacitará para liderar proyectos empresariales o de carácter económico que por sus conocimientos técnicos previos están llamados a liderar.

Las entidades deportivas de nuestro entorno (tanto público como privadas) han mostrado su interés en colaborar en una formación que echan en falta y que están deseosos de contribuir a desarrollar a través su oferta de prácticas.

³<http://www.mondragon.edu/posgrado/master-y-experto/master-oficial-en-direccion-de-empresas-mba/mba-mencion-gestion-y-direccion-de-entidades-deportivas/mba-mencion-gestion-y-direccion-de-entidades-deportivas/#mat>

⁴ <http://www.mastergestiondeportivaupv.com/index.php>

⁵ <http://masters.inefc.es/gestioesportiva/catala/index.php>

⁶ <http://www.eserp.com/master-mba-presenciales/madrid-masters/master-en-administracion-de-empresas-deportivas>

⁷ <http://www.idec.upf.edu/master-en-direccion-y-gestion-del-deporte>

⁸ http://www.rfef.es/FCKeditor/UserFiles/File/cursos_fundacion_16_07_07/MASTER%20GESTION%20DEPOR%20V-5.pdf

⁹ <http://www.rm.uem.es/es/programas/mba-gestion-de-entidades-deportivas>

¹⁰ <http://www.rm.uem.es/es/programas/mba-in-sports-management>

De hecho, fueron muchos y muy provechosos los contactos con diferentes entidades y organizaciones deportivas tanto del ámbito público como del privado. En buena medida puede afirmarse que el Máster en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo propuesto por esta Universidad surge por el propio interés de instituciones tales como: la Secretaría Xeral para o Deporte de la Xunta de Galicia, la Diputación de Ourense, el Ayuntamiento de Ourense, la Fundación para el Observatorio Económico del Deporte, la fundación Deporte Galego, Asociación Galega de Gestores Deportivos, Fundación VIDE, distintas federaciones territoriales deportivas de Galicia o clubes y entidades deportivas de gran relevancia tales como el Club Ourense Baloncesto, Club de Fútbol Ourense, Escudería Ourense, Ourense Academia Postal de Atletismo, Club Pabellón de Ourense.

Asimismo en el proceso de la elaboración del programa también se consultó a instituciones internacionales de referencia en el ámbito de la economía del deporte y la gestión deportiva, tales como la European Association for Sport Management (EASM) o la International Association for Sport Economics (IASE) de cara a corroborar cuales serían los contenidos de las materias que debería recibir un futuro gestor de entidades deportivas. Desde su experiencia se corroboró lo adecuado del programa que aquí se plantea.

La colaboración y el apoyo (bien financiero o bien logístico) de todas estas instituciones y organismos permiten proporcionar un un amplio programa de actividades e de formación. O diseño curricular del Máster se vio enriquecido por las aportaciones y opiniones que estos distintos agentes colaboradores hicieron a la Universidade de Vigo. Esta elaboración conjunta del programa docente entre empresas, administración y Universidade configura un paso fundamental para que a Universidade responda a las necesidades de formación de recursos humanos que la sociedad demanda.

La realización de prácticas por parte del alumnado, con el fin de equilibrar formación teórica y formación práctica, está garantizada a través de la colaboración de estos colaboradores si bien no se descarta seguir ampliando posibilidades (sobre todo en el extranjero a través de diferentes instituciones deportivas como Confederaciones Europeas, Comités Olímpicos, Patronatos Deportivos, etc).

Por lo que se refiere a la previsión de demanda de potencial alumnado, se tiene la confianza de que este programa de Máster dispondrá de la suficiente demanda para garantizar a cobertura de las plazas ofertadas siguiendo los criterios generales de la Universidad de Vigo. Esta confianza está basada fundamentalmente en dos aspectos:

- El apoyo explícito, recogido anteriormente de instituciones y organizaciones deportivas, hace prever el interés de graduados universitarios procedentes de dichas organizaciones y que trabajen en ámbitos profesionales vinculados a los del programa.
- Se trata de una oferta formativa inédita en el Noroeste Peninsular (Galicia, Asturias, Castilla y León y Norte de Portugal) y que responde a programas educativos que en los últimos años se vienen implantando y desarrollando con éxito en instituciones europeas y norteamericanas de prestigio, tal y como se expone en el siguiente apartado.

2.2. Normas reguladoras del ejercicio profesional

No procede

2.3. Referentes externos

A nivel español son escasos los estudios de postgrado universitarios dedicados de manera específica a los aspectos referentes a la administración y dirección de organizaciones deportivas. Más aún, no existe ninguna titulación universitaria especializada en economía del deporte, ni tampoco ningún programa de estudios que aborde esta temática desde un punto de vista investigador.

En la siguiente tabla aparecen aquellos másteres (tanto oficiales como propios) de las universidades españolas que se imparten en el territorio nacional y que han servido como referentes externos del presente Máster en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo.

Título	Universidad / Entidad responsable	Tipo título
MBA-Máster Oficial en Dirección de Empresas, (Mención Gestión y Dirección de Entidades Deportivas)	Mondragon Unibertsitatea	Oficial
Máster Universitario en Organización, Gestión y Administración de Entidades y Organizaciones Deportivas	Universidad Politécnica de Valencia.	Oficial
Máster Universitario en Gestión Deportiva	Universitat de Lleida	Oficial
Máster en Dirección y Gestión del Deporte	Universitat Pompeu Fabra	Propio
Máster en Administración de Empresas Deportivas	ESERP (Universidad Rey Juan Carlos)	Propio
Máster Universitario en Gestión de Organizaciones Deportivas	Universidad Castilla – La Mancha – Fundación RFEF	Propio
MBA en Gestión de Entidades Deportivas "Alfredo Di Stefano"	Universidad Europea de Madrid – Fundación Real Madrid	Propio
MBA in Sports Management	Universidad Europea de Madrid – Fundación Real Madrid	Propio

A nivel internacional la oferta de este tipo de estudios es mayor, fundamentalmente en el mundo anglosajón. En este caso, lo que se procedió a la hora de elegir referentes externos fue a realizar una selección entre los referentes más prestigiosos en el mundo académico y/o profesional.

Título	Universidad	País
Sport Management , M.Sc.	University Cologne	Alemania
Sport Management Master's	University of Ottawa	Canadá
Master of Science (MS) in Sport Management	Stritch University'	EE.UU
Master of Science in Sport Management	Drexel University	EE.UU
Master of Science in Sports Management	Columbia University	EE.UU
Master's Program in Sport Management	University of San Francisco	EE.UU
Professional Master of Sports Administration Program (Professional MSA)	Ohio University	EE.UU
Sport Management Master's	Indiana University	EE.UU
Sports Management Masters Degree	Georgetown University	EE.UU
Master Management du Sport	Université de Limoges	Francia
MSc in Sports, Leisure and Tourism Management	Université du Droit et de la Santé Lille 2	Francia
Master in Organizzazione dello Sport e dello Spettacolo Sportivo	Università di Parma	Italia
International Sports Management MSc	London Metropolitan University	Reino Unido
Master in Sport Management and the Business of Football	University of London	Reino Unido
MBA International Sport Management	Coventry University	Reino Unido
Sports Management MSc	University of Stirling	Reino Unido

De éstos destaca el título ofertado por la Ohio University, que lleva más de 25 años ofreciendo este tipo de estudios o el de Drexel University muy reputado en el sector deportivo. Por lo que se refiere hacia programas más orientados a la investigación específica en esta materia destaca la Universidad de Londres que en el Birkbeck College cuenta con su programa máster en Sport Management and the Business of Football.

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

Para diseñar el Máster fueron utilizados diversos procedimientos de consulta (internos y externos) que se resumen a continuación.

2.4.1. Procedimientos de consulta internos

(a) Análisis de diferentes fuentes escritas:

- Legislación aprobada, borradores y documentos sobre el Espacio Europeo de Educación Superior (estatales y autonómicos).
- Guía del sistema universitario de Galicia, y otras obras que incorporan información sobre la oferta formativa universitaria y sus salidas profesionales
- Proyecto Tuning Educational Structures in Europe. Final Report. Pilot Project-Phase 1.
- Proyecto Tuning Educational Structures in Europe. Final Report. Pilot Project-Phase 2.
- Plan Galego de Investigación, Desenvolvemento e Innovación Tecnolóxica 2006-2010 (INCITE).
- Estrategia Nacional de Ciencia y Tecnología, 2008-2015 (ENCYT).
- “Enfrentar o desafío. A estratexia de Lisboa para o crecemento e o emprego”, ponencia elaborada en 2004 por el Grupo de Alto Nivel de la Comisión Europea presidido por Wim Kok.
- RICARDIS: Reporting Intellectual Capital to Augment Research, Development and Innovation in SMEs”, informe da Comisión Europea, de 2006.
- Manual de Oslo, informe da OCDE, de 2005.
- Andreff, W. and Szymanski, S. (ed.) (2006). Handbook on the Economics of Sport. Cheltenham: Edward Elgar.
- Gratton, C. and Taylor, P. (2000). The economics of sports and recreation. London: E&FN Spon.
- Nauright, J. and Pope, S. (ed.) (2009). The new sport management reader. Morgantown: Fitness Information Technology, West Virginia University.
- Parkhouse, B. (2005). The management of sport. Singapore: McGraw-Hill International Edition.
- Watt, C. (2003). Sports management and administration (2nd Edition). New York: Routledge.

(b) Utilización de resultados extraídos de informes publicados, en especial del

- “Estudo da inserción laboral dos titulados no Sistema Universitario de Galicia 2001-2003”, realizado por la ACSUG, así como su anterior versión 1996-2001
-

(c) Debates y consultas sobre la orientación del programa de postgrado en el ámbito de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo y de la Universidad de Vigo con personas de distintas áreas de conocimiento y con distintas especializaciones académicas

(d) Inclusión en la programación temporal de la elaboración de propuestas de títulos de Máster para el curso 2011/12 de la Universidad de Vigo.

- Presentación de la expresión de interés por la realización del Máster ante el Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones de la Universidad de Vigo el 23 de julio de 2010.
- Con anterioridad, esta expresión de interés fue aprobada por la Junta de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo quien dio así el apoyo a su realización.

- Aprobación de la Memoria Inicial del Máster por la Junta de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo el 27 de septiembre de 2010.
- Exposición pública de la Memoria a la Comunidad Universitaria en la página web de la Universidad (http://webs.uvigo.es/vicprof/index.php?option=com_content&task=view&id=828&Itemid=295) y recogida de alegaciones en el Centro durante 15 días.
- Evaluación de la Memoria inicial y remisión del informe técnico al centro durante el periodo de alegaciones por parte del Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones (responsable del Área de Estudios de Postgrado)
- Aprobación de la Memoria Definitiva del Máster por la Junta de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo el 23 de noviembre de 2010.

Estando pendiente, a fecha de aprobación de la Memoria definitiva (noviembre de 2010) los siguientes pasos:

- Informe de la Comisión de Estudios de Postgrado
- Informe del Consejo Social
- Aprobación de la propuesta de "Máster Universitario"

2.4.2. Descripción de los procedimientos de consulta externos(

a) Consultas a expertos en diferentes foros:

- Comunicación personal con los profesores coordinadores del Máster Universitario en Organización, Gestión y Administración de Entidades y Organizaciones Deportivas de la Universidad Politécnica de Valencia y del Máster Universitario en Gestión de Organizaciones Deportivas de la Universidad de Castilla – La Mancha y la Fundación RFEF.
- Comunicación personal con el coordinador del Master in Sport Management and the Business of Football del Birbeck College de la Universidad de Londres.
- Consultas y comunicaciones en seminarios, cursos y otros foros especializados.

(b) Debates y consultas sobre la orientación del programa de postgrado en distintos ámbitos:

- Con diversas entidades y organizaciones deportivas del entorno (clubes, federaciones y patronatos deportivos).
- Con representantes de la administración pública (responsables de la Secretaría Xeral para o Deporte, Diputación de Ourense y Ayuntamiento de Ourense).
- Con responsables de la Fundación Observatorio Económico del Deporte, European Association for Sport Management (EASM) y International Association for Sport Economics (IASE).

Las demandas y sugerencias formuladas por todos estos agentes (internos y externos) tienen su reflejo en la estructura curricular del Máster, el cual supuso el apoyo explícito de los agentes ajenos a la Universidad, procedentes tanto del ámbito público como del ámbito privado.

Estos documentos de adhesión se adjuntan con esta memoria.

3. COMPETENCIAS

3.1. Objetivos

Los objetivos formativos del Máster se adecúan a los descriptores de Dublín y al Marco Europeo de Cualificaciones en relación a las titulaciones de segundo ciclo, en especial a los que implican la adquisición de las siguientes capacidades por parte de los estudiantes:

Objetivos generales del título:

1. Capacitar al alumnado para la administración y dirección de todo tipo de entidad u organización deportiva
2. Favorecer el contacto directo con el sector deportivo.
3. Ofrecer una visión integradora de los distintos subsistemas que configuran el sistema organización/empresa en el sector deportivo.
4. Conocer y comprender la evolución del deporte desde su componente económico/empresarial.

Objetivos específicos del título

1. Especializarse en la gestión empresarial del sector deportivo, tanto en su vertiente pública como privada.
2. Conocer la importancia del gestor deportivo y su amplio abanico de ocupación: clubes deportivos, federaciones, gimnasios, instalaciones deportivas, patronatos de deportes, empresas privadas, administraciones públicas, etc...
3. Ofrecer a los profesionales de la gestión deportiva nuevos métodos de trabajo aplicables a su actividad laboral.
4. Aprovechar los nuevos retos que ofrecen los grandes eventos deportivos como acontecimientos de carácter global.

3.2. Competencias generales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean exigibles para otorgar el título

El RD 1393/2007 (modificado por el RD 861/2010) establece que se garantizarán, como mínimo las siguientes competencias básicas, en el caso del Máster, y aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES:

- 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.
- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio;
- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios;
- 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;
- 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.

Por ello las competencias que los estudiantes deben adquirir durante el desarrollo del Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo se clasifican en dos tipos:

- Generales.
- Específicas.

Las primeras (competencias generales) son aquellas competencias vinculadas con la capacidad resolutoria, cooperativa, constructiva y de trabajo a través de casos del sector deportivo. Por su parte las competencias específicas posibilitan la adquisición de conocimientos vinculados con las materias y temáticas del master. Ambas son recogidas en las tablas siguientes (Tabla 1 y Tabla 2)

Tabla 1: Relación de competencias generales que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios.

Competencia General 1 (CG1):	Tener espíritu crítico y constructivo
Competencia General 2 (CG2):	Adoptar una actitud resolutoria ante problemas en la realidad laboral
Competencia General 3 (CG3):	Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar
Competencia General 4 (CG4):	Aprender a investigar en el campo deportivo y plasmar los resultados en pequeños trabajos/proyectos

Tabla 2: Relación de competencias específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios.

Competencia específica 1 (CE1):	Conocer y comprender la evolución del sector del deporte y otros afines como la cultura, ocio, turismo, etc
Competencia específica 2 (CE2):	Aplicar los conocimientos teóricos propios del sector deportivo a la experiencia profesional.
Competencia específica 3 (CE3):	Poseer una comprensión más honda de los aspectos críticos en el sector deportivo
Competencia específica 4(CE4):	Disponer de habilidades de gestión y marketing para puestos de responsabilidad en instituciones deportivas.
Competencia específica 5(CE5):	Adquirir la capacidad de gestionar el deporte y las instituciones deportivas en un ambiente global y variado
Competencia específica 6 (CE6):	Identificar los retos que afrontan en la actualidad los gestores y organizadores de eventos deportivos.
Competencia específica 7 (CE7):	Manejar un conjunto variado de métodos de investigación dirigidos a resolver asuntos relativos a la gestión del sector deportivo.

Tabla 3: Relación entre las competencias y los módulos.

Módulo 1: Organización y legislación del deporte	Módulo 2: Administración y gestión económico-financiera	Módulo 3: Gestión, organización y explotación deportiva	Módulo 4: Patrocinio y marketing deportivo	Módulo 5: Gestión de instalaciones y eventos deportivos	Módulo 6: Prácticas externas + Trabajo fin de master
Competencias generales					
Tener espíritu crítico y constructivo					
1	2	3	4	5	6
Adoptar una actitud resolutiva ante problemas en la realidad laboral					
1	2	3	4	5	6
Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar					
1	2	3	4	5	6
Aprender a investigar en el campo deportivo y plasmar los resultados en pequeños trabajos/proyectos					
1	2	3	4	5	6
Competencias específicas					
Conocer y comprender la evolución del sector del deporte y otros afines como la cultura, ocio, turismo, etc					
1					
Aplicar los conocimientos teóricos propios del sector deportivo a la experiencia profesional.					

Tabla 3: Relación entre las competencias y los módulos.											
Módulo 1: Organización y legislación del deporte		Módulo 2: Administración y gestión económico-financiera		Módulo 3: Gestión, organización y explotación deportiva		Módulo 4: Patrocinio y marketing deportivo		Módulo 5: Gestión de instalaciones y eventos deportivos		Módulo 6: Prácticas externas + Trabajo fin de master	
2	3	4	5								
Poseer una comprensión más honda de los aspectos críticos en el sector deportivo											
2	3	5									
Disponer de habilidades de gestión y marketing para puestos de responsabilidad en instituciones deportivas											
4											
Adquirir la capacidad de gestionar el deporte y las instituciones deportivas en un ambiente global y variado											
3	5										
Identificar los retos que afrontan en la actualidad los gestores y organizadores de eventos deportivos.											
5											
Manejar un conjunto variado de métodos de investigación dirigidos a resolver asuntos relativos a la gestión del sector deportivo.											
6											

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas accesibles 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 a las enseñanzas.

En el *Real Decreto 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, se especifica la obligación de las Universidades Españolas de disponer de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso. Atendiendo a este requerimiento, la Universidad de Vigo ofrece información y orientación al alumnado de nuevo ingreso en su página web dentro de los siguientes apartados: Estudios, Centros, Servicios, Biblioteca y Extensión cultural y estudiantes.

Por otro lado, desde el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales se articulan las siguientes líneas de acción en lo relativo a los sistemas de información previa a la matriculación y a los procesos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso:

1) Intervenciones informativas realizadas en los Centros de Secundaria, dirigidas a los alumnos de Segundo de Bachillerato y de Segundo de los Ciclos Formativos de Grado Superior. Se presenta información esencial que ha de ser conocida por éstos antes de concluir tanto el Bachillerato como el Ciclo de Grado Superior, entre la que podemos mencionar:

Acceso a la Universidad: Pruebas y procedimiento.

Estudios Universitarios: Tipos y estructura.

Becas y ayudas al estudio: Principales instituciones convocantes.

2) Organización de jornadas con orientadores: Promovidas principalmente para facilitar el encuentro con los Departamentos de Orientación de los Centros de Secundaria y actualizar la información relacionada con la Universidad.

3) Organización y desarrollo de las visitas guiadas a los Campus de la Universidad de Vigo, con la finalidad de dar a conocer *in situ* las instalaciones que la Universidad de Vigo pone a disposición de los alumnos.

4) Participación en las ferias educativas: Organizadas en ámbitos autonómico, nacional e internacional, están destinadas a dar a conocer al alumnado la oferta educativa y de servicios de la Universidad de Vigo.

5) Campaña de divulgación de la Universidad de Vigo orientada a los estudiantes que comienzan sus estudios universitarios en el siguiente curso académico (<http://webs.uvigo.es/mergullate/>).

6) Servicio de atención telefónica y virtual de atención a los centros educativos de Secundaria.

7) Publicación de:

- *Guía Rápida del Estudiante:* Se pone a disposición del alumnado de nuevo ingreso la información orientativa que facilita el conocimiento de la institución. En ella se incluye: información general sobre el sistema universitario, estudios oficiales, calendario escolar, programas de movilidad, becas y ayudas al estudio, oferta académica, transporte a los Campus Universitarios, alojamiento, etc. También incluye un apartado específico para el alumnado de nuevo ingreso en el que se le orienta sobre su proceso de matriculación (enlace).

- *Guía de Salidas Profesionales*: Descripción de las principales salidas profesionales de las titulaciones ofertadas por la Universidad de Vigo (<http://www.uvigo.es/guiasaidasprofesionais/>)
- *Guía del estudiante extranjero*: Con información práctica para los estudiantes extranjeros que deseen cursar estudios en la Universidad de Vigo en el marco de un programa de intercambio o de un convenio de cooperación internacional, o bien como estudiantes visitantes extranjeros, durante un cuatrimestre o un curso académico completo (<http://www.uvigo.es/relaciones/index.gl.htm>).
- Otras publicaciones centradas en aspectos propios de la vida universitaria como el empleo, la movilidad, las actividades de extensión cultural...enfocadas para que el alumno de Secundaria se familiarice con la experiencia universitaria.

Además, en la Facultad de C.C. Empresariales y Turismo se desarrollan otras líneas de acción que apoyan la acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso en su incorporación a la Universidad y la titulación, tales como:

- Páginas web de Centro. Constituyen un medio de orientación complementario en la vida académica del estudiante. De forma general, en ella el estudiante podrá encontrar información básica sobre el Plan de Estudios de la titulación en la que se encuentra matriculado, los horarios de clase, calendario de exámenes, acceso a los servicios del Centro (Secretaría, Biblioteca, Aula de Informática), etc...que se actualiza regularmente. La página es: <http://www.fcetou.uvigo.es>
- Propia página web y blog del Máster (de próxima creación)

Perfil de ingreso recomendado

- Dirigido a titulados universitarios – diplomatura, grado o licenciatura- que deseen adquirir conocimientos y habilidades para la administración y dirección de entidades deportivas que tengan una formación básica vinculada, directa o indirectamente, con el Deportivo, sea por la titulación o por su experiencia profesional.
- Titulados en Administración de Empresas, CC. de la Actividad Física y del Deporte, Economía, Sociología y otros/as.

4.2. Condiciones o pruebas de acceso especiales

Requisitos de acceso a los estudios de Máster

Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

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

El requisito principal es tener una titulación universitaria (diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica o grado), reservándose el 80% de las plazas para los licenciados o graduados en ADE o Ciencias de la actividad física y del deporte.

Se valora también para la selección: el expediente académico, experiencia profesional, estancias en el extranjero, conocimiento de idiomas, y otros méritos. La ponderación de estos epígrafes será la siguiente: expediente académico (50%), experiencia profesional (20%), estancias en el extranjero (10%), conocimiento de idiomas (10%), y otros méritos (10%).

El órgano que asumirá las funciones relacionadas con la admisión del alumnado es la Comisión Académica del Master. Esta Comisión estará formado por el coordinador del Máster (que actuará como presidente), un representante del decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de Ourense (que actuará como secretario/a), un miembro de la

Comisión de Calidad de la misma Facultad, nombrado por el Centro y cuatro vocales que impartan docencia en el POP.

Integrarán este órgano las siguientes personas:

- Angel Barajas Alonso (presidente)
- Ana Pérez González (secretaria)
- Maria del Cruz Río Rama
- José Antonio Fraiz Brea
- Francisco Xabier Martínez Cobas
- Patricio Sánchez Fernández
- Persona de la comisión de calidad de la Facultad (pendiente de designar por el Centro)

En cuanto que órgano de admisión, son funciones de esta Comisión las siguientes:

- Establecer los criterios de valoración de los méritos para la admisión del alumnado al Máster y elaborar el baremo de valoración de los méritos.
- Estudiar y evaluar las solicitudes de inscripción en el Máster, con base en los criterios establecidos previamente.
- Decidir sobre la admisión o no de estudiantes al Máster.
- Establecer los criterios para el reconocimiento y validación de aprendizajes previos y decidir, en base a esos criterios, sobre los reconocimientos y validaciones que procedan.

Sobre su funcionamiento en particular no es posible recoger en esta Memoria información sobre este particular, habida cuenta que esta Comisión todavía no está constituida ni está aprobado el Reglamento de Régimen Interno de la misma.

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

La Universidad de Vigo cuenta con los siguientes servicios que facilitan el apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

1) Gabinete Psicopedagógico a disposición de los estudiantes para orientarles y asistirles tanto en cuestiones académicas como en otras de índole personal (<http://extension.uvigo.es/>). Se pretenden los siguientes objetivos:

- Asesorar a los estudiantes en la planificación y desarrollo de su trayectoria académica y profesional.
- Adecuar y optimizar las decisiones académicas, maximizando la variedad de las posibilidades de las salidas profesionales.
- Incrementar los niveles de autoestima y de motivación personal y profesional.
- Mejorar los hábitos de estudio, la organización de los trabajos y aprender distintas técnicas de estudio para conseguir un mayor éxito al ancho de la carrera.

2) Programa de Apoyo a la Integración del Alumnado con Necesidades Especiales (PIUNE) para facilitar su vida académica y garantizar su derecho al estudio.

3) Servicio de Información, Orientación e Promoción do Estudiante (S.I.O.P.E.): El objetivos de este servicio son:

- Informar y orientar a los futuros alumnos universitarios sobre:
- El acceso a la universidad, notas de corte, vinculaciones de los estudios medios con los universitarios, pasarelas, etc...
- La oferta educativa de la Universidad de Vigo y otras universidades del Estado.
- Informar tanto a los actuales alumnos universitarios, como a los que ya finalizaron su carrera sobre: todo lo que la Universidad de Vigo ofrece durante su

permanencia en la misma, las posibilidades de formación una vez rematada la titulación (másters y cursos de especialización, otros cursos, Jornadas, Premios, Congresos, etc...) y también becas o ayudas convocadas por instituciones externas a la Universidad de Vigo.

– La información se encuentra disponible en: <http://www.uvigo.es/servicios/siope/index.gl.htm>.

4) Oficina de Orientación al Empleo (OFOE): Se encuentra dotada de personal técnico que trabaja para:

- Proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación en el ámbito de la orientación profesional para el empleo.
- Fomentar las oportunidades de acercamiento a la práctica y el ejercicio profesional de los/las universitarios/as.
- Las principales áreas de actuación son:
- Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y personales.
- Gestión de ofertas de empleo.
- Orientación y asesoramiento individualizado en la busca de empleo.
- Formación para el empleo.
- La información se encuentra disponible en: <http://www.fundacionuvigo.es/>

Otras líneas de acción que apoyan a los estudiantes matriculados son:

5) Jornadas informativas para alumnado de nuevo ingreso.

6) Plan de Acción Tutorial (P.A.T): A través del Área de Calidad de la Universidad de Vigo, el Centro dispone de un documento-marco que tiene como finalidad guiar e motivar a institucionalización e sistematización del Plan de Acción Tutorial en los centros de la Universidad de Vigo, dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del centro. La información se encuentra disponible en el siguiente enlace http://vicntc.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=181&lang=gl

7) Desde el Máster: A través de la coordinación del máster se organizarán también actividades de apoyo y orientación laboral: talleres de búsqueda de empleo, mesas redondas con empresarias/os para conocer sus demandas e necesidades de recursos humanos, etc.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo en su reunión del 23 de julio de 2008 aprobó la "Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al EEES", que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_transferencia.pdf.

El reconocimiento de dichos créditos se realizará de acuerdo con el procedimiento que establezca el Vicerrectorado competente de la Universidad de Vigo.

En concreto, para el curso 2010/11, el Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones dictó el procedimiento de transferencia y reconocimiento de créditos para las titulaciones adaptadas al EEES con fecha 12 de mayo de 2010 que dedica su capítulo IV a los estudios de máster. Este documento se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://webs.uvigo.es/vicprof/images/documentos/normativas/Uvigo/procedemento%20de%20transferencia_reconhecimento_creditos_2010_2011.pdf

4.5. Descripción de los complementos formativos necesarios, en su caso, para la admisión al Máster

No son necesarios complementos formativos para la admisión al Máster.

5. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

5.1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia. Esquema general del plan de estudios:

Tabla 4: Distribución del plan de estudios.		
Tipo de materia/asignatura	Créditos a cursar	Créditos ofertados
Obligatorias	48	48
Optativas		
Prácticas externas	6	6
Trabajo fin de Máster	6	6
Total	60	60

Explicación general de la planificación del plan de estudios

El plan de estudios que se plantea para el Máster en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo se estructura en seis módulos y consta de 8 materias de 6 créditos ECTS más el Trabajo Fin de Máster (TFM) (6 ECTS) y las Prácticas externas (6 ECTS).

Cada una de estas materias se divide en una serie de submaterias (asignaturas) con su oportuna distribución de créditos.

La estructura de este programa resulta del estudio de los diferentes másteres tanto oficiales como propios de las universidades españolas que fueron recogidos en el apartado 2.3 de la presente memoria.

En concreto, el Máster contará una estructura de dos cuatrimestres de 30 créditos ECTS cada uno. El primer cuatrimestre está compuesto por 5 materias de 6 créditos ECTS, divididas en 3 módulos, mientras que el segundo cuatrimestre se compone por 3 materias de 6 créditos ECTS, más el trabajo fin de máster y las prácticas externas (12 créditos ECTS), divididos en 3 módulos.

Con el propósito de mantener una coherencia con los títulos de grado de la Universidad de Vigo, el Máster emplea una definición de ECTS de 25 horas / ECTS.

Estos seis módulos se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 5: Distribución de los módulos del plan de estudios.		
Módulo	Denominación	Créditos ECTS
I	Organización y legislación del deporte	6
II	Administración y gestión económico-financiera	12
III	Gestión, organización y explotación deportiva	12
IV	Patrocinio y marketing deportivo	6
V	Gestión de instalaciones y eventos deportivos	12
VI	Módulo fin de máster	12
	TOTAL CRÉDITOS ECTS	60

Esta distribución modular comienza (Módulo I) centrándose en el contexto en el que se desenvuelve la actividad deportiva. En este caso presentando la estructura de deporte en

Europa. El concepto de deporte en Europa condiciona su gestión y así se mostrará también contrastando con el modelo americano en la línea que lo expone el profesor Szymanski (referente mundial en Economía del Deporte). El siguiente módulo (Módulo II) consistirá en mostrar la organización del deporte a través de los diferentes niveles asociativos pasando desde los clubes a las Federaciones o las Ligas Profesionales. En este caso, frente a lo que hacen otros másteres que tienen una carga ligeramente más jurídica, se hace hincapié en los aspectos de gestión, esto es, contextualización y el marco.

Seguidamente, se analizan en profundidad todos los aspectos relacionados con la gestión, organización y explotación deportiva (Módulo III) donde la calidad, la planificación estratégica y los nuevos métodos y procesos de gestión jugarán un papel destacado. Ello permite dar paso al siguiente módulo (Módulo IV) que se centrará en el componente comercial de las instituciones y organizaciones deportivas a través del marketing y patrocinio.

El último módulo específico del programa del máster (Módulo V) se centrará en dos de los pilares básicos sobre los que se sustenta toda actividad deportiva: los eventos y las instalaciones. A ello se les dedica especial atención previa a comenzar el último módulo que finaliza el Máster.

Cabe señalar, como no podía ser de otro modo, que todos los másteres recogen semejantes aspectos a los que se plantean en éste: aspectos jurídicos o de marco legal, estructura de la organización, financiación, marketing, gestión, organización de eventos, calidad, etc. En algunos casos incluyen cuestiones relacionadas con la comunicación o la psicología del deporte. Sin embargo, en el caso del Máster Universitario en Gestión Empresarial Deporte por la Universidad de Vigo, se plantea un programa más centrado en aspectos gerenciales entendiendo que actividades tan relevantes como las mencionadas precisan de especialistas y conviene que los gestores tengan una formación más profunda en los temas más directamente involucrados en su materia.

Atendiendo a las características señaladas, las materias con las que cuenta cada módulo se recogen en la tabla siguiente:

Tabla 6: Distribución de las materias por módulos en el plan de estudios.	
Denominación	Créditos ECTS
Módulo I: Organización y legislación del deporte	
Materia 1: Organización y legislación del deporte	6
Módulo II: Administración y gestión económico-financiera	
Materia 1: Sistemas de información económico-financiera	6
Materia 2: Financiación y fiscalidad del deporte	6
Módulo III: Gestión, organización y explotación deportiva	
Materia 1: Gestión deportiva y calidad	6
Materia 2: Planificación estratégica	6
Módulo IV: Patrocinio y marketing deportivo	
Materia 1: Patrocinio y marketing deportivo.	6
Módulo V: Gestión de instalaciones y eventos deportivos	
Materia 1: Instalaciones deportivas	6
Materia 2: Eventos deportivos.	6
Módulo VI: Módulo fin de máster	
Prácticas externas	6
Trabajo fin de máster.	6
TOTAL CRÉDITOS ECTS	60

Los módulos y sus correspondientes materias de las que consta este plan de estudios están organizados siguiendo un secuencia temporal por cuatrimestre de tal modo que constituya una propuesta y factible, al tiempo que garantizan la adquisición de las competencias del título en el plazo de un año académico (duración prevista del Máster).

Para la obtención del título es imprescindible cursar los 60 créditos, los cuales otorgarán al alumno/a los conocimientos y habilidades necesarias para convertirlo en un profesional del sector deportivo, objetivo primordial del máster. Para poder alcanzar tanto las competencias generales de creatividad, iniciativa o capacidad resolutive, como las específicas vinculadas a cada una de las materias, es indispensable cursar y superar exitosamente las 8 materias propuestas más el trabajo fin de máster y las prácticas externas, los cuales no harán más que incidir en los conocimientos y habilidades adquiridas.

Para poder gestionar toda la oferta docente de dicho máster de modo que exista en todo momento coherencia entre las materias, profesores, actividades y retroalimentación con el alumnado, el máster cuenta con una coordinación general. A su vez cada materia tiene una coordinación propia de materia.

En el caso del trabajo fin de máster, a cada alumno/a se le asignará un tutor/a desde el inicio de curso que seguirá su trayectoria a lo largo del curso en dicho trabajo, y al que podrá pedir orientación y consultar dudas.

Para la realización de las prácticas externas en empresas y entidades del sector se firmarán convenios con agentes colaboradores que sirva como base del mismo, contando en este caso cada alumno/a con un sistema de tutorías conjunto consistente en un tutor académico asignado por la coordinación del máster entre el cuadro de profesorado y un tutor profesional designado por la entidad u organización donde se realizan las prácticas externas. En la medida de lo posible se procurará que el tutor académico asignado coincida con el tutor asignado en el marco del Plan de Acción Tutorial (PAT) del Centro.

La realización de las prácticas externas está garantizada al disponer ya en la actualidad de una oferta de plazas en las entidades y organizaciones que han expresado su apoyo al Máster, las cuales han manifestado su disponibilidad a recibir alumnos en prácticas.

Por tanto, hasta la fecha los alumnos/as del Máster podrán realizar sus prácticas en alguna de las siguientes instituciones:

- * Secretaría Xeral para o Deporte de la Xunta de Galicia
- * Diputación Provincial de Ourense (Servicio de Deportes)
- * Concello de Ourense
- * Universidad de Vigo (Servicio de Deportes)
- * Fundación Observatorio Económico del Deporte (FOED)
- * European Association for Sport Management (EASM)
- * Club Deportivo Ourense SAD
- * Club Ourense Baloncesto (COB)
- * Club Atletismo Ourense Academia Postal
- * Escudería Ourense

No obstante, esta relación no está cerrada y se continuarán realizando gestiones para garantizar prácticas apropiadas a todo el alumnado del Máster.

Tabla 7: Distribución de módulos y materias						
Módulo (1)	Créditos	Materia*	Créditos	Tipo/Rama	Curso	Cuatrimestre
Organización y legislación del deporte	6	Organización y legislación del deporte	6	OB	1º	1º
Administración y gestión económico-financiera	12	Sistemas de información económico-financiera	6	OB	1º	1º
		Financiación y fiscalidad del deporte	6	OB	1º	1º
Gestión, organización y explotación deportiva	12	Gestión deportiva y calidad.	6	OB	1º	1º
		Planificación estratégica	6	OB	1º	1º
Patrocinio y marketing deportivo	6	Patrocinio y marketing deportivo	6	OB	1º	2º
Gestión de instalaciones y eventos deportivos	12	Instalaciones deportivas	6	OB	1º	2º
		Eventos deportivos	6	OB	1º	2º
Módulo fin de máster	12	Prácticas externas	6	PE	1º	2º
		Trabajo fin de master	6	TFM	1º	2º

* MATERIA Y/O ASIGNATURA, SEGÚN SE HAYA DESARROLLADO EL PLAN DE ESTUDIOS (POR MÓDULOS, MATERIAS Y ASIGNATURAS, O SÓLO POR MÓDULOS Y MATERIAS, O HASTA ASIGNATURAS): LA DENOMINACIÓN DE LAS MATERIAS (O ASIGNATURAS, SI NO SE HA DESARROLLADO MATERIAS), DEBE CONTENER EL NOMBRE DE LA MATERIA DE LA RAMA DE CONOCIMIENTO A LA QUE SE ADSCRIBE (ANEXO RD 1393/2007).

** TIPO (DE MATERIA O ASIGNATURA, SEGÚN SE HAYA DESARROLLADO EL PLAN DE ESTUDIOS): FB (FORMACIÓN BÁSICA); OB (OBLIGATORIA); OP (OPTATIVA); PE (PRÁCTICAS EXTERNAS); TFM (TRABAJO DE FIN DE MÁSTER)

5.2. Movilidad: Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

La planificación, desarrollo y gestión de los convenios relativos al intercambio de profesores y estudiantes tanto de la Universidad de Vigo como extranjeros con otros centros de educación superior se realiza atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios, programas de becas y ámbitos de actuación:

- La movilidad a nivel local y nacional se lleva a cabo mediante la negociación y firma de convenios de colaboración directa con instituciones, realizando las gestiones a través del servicio/vicerrectorado correspondiente y fomentando la cooperación con aquellos centros vinculados a la formación.
- La movilidad y los intercambios internacionales se gestionan a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Vigo. La planificación responde a dos ámbitos de actuación: movilidad entrante y saliente cara a Europa (Erasmus principalmente), y movilidad entrante y saliente hacia el resto de países (ISEP, estudiantes de convenio, programa de bolsas propias).

En relación a la movilidad de estudiantes con Europa se potencia la participación y la obtención de becas a través de los programas y acciones promovidas por la Comisión Europea y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura, especialmente el programa Erasmus (dentro del Programa de Aprendizaje y Formación Permanente: Lifelong Learning Programme), para lo cual se firman acuerdos bilaterales Sócrates-Erasmus plurianuales.

Para la movilidad de profesores con Europa (tanto para los profesores de la Universidad de Vigo, como para los visitantes de universidades extranjeras) se prevén diversas actuaciones en el marco del programa Erasmus para el que se dispondrá de financiación: visitas OM y PV a universidades asociadas para preparar la movilidad de estudiantes y promover la firma de los acuerdos de cooperación y movilidad TS para impartir docencia. Esta movilidad TS es esencial para desarrollar la dimensión europea dentro de la propia universidad y entre las universidades europeas.

El periodo para impartir docencia en el extranjero le permite a los docentes conocer otros sistemas universitarios diferentes y otro idioma, aportando una perspectiva europea a los cursos que siguen los estudiantes de la universidad anfitriona y de la universidad de origen, abriendo además nuevas posibilidades de cooperación y de realización de proyectos conjuntos entre instituciones de varios países.

Dentro del nuevo programa LLP se incluye la movilidad del PAS y se contemplan nuevas acciones dentro de la movilidad docente. La Universidad de Vigo participa también desde hace años en el programa europeo Jean Monnet que facilita el desarrollo en el mundo universitario de actividades académicas relacionadas con la integración europea, el estudio de la construcción de la Europa comunitaria, su desarrollo institucional, político, económico y social. Anualmente se promociona también la movilidad y recepción de docentes Jean Monnet expertos en políticas comunitarias, a través de los diferentes módulos aprobados y del Centro de Excelencia Europeo Jean Monnet de la Universidad de Vigo.

Para la movilidad con otros países no europeos, a través de la ORI, se promueve y tramita la firma de convenios marco y específico con universidades de otros países, como instrumento para facilitar la movilidad tanto de estudiantes como de docentes. En el caso de Estados Unidos, la ORI participa activamente en el programa ISEP de intercambio de estudiantes.

Si nos referimos a las relaciones y movilidad con Iberoamérica, Marruecos, Túnez, etc. se fomenta la participación en las convocatorias anuales del Ministerio de Asuntos Exteriores y en concreto las acciones: Programa de Cooperación Interuniversitaria y becas MAEC-AECI. Los estudiantes podrán beneficiarse dentro de este tipo de movilidad con países no europeos del programa de becas de intercambio propias de la Universidad de Vigo (excepto los estudiantes ISEP), así como de la convocatoria de ayudas complementarias de la Xunta de Galicia para estudiantes que participan en movilidad no europea y en la convocatoria anual de becas internacionales de la Universidad de Vigo y Bancaja.

Por su parte, los estudiantes extranjeros podrán participar, entre otros, en los siguientes programas: programa de becas destinados a gallegos/as de origen gallego y a sus descendientes para la realización de estudios universitarios de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia; becas MAEC-AECI que constituyen la oferta de formación a nivel postgrado del Ministerio de Asuntos Exteriores para estudiantes

extranjeros y becas Alban de la Unión Europea y América-Latina para la formación especializada superior para profesionales y futuros cuadros directivos latinoamericanos en centros de la Unión Europea.

En relación a las unidades de apoyo y sistemas de información para envío y acogida de estudiantes y profesores de intercambio, la Universidad de Vigo, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales presta apoyo tanto a estudiantes, como a docentes propios y extranjeros, antes de su llegada y durante la estancia.

Con respecto a los estudiantes extranjeros, gestiona la aceptación de estos estudiantes, les remite las cartas de aceptación para que, si procede, puedan tramitar sus visados, elabora anualmente una Guía del estudiante extranjero trilingüe (enlace) y envía al domicilio de los interesados paquetes informativos sobre la Universidad de Vigo, con información sobre los diferentes campus y ciudades, recepción, visados, viaje, búsqueda de alojamiento, matrícula y posibilidades de estudios, etc.

La ORI es el punto de referencia de llegada de los estudiantes extranjeros de intercambio a la Universidad de Vigo. Este servicio se ocupa de asesorarlos y proporcionarles alojamiento y de organizar actividades y visitas culturales específicas para ellos. Con respecto a los docentes extranjeros, la ORI les facilita igualmente información sobre la Universidad de Vigo, realiza las reservas de alojamiento en hoteles o residencias concertadas y presta su apoyo en todas aquellas cuestiones que el docente necesite en colaboración con los responsables de relaciones internacionales en cada centro.

Cuenta además con un programa propio de voluntariado y acogida de estudiantes de intercambio coordinado por la ORI y formado por aquellos estudiantes de la Universidad de Vigo que se ofrecen como voluntarios para ayudar a los estudiantes extranjeros que llegan por primera vez a la Universidad de Vigo. Para fomentar la integración de los estudiantes extranjeros de intercambio y que puedan mejorar su conocimiento del idioma, la ORI ha puesto en marcha una acción denominada "tándem de conversa" (más información en <http://www.uvigo.es/ori> dentro de información para estudiantes extranjeros).

En resumen, la Oficina de Relaciones internacionales (ORI) centraliza, coordina y gestiona las actividades de cooperación internacional en el seno de la Universidad de Vigo; informa y asesora a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior, especialmente los programas propios y los financiados por la Unión Europea o el Ministerio de Asuntos Exteriores, a través de la AECl; fomenta y gestiona la movilidad internacional de estudiantes y profesores, en especial en el marco de los programas Erasmus, ISEP, Jean Monnet, becas MAEC, PCI y programas propios; elabora y negocia acuerdos de cooperación internacional con otras instituciones de educación superior; promueve la movilización de la comunidad académica para su participación en la cooperación internacional, especialmente mediante la suscripción a redes institucionales internacionales y la presentación de proyectos de cooperación internacionales; asegura la presencia de la Universidad de Vigo en foros y encuentros de educación internacionales y participa activamente en las principales redes internacionales de universidades como el Grupo Compostela de Universidades, donde coordina el programa Stella de intercambio del personal de administración y servicios, o la EAIE (*European Association for International Education*).

Por lo que se refiere a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, como centro responsable del Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo, cabe señalar el notable esfuerzo realizado en los últimos tiempos por promover y favorecer la movilidad del estudiantado, tanto en lo que se refiere al envío de alumnos/as a otros centros extranjeros, como a la recepción de estudiantes extranjeros. Fruto de este esfuerzo resulta el hecho de que son catorce los países con los que se cuenta convenio a través de los diferentes programas de movilidad del estudiantado (fundamentalmente, el Programa Sócrates-Erasmus para la Unión Europea y el Programa ISEP para Estados Unidos).

Consecuencia de ello, los estudiantes beneficiados de algún programa de movilidad en el Centro fueron los que se recogen en la siguiente tabla:

Tabla 8: Movilidad de estudiantes en la Facultad de CC. Empresariales y Turismo.

Curso	Programa Erasmus	Programa ISEP	Total estudiantes
Estudiantes enviados a Centros Extranjeros			
2006-07	14	1	15
2007-08	21	1	22
2008-09	20	2	22
2009-10	18	0	18
Estudiantes recibidos de Centros Extranjeros			
2006-07	14		14
2007-08	25		25
2008-09	19		19
2009-10	27		27

Para dar a conocer los programas de cooperación citados y otros que puedan resultar de interés, así como para difundir las convocatorias correspondientes entre el profesorado y el alumnado del Máster, se emplearán los siguientes sistemas de información:

- Medios de difusión empleados habitualmente por la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Vigo (página web, envío de correos electrónicos a las listas de distribución de la Universidad, carteles, atención personalizada de los técnicos y técnicas de la oficina, etc.)
- Atención personalizada de la Consejera EURES (*EUROpean Employment Services*) de la Universidad de Vigo.
- Atención personalizada de la Responsable de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
- Información siempre actualizada en la página web del Máster
- Envío de correos electrónicos informativos al alumnado y profesorado
- Charlas al alumnado a lo largo del curso.

Para finalizar, comentar que en la página de la Universidad de Vigo (<http://www.uvigo.es/relaciones/index.gl.htm>), así como en la de la Facultad (<http://www.fcetou.uvigo.es>) se encuentra información disponible sobre todas las iniciativas y tareas descritas.

5.3. Descripción de los módulos o materias

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL DEPORTE				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Tener espíritu crítico y constructivo. - Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. - Adoptar una actitud resolutiva ante problemas en la realidad organizativa del deporte. - Conocer el marco jurídico y organizativo en el que se desarrolla el deporte. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Modelo Europeo del Deporte	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG3, CE1	1,5
	II. Clubes y SAD	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE3,CE5	1,5
	III. Federaciones, Ligas CSD, Comités Olímpicos, Organismos supranacionales	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE3,CE5	1,5
	IV. Competiciones. Balance competitivo	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE3,CE7	1,5
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se expone el modelo de organización del deporte en Europa con algunos apuntes sobre el marco legislativo en el que se organiza. Se explicará su forma de trabajar a través de los niveles asociativos de primer y segundo nivel, los organismos supervisores del deporte y las organizaciones internacionales. Se expondrá la forma de organizar las competiciones y la necesidad de que estas sean competidas para su mejor aprovechamiento económico.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <p>I. Modelo Europeo del Deporte</p> <p>II. Clubes y SAD</p> <p>III. Federaciones, Ligas CSD, Comités Olímpicos, Organismos supranacionales</p> <p>IV. Competiciones. Balance competitivo.</p> <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:* Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula</p> <p>* Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos</p> <p>* Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias</p> <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Tener espíritu crítico y constructivo. - Interpretar la información económica y financiera de las SAD. - Utilizar la información financiera para tomar decisiones. - Interpretar los informes de auditoría y preparar modelos de control financiero en entidades deportivas. - Detectar los elementos de costes y creación de valor en las entidades deportivas. - Elaborar presupuestos acordes con las necesidades de las entidades deportivas 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Adaptación sectorial del PGC a las SAD	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3,CE4	3
	II. Contabilidad de gestión y presupuestos	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3,CE4, CE5	1,5
	III. Interpretación de informes de auditoría y medidas de control financiero en entidades deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE1, CE2, CE3,CE4, CE7	1,5
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se exponen las características específicas de la contabilidad financiera de los clubes y SAD. También se aprenderá a identificar las principales partidas de coste y creación de valor. A partir de ellas se generarán los presupuestos.</p> <p>Finalmente, se facilitarán los conocimientos básicos para interpretar los informes de auditoría y se darán las herramientas para diseñar sistemas de control financiero.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <p>I. Adaptación sectorial del PGC a las SAD</p> <p>II. Contabilidad de gestión y presupuestos</p> <p>III. Interpretación de informes de auditoría y medidas de control financiero en entidades deportivas</p> <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:* Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula</p> <p>* Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos</p> <p>* Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias</p> <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: FINANCIACIÓN Y FISCALIDAD DEL DEPORTE				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las diferentes vías de financiación operativa y a largo plazo que tienen las entidades deportivas - Detectar posibles situaciones de dificultad financiera en las entidades deportivas. - Planificar la actividad de la entidad para garantizar su sostenibilidad financiera. - Conocer los aspectos específicos de fiscalidad aplicada al deporte y los deportistas. - Descubrir la utilidad de las fundaciones para desarrollar la actividad de una entidad deportiva. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Financiación y rentabilidad del deporte	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4, CE6	3
	II. Fiscalidad del deporte	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4	1,5
	III. Fundaciones deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4	1,5
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se exponen las formas específicas de financiación de los clubes y SAD, los planes especiales de financiación al deporte como el programa ADO, etc. También se aprenderá a identificar posibles elementos de alerta financiera para situaciones críticas. Se expondrán las medidas de rentabilidad más apropiadas para la actividad deportiva. Se explicará la fiscalidad propia del deporte.</p> <p>Finalmente, se dará a conocer el funcionamiento de las fundaciones deportivas.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Financiación y rentabilidad del deporte II. Fiscalidad del deporte III. Fundaciones deportivas <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:* Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos * Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: GESTIÓN DEPORTIVA Y CALIDAD				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los aspectos relevantes de la gestión de personas en las entidades deportivas - Conocer el mundo de los traspasos de jugadores y de sus agentes. - Manejar las herramientas de gestión más apropiadas para las entidades deportivas. - Descubrir los beneficios de la implantación de sistemas de calidad en entidad deportiva. - Preparar los procedimientos básicos de sistemas de calidad en entidades deportivas 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Gestión del talento en organizaciones deportivas. Gestión de Canteras	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	1,5
	II. Contratación de jugadores. Agentes	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	1,5
	III. Gestión de clubes, SAD y Federaciones	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	1,5
	IV. Implantación de calidad en organizaciones deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	1,5

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

En esta materia se enseñan principios básicos de gestión de personas con especial atención al caso particular de los deportistas. También se explicará el efecto económico del desarrollo del talento desde edades tempranas. Se explicarán los sistemas de contratación de jugadores y el papel que juegan sus representantes.

Por otro lado se presentarán diversos tipos de organización en las entidades deportivas para llevar a cabo su gestión. Finalmente se hará referencia a la utilidad de los sistemas de calidad para mejorar el rendimiento de las organizaciones deportivas.

Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:

- I. Gestión del talento en organizaciones deportivas. Gestión de Canteras
- II. Contratación de jugadores. Agentes
- III. Gestión de clubes, SAD y Federaciones
- IV. Implantación de calidad en organizaciones deportivas

El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:* Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula

* Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos

* Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias

Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).

Comentarios adicionales

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar cuáles son los pilares estratégicos en las organizaciones deportivas. - Elaborar planes estratégicos para organizaciones deportivas. - Descubrir las líneas estratégicas diferenciales para distintos deportes: fútbol, baloncesto, balonmano y otros deportes. - Elaborar planes de responsabilidad social corporativa que contribuyan a la consecución de los objetivos de las organizaciones deportivas. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Planes estratégicos en las organizaciones deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE5, CE6	2
	II. Líneas estratégicas en diferentes deportes: fútbol, baloncesto, balonmano y otros deportes	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE2, CE5, CE6	3
	III. Responsabilidad Social Corporativa en entidades deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CE1, CE5, CE6	1
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se enseñan pilares básicos sobre los que se tienen que desarrollar los planes estratégicos en las entidades deportivas. Se diseñarán planes estratégicos adecuados a la actividad deportiva.</p> <p>Además se hará un enfoque especializado para diferentes deportes, mostrando cuales pueden ser las estrategias a desarrollar en ellos para alcanzar sus objetivos.</p> <p>Finalmente, se mostrará como emplear la RSC para llevar a cabo los planes de las entidades deportivas.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <p>I. Planes estratégicos en las organizaciones deportivas</p> <p>II. Líneas estratégicas en diferentes deportes: fútbol, baloncesto, balonmano y otros deportes</p> <p>III. Responsabilidad Social Corporativa en entidades deportivas</p> <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula * Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos * Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: PATROCINIO Y MARKETING DEPORTIVO					
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA		
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE					
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las principales fuentes de ingresos de las entidades deportivas. - Saber cómo se negocian, venden y gestionan los derechos de imagen de las competiciones, clubes, deportistas. - Preparar negociaciones de patrocinio a diferentes niveles. - Desarrollar planes de marketing centrados en las características del deporte y las entidades deportivas. - Desarrollar líneas de explotación de la marca deportiva. - Encontrar nuevas líneas de venta de productos ligados a las marcas deportivas. 				
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.				
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas		ECTS
	I. Gestión de derechos de imagen	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG3, CE2, CE5, CE7	CG2, CE1, CE4, CE6,	1,5
	II. Patrocinio deportivo	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG3, CE2, CE5, CE7	CG2, CE1, CE4, CE6,	1,5
	III. Marketing deportivo	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG3, CE2, CE5, CE7	CG2, CE1, CE4, CE6,	1,5
	IV. Merchandising deportivo	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG3, CE2, CE5, CE7	CG2, CE1, CE4, CE6,	1,5

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

En esta materia se muestran las vías de obtención de ingresos más ligados a la imagen de marca de deportistas, clubes, federaciones, etc. Se hará especial hincapié en la negociación de los derechos de retransmisiones deportivas, el patrocinio, el marketing y el merchandising.

Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:

- I. Gestión de derechos de imagen
- II. Patrocinio deportivo
- III. Marketing deportivo
- IV. Merchandising deportivo

El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:

- * Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula
- * Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos
- * Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias

Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).

Comentarios adicionales

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: INSTALACIONES DEPORTIVAS				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir conocimientos para la gestión de instalaciones deportivas tanto públicas como privadas. - Descubrir elementos que faciliten una mejor explotación económica de las instalaciones deportivas. - Plantear la gestión de las instalaciones desde una perspectiva de optimización de los recursos. - Saber manejar las nuevas tendencias en la gestión de estadios para mayor aprovechamiento económico de los mismos. - Conocer implicaciones legales que condicionan la actividad y gestión de los estadios. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Gestión pública de instalaciones deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE2, CE4, CE5, CE6	1,5
	II. Gestión privada de instalaciones deportivas	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE2, CE4, CE5, CE6	1,5
	III. Estadios: cesión del derecho de explotación del nombre, entradas y <i>hospitality</i>	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	3
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se da una perspectiva de la gestión de instalaciones tanto desde una perspectiva pública como privada. Además se profundizará en las nuevas vías de obtención de ingresos más ligados a la explotación de los estadios como la cesión de los derechos de nombre, la venta de estadios, gestión de palcos VIPs, multiuso de las instalaciones, etc.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <p>I. Gestión pública de instalaciones deportivas</p> <p>II. Gestión privada de instalaciones deportivas</p> <p>III. Estadios: cesión del derecho de explotación del nombre, entradas y <i>hospitality</i></p> <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula * Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos * Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: EVENTOS DEPORTIVOS				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir capacidades para diseñar y organizar eventos deportivos. - Descubrir potencialidades que aportan los eventos deportivos para el desarrollo socioeconómico de un área. - Plantear la organización de los eventos desde una perspectiva de optimización de los recursos. - Saber orientarse dentro de las nuevas tendencias en la organización de eventos para mayor aprovechamiento económico de los mismos. - Ser capaz de cuantificar el impacto económico que produce un evento. - Conocer vías de promoción del turismo a través de eventos deportivos. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	I. Organización de eventos deportivos	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG2, CG3, CG4, CE2, CE4, CE5, CE6	2,5
	II. Impacto económico de los eventos deportivos	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG2, CG3, CG4, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	2,5
	III. Deporte y turismo	Clases teóricas, resolución de casos, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CG3, CG4, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6	1
Breve descripción de contenidos de cada materia:				

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<p>En esta materia se proporcionan las herramientas necesarias para diseñar y organizar eventos deportivos desde una perspectiva de la creación de valor socioeconómico para el organizador y el entorno en el que se celebra. Además se enseñarán las técnicas necesarias para la medición del impacto económico de los eventos. Finalmente, se mostrará como los eventos deportivos son un elemento potencializador del turismo así como se dará a conocer cómo se puede promover y gestionar el turismo deportivo.</p> <p>Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos:</p> <p>I. Organización de eventos deportivos</p> <p>II. Impacto económico de eventos deportivos</p> <p>III. Deporte y turismo</p> <p>El sistema de evaluación será realizado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluación continua a través del seguimiento del trabajo en el aula * Evaluación continua a través de la presentación de tareas y trabajos * Evaluación global del proceso de aprendizaje y de la adquisición de contenidos y competencias <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: PRÁCTICAS EXTERNAS				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Tener espíritu crítico y constructivo. - Adoptar una actitud resolutiva ante problemas en la realidad laboral del sector deportivo. - Aprender a investigar en el campo deportivo y plasmar los resultados en pequeños trabajos/proyectos. - Favorecer el contacto directo con la realidad del sector deportivo. 			
Requisitos previos (en su caso)	Dominar los conocimientos adquiridos en el resto de materias del master.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Realización de prácticas en empresas o entidades del sector deportivo	Realización de prácticas	CG1, CG2, CE2, CE3, CE6, CE7	4,5
	Síntesis y redacción de la información obtenida o recabada en las prácticas	Trabajo autónomo del alumnado	CG1, CG2, CE2, CE6, CE7	1
	Conclusiones y propuestas de mejora y acción	Trabajo autónomo del alumnado	CG1, CG2, CG4 CE6, CE7	0,5
Breve descripción de contenidos de cada materia:				
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> - Integrar los conocimientos asimilados sobre las diversas disciplinas impartidas durante todo el postgrado en un único trabajo y/o a través de prácticas en entidades relacionadas con el deporte. - Facilitar el desarrollo de las habilidades críticas, analíticas y creativas del alumno al adaptar soluciones y métodos estudiados teóricamente a problemas reales. - Proporcionar al alumno una oportunidad de observar las responsabilidades de los directivos y la complejidad en la administración del sector deportivo, ya que estarán inmersos en una realidad económica y de gestión que les planteará dudas y retos. 			

	<p>La evaluación del estudiante tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * La capacidad de análisis de las características de las organizaciones e instituciones del sector deportivo * El desarrollo de un pensamiento crítico que posibilite procesos de reflexión (teoría-práctica) y la toma de decisiones sobre situaciones de enseñanza-aprendizaje. * La elaboración de una memoria de prácticas que refleje la actuación llevada a cabo y el análisis y la valoración crítica de la misma. * La adquisición por parte del estudiante de las competencias que justifican la titulación y la congruencia con su perfil. * Informe de la empresa a través del tutor profesional * Informe del tutor académico <p>Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).</p>
<p>Comentarios adicionales</p>	
<p>Al finalizar el periodo de prácticas, el alumno/a deberá de presentar una memoria explicativa de dichas prácticas en un documento normalizado que contenga el trabajo realizado, y deberá contar con el visto bueno del tutor/a asignado por la Comisión Académica del Master.</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: TRABAJO FIN DE MASTER				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> - Tener espíritu crítico y constructivo. - Adoptar una actitud resolutiva ante problemas en la realidad laboral del sector deportivo. - Aprender a investigar en el campo deportivo y plasmar los resultados en pequeños trabajos/proyectos. - Favorecer el contacto directo con la realidad del sector deportivo. - Realizar y evaluar proyectos de desarrollo e investigación unidos al deporte, usando las técnicas de investigación adecuadas. 			
Requisitos previos (en su caso)	Dominar los conocimientos adquiridos en el resto de materias del master.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Búsqueda de información e investigación en el sector deportivo (revisión bibliográfica y obtención de datos primarios).	Trabajo autónomo del alumnado, estudio de casos, realización de trabajos prácticos.	CG1, CG2, CE2, CE3, CE6, CE7	2,5
	Síntesis y redacción de la información obtenida o recabada en las prácticas	Trabajo autónomo del alumnado	CG1, CG2, CE6, CE7	2,5
	Preparación y defensa del trabajo realizado	Trabajo autónomo del alumnado	CG1, CG2, CG4, CE7	1
Breve descripción de contenidos de cada materia:				
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> - Integrar los conocimientos asimilados sobre las diversas disciplinas impartidas durante todo el postgrado en un único trabajo y/o a través de prácticas en entidades relacionadas con el deporte. - Facilitar el desarrollo de las habilidades críticas, analíticas y creativas del alumno al adaptar soluciones y métodos estudiados teóricamente a problemas reales. 			

CARACTERÍSTICAS:

- El Trabajo de Fin de Máster supone la realización por parte del alumno de un proyecto, memoria o estudio, en el que aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos en el seno del Master. El Trabajo deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación.
- El Trabajo de Fin de Máster será realizado de forma individual bajo la supervisión del tutor asignado.
- El Trabajo de Fin de Máster sólo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del Plan de Estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio Trabajo.
- Todo Trabajo Fin de Máster deberá de ser una obra original, desarrollada por el propio estudiante, no admitiéndose trabajos meramente descriptivos, que recopilen únicamente información, plagiados o parcialmente plagiados.
- Al finalizar el Máster, el alumno/a deberá de presentar la memoria de dicho trabajo, documento normalizado que contenga el trabajo realizado, y deberá de estar capacitado para la defensa del mismo ante la Comisión designada por la Coordinación del Máster.

Por lo que se refiere al sistema de calificaciones: ésta se expresará mediante calificación final numérica de 0 a 10 según la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre; BOE 18 de septiembre).

Comentarios adicionales

El trabajo fin de máster puede estar ligado a las prácticas externas realizadas en entidades y organizaciones deportivas si el alumno/a elige esta alternativa.

6. PERSONAL ACADÉMICO

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

6.1.1. Personal docente

El personal docente del Máster está formado por un total de 25 profesores cuya categoría, vinculación con la Universidad y otros datos se recoge en la tabla siguiente:

Categoría académica	Nº	Vinculación con la universidad	Dedicación		Doctor	Quinquenios	Sexenios
			Total	Parcial			
Catedrático de Escuela Universitaria	1	Plantilla	1		1	3	1
Profesor Titular de universidad	9	Plantilla	9		9	29	4
Profesor Titular de Escuela Universitaria	3	Plantilla	2	1	2	8	
Profesor Contratado Doctor	7	Contratado indefinido	7		7	15	1
Profesor Ayudante Doctor	1	Contratado indefinido	1		1		
Profesor Asociado	4	Contratado temporal		4	1		
TOTAL	25		20	5	21	55	6

6.1.2. Personal de administración y servicios (PAS)

La Facultad dispone de las siguientes personas destinadas a la gestión administrativa:

Tabla 10: Resumen Plantilla de PAS			
Puesto	Dedicación	Vinculación	Antigüedad
Personal administrativo			
Secretaría de alumnado			
Jefe de administración	Completa	Funcionario	1986
Administrativa	Completa	Funcionario	1993
Administrativa	Completa	Funcionario	1994
Asuntos económicos			
Responsable de asuntos económicos	Completa	Funcionario	1993
Secretaría de Decanato			
Secretario de Decanato	Completa	Funcionario	1987
Personal de servicios generales			
Técnico especialista en servicios generales	Completa	Funcionario	1979
Auxiliar técnico en servicios generales	Completa	Personal Laboral	2003
Auxiliar técnico en servicios generales	Completa	Personal Laboral	2005
Auxiliar técnico en servicios generales	Completa	Personal Laboral	2005

6.1.3. Otros tipos de personal

Becarios de apoyo

La Universidad de Vigo convoca becas entre estudiantes como apoyo a la actividad de algunas unidades de docencia-aprendizaje. Los becarios de estas convocatorias dependen directamente del decanato del centro. La existencia de estos becarios facilita la apertura de algunas instalaciones para el trabajo autónomo de los estudiantes.

Tabla 11: Resumen de los becarios/as del Centro			
Unidad de adscripción	Nº de becarios	Dedicación	
		Horas/mes	Total
Aula de internet e Informática	7	80	480
Web Facultad	1	80	80
Vicedecanato de Calidad	1	80	80
Proyecto Piloto EEES	2	80	160

Otro personal

También tiene su puesto de trabajo en la Facultad el personal que desempeña tareas de limpieza, que realiza las tareas de vigilancia, que atiende el servicio de reprografía y la cafetería-comedor. Todos estos servicios están a cargo de empresas contratadas por la Universidad.

No se prevé la necesidad de nuevas contrataciones de profesorado ni otros recursos humanos. Las necesidades de profesorado sobrevenidas, por bajas de cualquier tipo u otras incidencias puntuales como reducciones circunstanciales de la docencia, permisos, etc., se cubren según lo previsto por la normativa de la Universidad de Vigo, y de acuerdo a la legislación vigente.

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

La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres tiene como objetivo alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria, donde se haga efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. La Ley 3/2007, en su Título V, dedicado al Principio de Igualdad en el empleo público prevé medidas destinadas a eliminar y corregir toda forma de discriminación por razón de sexo entre los funcionarios y empleados públicos.

Así, contempla los criterios de actuación de las Administraciones Públicas, en virtud de los cuales éstas deben eliminar los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación entre hombres y mujeres, estableciendo medidas concretas y efectivas que ofrezcan la igualdad a estos efectos.

Compartiendo el espíritu de esta Ley, las competencias de contratación del profesorado en el seno de la Universidad de Vigo recaen en los departamentos y en la Comisión de Organización Académica y Profesorado dependiente del Rectorado de la Universidad. Se rige por el Reglamento de Profesorado de la Universidad de Vigo (http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/persoal_docente_e_investigador/regulamento_profesorado.pdf) inspirado en los principios constitucionales de mérito y capacidad, así como el respeto a los derechos de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

En la actualidad la Universidad de Vigo está en proceso de elaborar su propia normativa para garantizar, en la contratación de profesorado, la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación de personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente. No obstante, es de aplicación el artículo 8 del RD 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, donde queda constancia de garantizar la igualdad de oportunidades de los aspirantes, el respeto a los principios de mérito y capacidad, de igualdad entre mujeres y hombres, así como la adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.

Asimismo, la disposición adicional 8ª del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, para lo que deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

En este sentido, se ha creado en la Universidad de Vigo el Área de Igualdad, cuya función - entre otras - es la de adoptar medidas para garantizar la igualdad de género, plantear actuaciones que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral de los miembros de la comunidad universitaria y promover la plena integración en la comunidad universitaria de personas con discapacidad.

6.2. Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios

La estructura del Máster Universitario en Gestión del Deporte ha sido diseñada para aprovechar las ventajas desde el punto de vista del profesorado del Centro con extensa experiencia en los diferentes campos de la gestión de empresas (contabilidad, finanzas, marketing, etc.).

Por tanto, sólo será necesario completar con especialistas del sector para algunas de las materias que componen el curriculum del máster.

Así, el claustro de profesorado del máster se fundamentará principalmente en personal docente e investigador de la Facultad, de otros centros de la Universidad de Vigo y de otros centros del sistema universitario de Galicia.

Se han buscado personas que con conocimientos básicos de las diferentes áreas de administración de empresas tienen alguna línea de investigación o experiencia docente relacionada con la gestión empresarial del deporte. Así, participarán los profesores que están impartiendo docencia en Economía del Deporte en las Universidades de Vigo y Coruña. Dado que esta titulación es novedosa en España, no son muchos los profesores especializados. No obstante, en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo hay un buen grupo que viene trabajando en esta línea hasta el punto de que el próximo curso se organizará en este centro el II Congreso Iberoamericano de Economía del Deporte.

Asimismo, se ha procurado perfeccionar el claustro con especialistas en aquellas materias que lo requieren. Para ello hemos contactado con los profesores investigadores que pertenecen al Observatorio Económico del Deporte.

En definitiva, se cuenta con un profesorado cualificado, joven y dinámico, deseoso de desarrollar su carrera profesional en un terreno que ofrece una excelente proyección para la investigación y la docencia.

Como resumen, las características del personal académico que integran el cuadro de profesores y profesoras del Máster se resumen en las siguientes tablas:

Tabla 12: Porcentaje de profesorado según la Universidad de Procedencia

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE VIGO	18	72%
DOCENTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES	7	28%
TOTAL	25	100%

Tabla 13: Porcentaje de profesorado con el título de Doctor

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DOCTORES	21	84%
NO DOCTORES	4	16%
TOTAL	25	100%

Tabla 14: Distribución del profesorado por categorías académicas

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
TITULARES DE UNIVERSIDAD	7	28%
CATEDRÁTICOS/AS DE ESCUELA UNIVERSITARIA	1	4%
TITULARES DE ESCUELA UNIVERSITARIA	3	12%
CONTRATADOS DOCTORES	8	32%
AYUDANTES DOCTORES	1	4%
ASOCIADOS	8	32%
TOTAL	25	100%

Tabla 15: Distribución del profesorado por dedicación al título

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DEDICACIÓN EXCLUSIVA AL TÍTULO	0	0%
DEDICACIÓN COMPARTIDA CON OTRAS TITULACIONES	25	100%
TOTAL	25	100%

Tabla 16: Distribución del profesorado por experiencia docente

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENOS DE 5 AÑOS	5	20%
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	10	40%
MÁS DE 10 AÑOS	10	40%
TOTAL	25	100%

Tabla 17: Distribución del profesorado por quinquenios docentes

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Menos de 2	18	72%
Entre 2 y 5	7	28%
Más de 5	0	0%
TOTAL	25	100%

Tabla 18: Distribución del profesorado por experiencia investigadora

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Profesores con sexenios	6	24%
Profesores sin sexenios	19	76%
TOTAL	25	100%

Procedimiento para garantizar la formación del profesorado.

La docencia de calidad demanda una adecuada preparación, con una actualización constante y una formación permanente. Una de las maneras de conseguirlo es por medio de los programas de formación del profesorado universitario que ofrezca la oportunidad de adquirir la competencia necesaria para un ejercicio profesional más eficiente y satisfactorio. Para ello, la Universidad de Vigo, a través del Vicerrectorado competente, pone en marcha las siguientes acciones:

- a) *Programa de Formación Permanente del Profesorado:* El principal objetivo de este programa es promover la actualización en aspectos didácticos y pedagógicos del personal docente e investigador, proporcionando la preparación necesaria en aquellos aspectos que atañen a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje e integración de las nuevas tecnologías en la enseñanza. Para facilitar la participación del profesorado en estos cursos se ha realizado una doble oferta, por una parte una convocatoria oficial con cursos ya organizados, y una convocatoria de cursos "a demanda".
- b) *Programa de Formación del Profesorado Novel:* Se promueve este programa de Formación dirigido a los nuevos profesores e profesoras de la Universidad de Vigo con reducida o ninguna experiencia previa de enseñanza en la universidad. Sus finalidades son: dar a conocer el contexto institucional docente, investigador y de gestión de la Universidad de Vigo, desarrollar actitudes y comportamientos positivos frente a la docencia universitaria y aprender a planificar la enseñanza en el ámbito universitario.

Por su parte la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, a través de su Decanato ha realizado en los últimos tiempos notables esfuerzos en esta materia consciente de la necesidad de formación de su profesorado como pilar fundamental en el desarrollo de sus tareas docentes.

Así, de manera específica, las acciones en materia de formación del profesorado llevadas a cabo por la Facultad el pasado curso académico 2009-2010 fueron las siguientes:

- V Curso de Formación del Profesorado (30 horas), diciembre 2009-enero 2010
- Taller de Expresión Oral (8 horas), marzo 2010
- I Seminario Europeo de Docencia e Investigación (4 horas), abril 2010

A éstos cabe añadirle un importante número de actividades culturales y sociales llevadas a cabo en el seno de la facultad y que se recogen en la Memoria de Actividades Culturales que está disponible en el enlace siguiente:
http://www.fcetou.uvigo.es/index.php?option=com_remository&Itemid=18&func=download&id

7. RECURSOS, MATERIALES Y SERVICIOS

Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios

7.1. Justificación

Actualmente la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo cuenta con recursos materiales y servicios adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades formativas planificadas. El conjunto de medios vinculados con la actividad docente de los centros se detalla a continuación (Tabla 19 y Tabla 20).

Para el desarrollo de la actividad docente se dispondrá durante todo el día de un seminario asignado exclusivamente al Máster en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo. Además se reservará un laboratorio de informática para aquellas materias y sesiones que así lo requieran.

Igualmente, el alumnado tendrá a su disposición el aula de internet que está abierta todo el día. Además la Universidad provee de conexión wifi en sus edificios.

Para las ocasiones especiales que así se requiera (conferencia, mesas redondas, proyecciones, etc) se contará con el Aula Magna "Xosé Angel Valente" y/o el Salón de Grados de la Facultad.

Además, existen una serie de rutinas orientadas a garantizar el mantenimiento de los recursos materiales de la Facultad para que desempeñen de forma sostenida en el tiempo la función para la que están previstos. Con ese fin se actúa en colaboración directa con la Unidad Técnica de la Universidad de Vigo.

Adicionalmente, las instalaciones cumplen con los requisitos de accesibilidad que marca la normativa vigente. Regularmente se evalúa la accesibilidad de los mismos para personas discapacitadas y todos los años se revisan y se subsanan las posibles incidencias al respecto en colaboración con el Vicerrectorado correspondiente y la mencionada Unidad Técnica.

Tabla 19: Tipología de Espacios y Dotación de Infraestructuras de Docencia-Aprendizaje

AULA: SEMINARIO		
DESCRIPCIÓN GENÉRICA	USO HABITUAL	CAPACIDAD
- Seminario dotado de pizarra digital para la exposición de contenidos.	- Clases teóricas, resolución de casos, resolución de ejercicios en grupo.	Hasta 30 alumnos/as.
AULA: LABORATORIO DE INFORMÁTICA		
- Aula dotada de un PC para cada alumno, más PC y cañón para el docente.	- Clases teóricas vinculadas a un software específico, realización de ejercicios que requieren de programas informáticos, búsqueda de información en bases de datos y otras fuentes de información secundarias.	Hasta 25 alumnos/as.

AULA DE INTERNET		
- Aula dotada de un PC para cada alumno, más PC y cañón para el docente.	- Apoyo al estudiante. Uso de medios informáticos básicos y acceso a Internet de los estudiantes	23 alumnos/as.
AULA MAGNA “XOSE ANGEL VALENTE”		
- Salón de actos con la disposición habitual de escenario y butacas	- Conferencias. Mesas redondas. Proyecciones. Grandes reuniones y actos protocolarios.	205 personas
SALÓN DE GRADOS		
- Salón dotado de butacas con pala. Mesa presidencial y atril. Dispone de un equipo informático y de medios de proyección analógica y digital para presentaciones multimedia.	- Conferencias. Mesas redondas. Proyecciones. Reuniones y actos protocolarios.	107 personas

Tabla 20: Espacios e Infraestructuras y Asignaturas Vinculadas	
DENOMINACIÓN DEL ESPACIO Y DOTACIÓN (número de espacios del tipo descrito y dotación de cada uno)	ASIGNATURAS ESPECIALMENTE VINCULADAS
Aula: SEMINARIO (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y legislación del deporte. - Sistemas de información económico-financiera. - Financiación y fiscalidad del deporte - Gestión deportiva y calidad. - Planificación estratégica - Patrocinio y marketing deportivo - Instalaciones deportivas - Eventos deportivos
LABORATORIO DE INFORMÁTICA (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Financiación y fiscalidad del deporte - Planificación estratégica - Trabajo Fin de Máster

AULA DE INTERNET (1)	No está vinculada a materias o disciplinas concretas. Cualquier estudiante puede utilizar sus instalaciones en la realización de trabajos, ejercicios o proyectos programados, o dentro de su actividad de estudio autónoma. Este espacio es atendido por becarios de la propia Universidad.
AULA MAGNA “XOSE ANGEL VALENTE”	No está vinculada a materias o disciplinas concretas. Su uso será para conferencia, mesas redondas y otras actividades tales como proyecciones, grandes reuniones, actos protocolarios, etc.
SALÓN DE GRADOS	No está vinculada a materias o disciplinas concretas. Su uso será para conferencia, mesas redondas y otras actividades tales como proyecciones, reuniones, actos protocolarios, etc.

7.2. Previsión
<p>Al disponer en la actualidad el Centro con todos los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades formativas no se prevé ninguna adquisición sobre este particular.</p>

8. RESULTADOS PREVISTOS

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

8.1.1. Justificación de los indicadores

Tal y como se establece en el Anexo I, apartado 8, del Real Decreto 1393/2007 sobre ordenación de las enseñanzas universitarias en España, es preciso que en la memoria de solicitud de nuevos Másteres se especifiquen los resultados previstos para los mismos.

Concretamente, el epígrafe 8.2 exige que se hagan constar los valores históricos de tres indicadores: tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como las estimaciones de esos valores para la nueva titulación propuesta.

La Tasa de Graduación se entiende como el porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios, o en un año académico más, en relación con su cohorte de entrada.

La Tasa de Abandono recoge el porcentaje de estudiantes que, sin finalizar sus estudios, se estima que no estarán matriculados en la titulación, ni en el año académico que debieran finalizarlos de acuerdo al plan de estudios, ni en el año académico siguiente.

Finalmente, la tasa de Eficiencia viene definida por el número de créditos teóricos del plan de estudios multiplicado por el número de graduados y dividido por el número total de créditos de los que realmente se han matriculado los graduados.

Concretamente, para el Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo, la estimación de los valores cuantitativos que estos indicadores tendrán una vez implantado el plan de estudios serán los siguientes.

Tabla 21: Indicadores estimados		
Tasa de graduación	Tasa de abandono	Tasa de eficiencia
85.00%	15.00%	99.99%

Para el cálculo de los indicadores cuantitativos de resultados del aprendizaje (tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia) al no tratarse de una titulación implantada anteriormente en la Universidad no fue posible la utilización de datos históricos. Igualmente no se contaban con referentes procedentes de otras Universidades sobre la misma titulación.

Por este motivo se consideró adecuado utilizar como referente los datos históricos de otros títulos de la misma rama de conocimiento. De manera concreta, se trabajó con los datos de resultados de distintos másteres (oficiales y títulos propios) impartidos en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (Centro responsable del presente título). Éstos fueron los siguientes:

- Título propio de la Universidad de Vigo “Máster en Dirección y Gestión de PYMES”, que se impartió desde el curso 2003-04 al curso 2006-07 (cuatro ediciones)
- “Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo”, que se comenzó a impartir en el curso 2006-07 hasta la actualidad (cinco ediciones)
- “Máster Universitario en Creación, Dirección e Innovación en la Empresa” que se comenzó a impartir en el curso 2008-09 hasta la actualidad (tres ediciones)

Estos títulos, si bien no coincide en objetivos ni en contenidos, con el Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo, sí comparte una metodología similar, basada, entre otros elementos, en la evaluación continuada del alumnado (donde se concede mayor peso a las valoraciones periódicas y a la elaboración de trabajos por parte del alumnado), en el autoaprendizaje, el trabajo guiado, la conexión entre teoría y práctica, el acercamiento a la realidad laboral, el aprendizaje cooperativo, la actividad de tutoría (de grupo o individualizada) y el trabajo con grupos pequeños de alumnos.

Esta metodología docente es la garantía de una tasa de eficiencia del 100% (todos los alumnos aptos lo son en primera matrícula, no existen suspensos) y conduce a que el fracaso escolar se concrete en el abandono de los estudios, y no en suspensos.

La valoración de los resultados de aprendizaje del Máster se realizará a partir de la información obtenida a través de diferentes instrumentos, entre los que caben destacar los siguientes:

- Encuestas a estudiantes, profesoras/es, responsables de las empresas e instituciones donde se realicen las prácticas y empleadores/as. Estas encuestas intentarán medir el grado de satisfacción con los resultados obtenidos, la utilidad de los conocimientos adquiridos por los alumnos titulados del programa formativo, y las capacidades (habilidades, actitudes, destrezas...) en él desarrolladas;
- 56 • Calificación concedida por un tribunal de expertos a los trabajos fin de Máster del alumnado. Esta calificación acercará una evaluación global de las capacidades y conocimientos adquiridos a través del programa formativo;
- Resultados de las evaluaciones que los distintos profesores establecen en las distintas

8.2. Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

La Universidad de Vigo no tiene establecido ningún procedimiento general, más allá de lo que cada titulación determina en sus propios procesos de evaluación de enseñanzas, para la valoración del progreso y los resultados de los estudiantes.

No obstante, se pueden contemplar las siguientes vías:

- Desarrollo un trabajo fin de Máster: La realización del TFM será utilizado como la herramienta de la Titulación con el objeto de evaluar de forma global el aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluaciones parciales realizadas por el profesorado de las distintas materias sobre un conjuntos de capacidades y conocimientos adquiridos a través del programa formativo.
- Desarrollo de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título: El SGIC habilita una serie de procedimientos destinados a verificar y garantizar que el proceso de enseñanza/aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo a los objetivos marcados, tal y como se describe en el siguiente apartado de la presente memoria. Entre ellos:
- Procedimientos clave: PC07 Evaluación de los Aprendizajes y PC12 Análisis y medición de los resultados académicos
- Procedimiento de Medición: PM01 Medición, análisis y mejora

9 GARANTÍA DE CALIDAD

La Facultad de CC Empresariales y Turismo participó en la primera convocatoria del Programa FIDES-AUDIT.

El Sistema de Garantía de Calidad del centro, adaptado a partir del Documento-Marco elaborado por el Área de Calidad, se aprobó en su versión definitiva el 13 de noviembre de 2008 en Comisión Permanente.

El 30 de Enero de 2009, la Comisión de Garantía de Calidad recibió por parte de las comisiones evaluadoras de ANECA-ACSUG, el informe final de la evaluación del diseño del SGIC, emitiendo una valoración global POSITIVA. Actualmente el centro se encuentra en fase de implantación del SGIC.

Dicho Sistema de Garantía de Calidad, tiene por objeto la mejora de la calidad de todos los títulos oficiales del Centro (Grados, Másteres y Doctorados).

El Sistema de Garantía Interna de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas del Centro, permitiéndole fijar de antemano los objetivos que pretende alcanzar como resultado de su implantación. Así los objetivos básicos del SGIC del centro son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que es responsable, grados, masteres y doctorados, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de sus titulaciones

Los documentos que configuran el SGIC de ambas facultades son:

- Un Manual del SGIC
- Un Mapa de Procedimientos
- El conjunto de Procedimientos documentados.

El Manual de Calidad se estructura en 13 capítulos y 3 anexos. Los tres capítulos iniciales sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 13 tal y como se detalla a continuación:

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Vigo.

Capítulo 2. Presentación del Centro.

Capítulo 3. Estructura de los Centros para el desarrollo del SGIC.

Capítulo 4. Política y objetivos de calidad

Capítulo 5. Objetivos del plan de estudios

Capítulo 6. Políticas y procedimientos de admisión

Capítulo 7. Planificación de la enseñanza

Capítulo 8. Garantía de calidad de los programas formativos

Capítulo 9. Orientación al aprendizaje

Capítulo 10. Personal académico y de apoyo

Capítulo 11. Recursos materiales y servicios

Capítulo 12. Resultados de la formación

Capítulo 13. Información pública

Anexo I. Nomenclatura y codificación de los procedimientos

Anexo II. Listado de procedimientos

Anexo III. Mapa de procedimientos

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

El Manual de calidad se revisará, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio se revisarán los capítulos afectados del Manual de Calidad (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de "Resumen de Revisiones" de la portada. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará al Área de Calidad que deberá disponer de una copia actualizada del Manual.

El Sistema de Garantía interna de Calidad se completa con un conjunto de procedimientos que contemplan la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el "ciclo de mejora de la formación Universitaria" (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).

En la actualidad el Sistema de Garantía de Calidad del centro se estructura en torno a cuatro grupos de procedimientos:

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS

- PE01** – Definición y revisión de la política y objetivos de calidad
- PE02** – Política de PDI y PAS
- PE03** – Diseño de la oferta formativa.

PROCEDIMIENTOS CLAVE

- PC01** – Garantía de calidad de los programas formativos
- PC02** – Revisión y mejora de las titulaciones
- PC03** – Definición de perfiles y captación de estudiantes
- PC04** – Selección-admisión y matriculación de estudiantes
- PC05** – Orientación al estudiante
- PC06** – Planificación y desarrollo de la enseñanza
- PC07** – Evaluación de los aprendizajes
- PC08** – Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- PC09** – Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- PC10** – Gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de estudios
- PC11** – Gestión de la inserción laboral
- PC12** – Análisis y medición de resultados académicos
- PC13** – Información Pública

PROCEDIMIENTOS DE APOYO

- PA01** – Gestión de los documentos y evidencias
- PA02** – Suspensión de un título
- PA03** – Satisfacción de los grupos de interés
- PA04** – Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PA05** – Captación, selección y formación de PDI y PAS
- PA06** – Evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS
- PA07** – Gestión de los recursos materiales
- PA08** – Gestión de los servicios
- PA09** – Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN

- PM01** – Medición, análisis y mejora

Todos los procedimientos se desarrollan a través los siguientes apartados:

1. Objeto
 2. Alcance
 3. Referencias/normativa
 4. Definiciones
 5. Desarrollo de los procedimientos
 6. Seguimiento y medición
 7. Archivo
 8. Responsabilidades
 9. Grupos de Interés
 10. Diagrama de Flujo
 11. Ficha resumen
- Anexos

Todos los procedimientos, igual que el manual, están sujetos a un proceso continuo de revisión permitiendo al centro detectar debilidades y establecer las acciones que garanticen la mejora continua.

A continuación presentamos los elementos más destacados del sistema de garantía interno de calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

A continuación se detalla cada uno de los puntos establecidos en el Apartado 9. (Sistemas de Garantía de Calidad) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre modificado por el Real Decreto 861/2010, aportando el diagrama de flujo de los procedimientos implicados y la ficha resumen de los mismos, ambos puntos se corresponden con los apartados 10 y 11 de los procedimientos documentados que constituyen el SGIC del Centro.

9.1. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Plan de Estudios

Los órganos designados para la gestión del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro son:

Comisión de Garantía Interna de Calidad:

Es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Se constituyó en la Consejo de Centro y está formada por los siguientes miembros:

- 2 miembros del Equipo Decanal
- 1 PDI de cada una de las titulaciones impartidas
- 1 representantes del PAS
- 1 alumno de cada una de las titulaciones impartidas
- 1 egresado
- 1 representante de la sociedad
- 1 representante de la Unidad Técnica de Calidad

Coordinador de Calidad

Efectúa las tareas de coordinación derivadas de la implantación del SGIC.

Equipo Decanal

El Equipo Decanal, como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Junta de Centro

Es el órgano que se encargan de aprobar la documentación del SGIC y a su vez velar por el desarrollo y mejora del mismo.

A continuación se presenta el Capítulo 8 del Manual de Calidad, en el que se detallan las cuestiones generales relativas a la garantía de calidad de los programas formativos del Centro

Capítulo 8. Garantía de calidad de los programas formativos

INDICE

- 8.1 OBJETO**
- 8.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 8.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
- 8.4 DESARROLLO**
- 61

RESUMEN DE REVISIONES

Para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se poseen dos tipos de herramientas: uno destinado a analizar el seguimiento del SGIC, y otro destinado al análisis de aspectos concretos del sistema.

Respecto del primer tipo, el encaminado a analizar el seguimiento del SGIC, la Comisión de Garantía de Calidad posee una "Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC". Esta Lista de Comprobación permite analizar el estado de implantación del Sistema de Garantía Interno de Calidad, valorando en No/ raramente, Mejorable, Suficiente o Satisfactorio, los siguientes aspectos:

- Directriz 1.0. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad
- Directriz 1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos
- Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
 - o Definición de perfiles y admisión de estudiantes
 - o Orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza
 - o Gestión de la movilidad del estudiante
 - o Gestión de la orientación profesional
 - o Gestión de las prácticas externas
 - o Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
 - o Definición de la Política de personal académico/personal de administración y servicios
 - o Captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios
 - o Formación del personal académico/de administración y servicios
 - o Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios
- Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
 - o Gestión y mejora de materiales
 - o Gestión de los servicios
- Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados
 - o Análisis de los resultados
- Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones
 - o Publicación de información sobre titulaciones

Dentro del segundo tipo de herramientas de evaluación se recoge la evaluación del profesorado y del personal de apoyo, y la revisión y mejora de la calidad de la enseñanza.

9.2.1. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL DE APOYO (Pa06)

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías y Calidad. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo todos los profesores de la Universidad de Vigo de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información la opinión de los alumnos recogida por medio de encuestas de manera cuatrimestral

Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe global del que la Comisión de Garantía de Calidad realiza un análisis y establece las propuestas de mejora que considere oportunas.

Además de este procedimiento por encuestas, la Universidad de Vigo dispone, dentro del programa DOCENTIA, de un procedimiento de evaluación del profesorado que utiliza como herramientas el autoinforme, encuestas de estudiantes e informes académicos, de acuerdo a las directrices de la ANECA y Agencias Autonómicas.

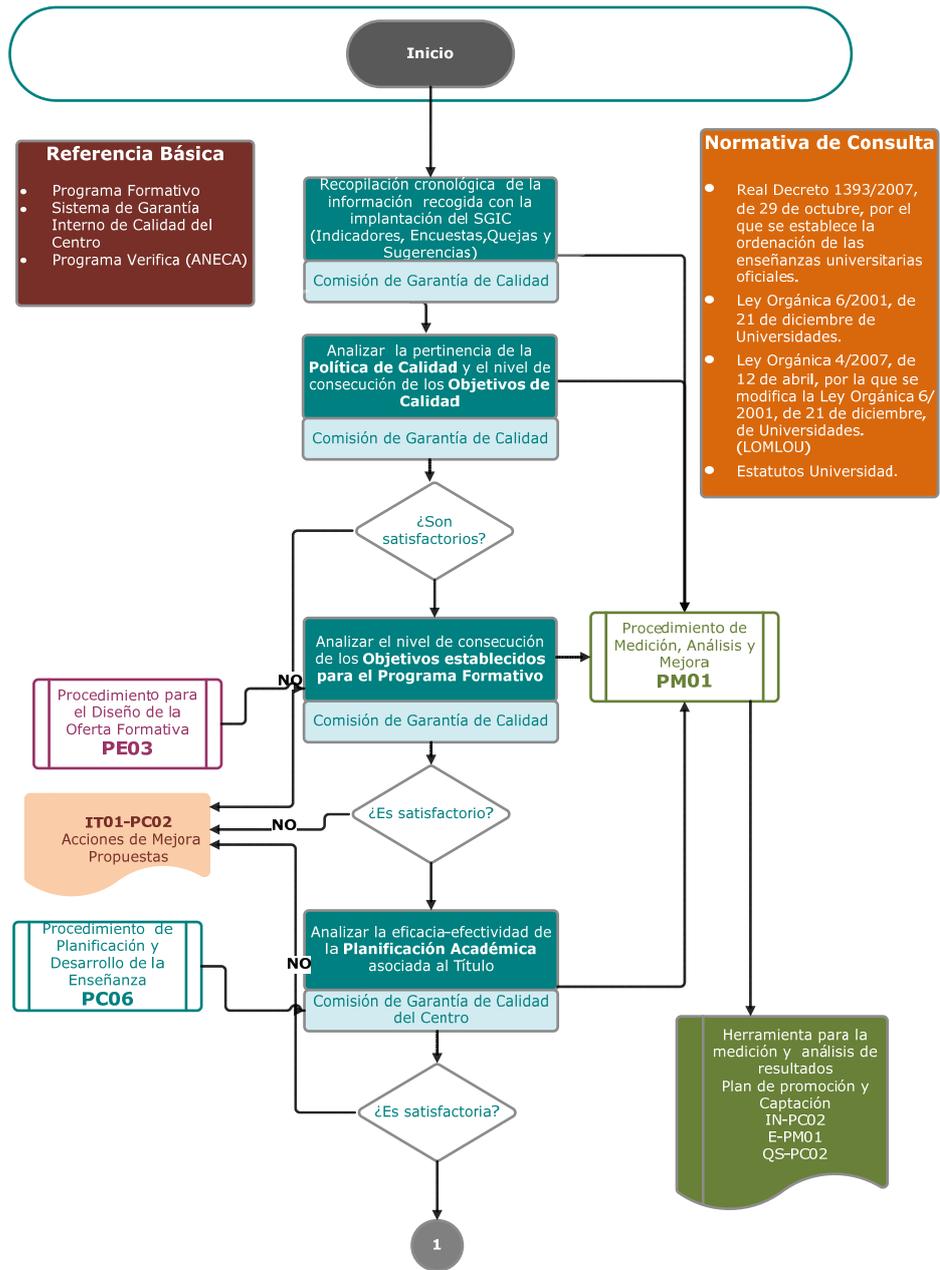
El programa DOCENTIA recoge los procedimientos que garantizan la evaluación objetiva de la actividad académica y recoge las opciones de promoción, reconocimiento e incentivos asociados a la evaluación.

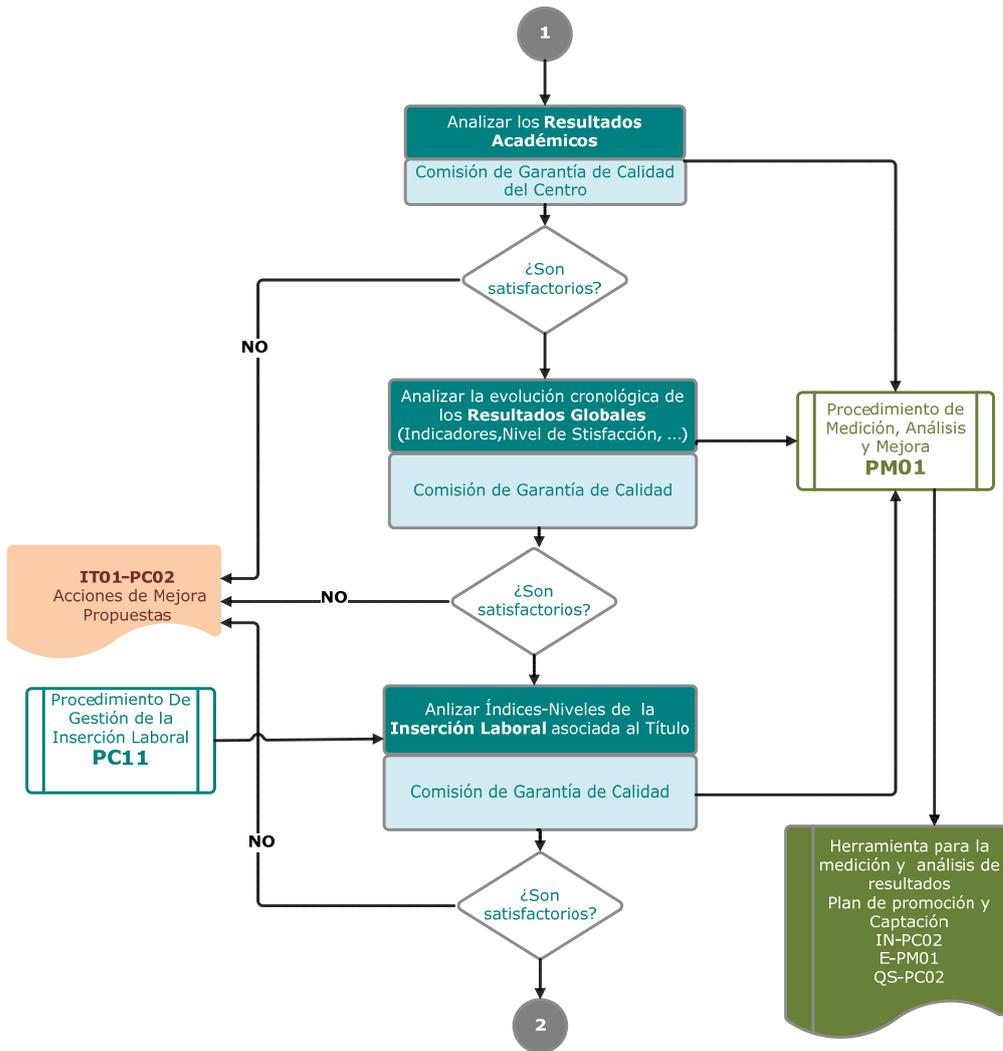
El procedimiento comienza con la convocatoria anual de evaluación por el Vicerrectorado con las competencias en Profesorado. Partiendo de este punto se realiza el nombramiento de las Comisiones evaluadoras, la recopilación de la información relacionada con la actividad académica, el autoinforme de los solicitantes de la evaluación y los informes de las autoridades académicas.

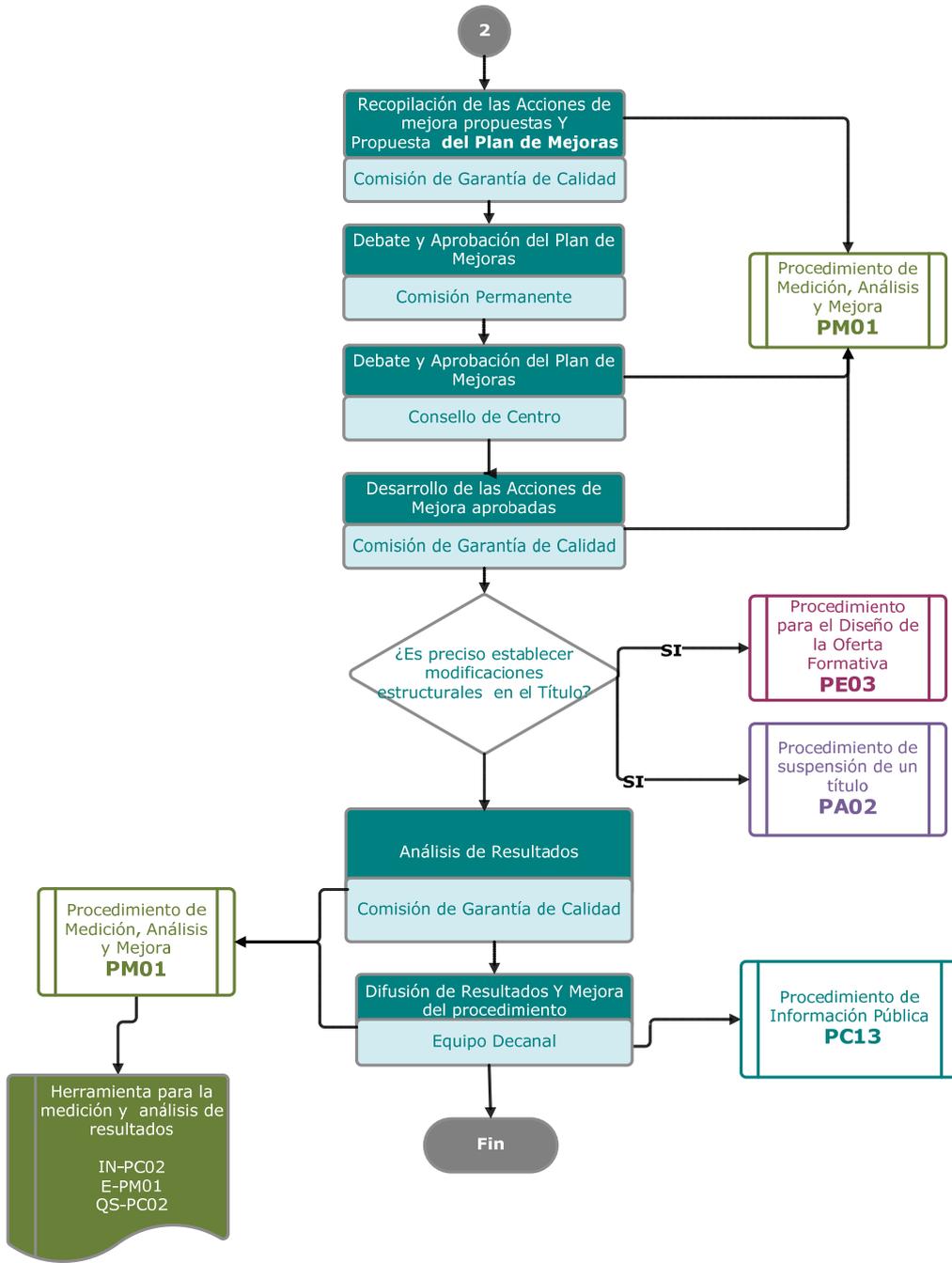
Partiendo de las evaluaciones realizadas se realizan las propuestas de promoción, reconocimiento e incentivos que con el VºBº del Consejo de Dirección se pasan a la firma del Rector.

La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúe el Servicio al que están adscritos o, en el caso de los Centros, cuando se evalúe con fines de mejora o de reconocimiento, la titulación o el Centro en el que prestan sus servicios.

Los Centros son informados de los resultados obtenidos, pudiendo así emprender las acciones de mejora que estimen oportunas.

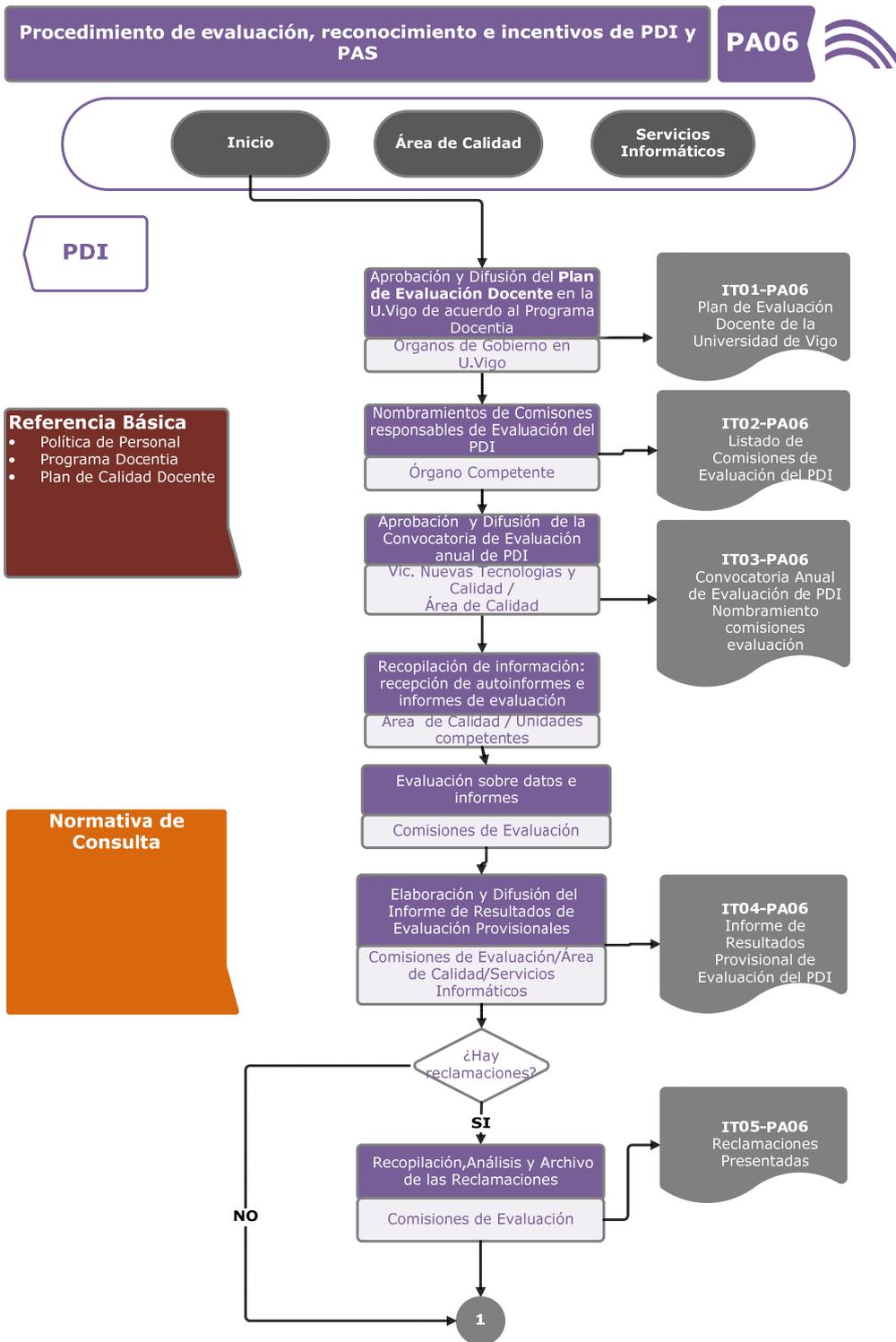


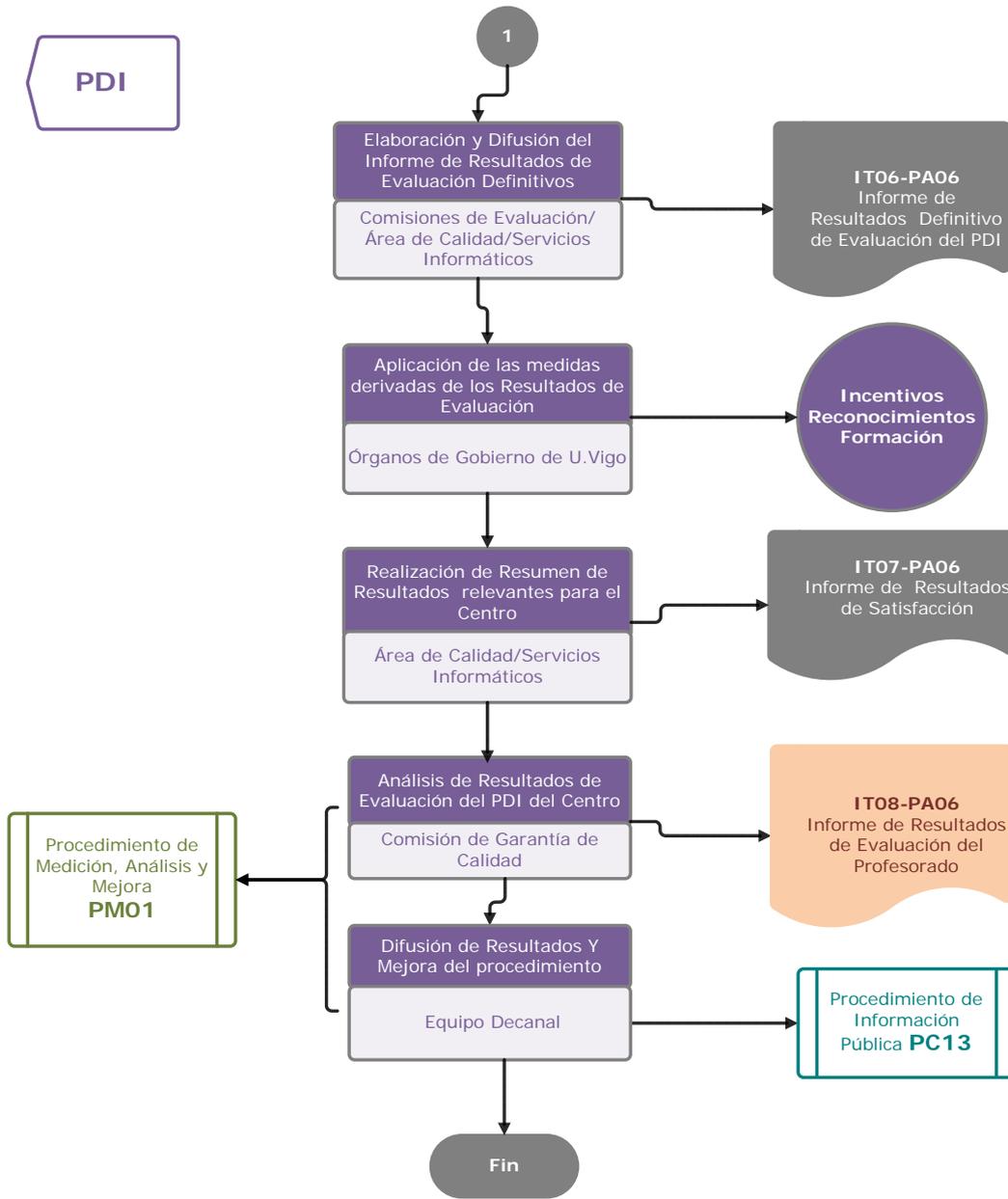


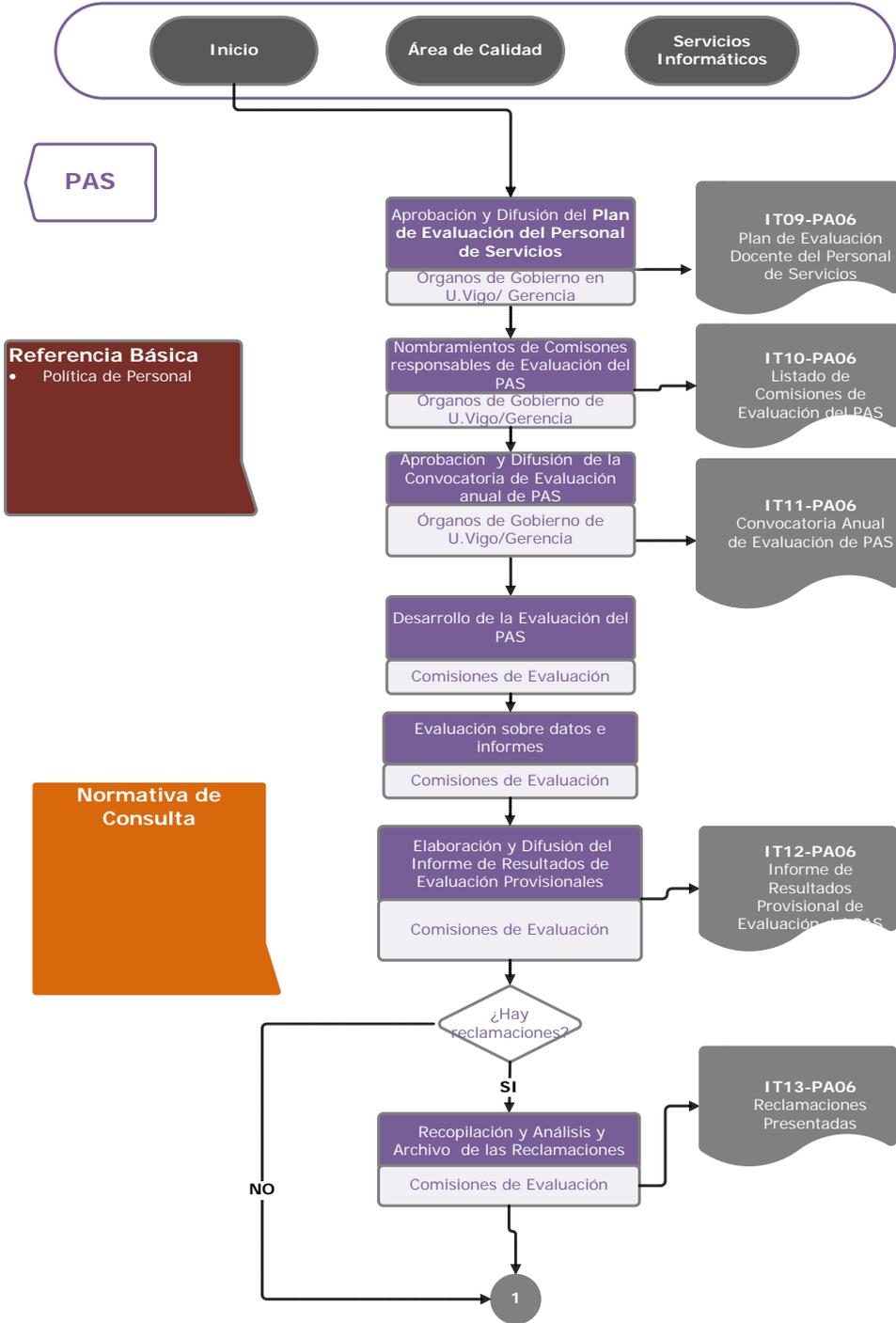


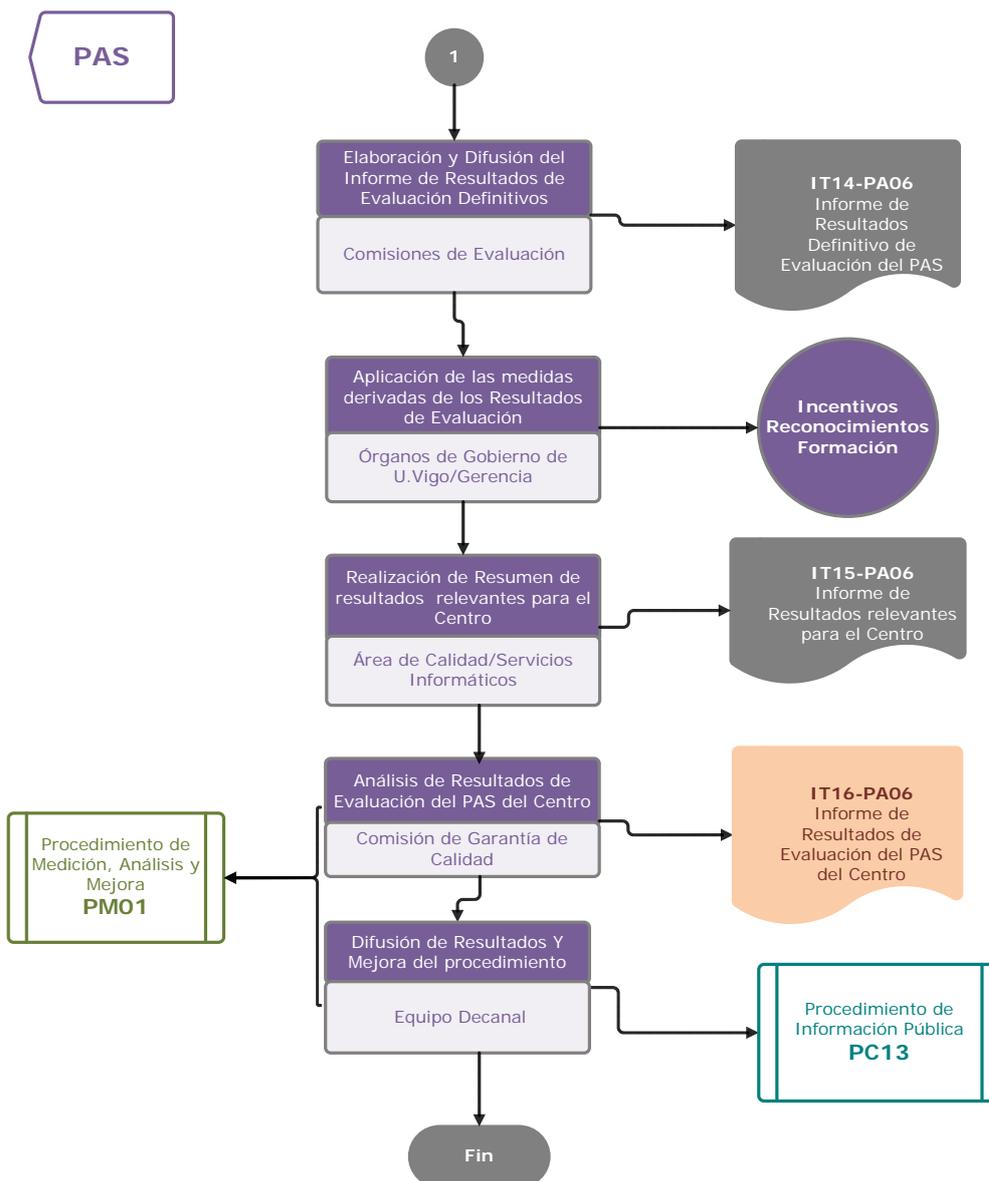
UNIDADES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejo de Centro ✓ Comisión Permanente
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Comisión responsable del seguimiento del Título
ÓRGANOS RESPONSABLES		
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PDI:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Egresados:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Empleadores:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Administraciones Públicas:</u> Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general:</u> Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>El Equipo Decanal junto con la Comisión de Garantía de Calidad, y la Comisión designada para el seguimiento del Título informarán a los distintos implicados acerca de los resultados asociados al título-s</p> <p>y coordinarán las acciones de mejora pertinentes</p>

MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA	DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS	DE	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN	Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA			<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos y con la finalidad de mantener permanentemente un flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés</p> <p>Esta información será publicada como mínimo en la Página Web del Centro</p>









ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<p>La evaluación, reconocimiento e incentivos del PDI se ajustará al Programa Docencia y al desarrollo que en base al mismo diseñe el Área de Calidad y aprueben los Órganos de Gobierno de U. Vigo</p> <p>La evaluación, reconocimiento e incentivos de PAS se ajustará a lo establecido por Gerencia y los Órganos de Gobierno de U. Vigo.</p> <p>La Facultad/ Escuela desempeña un papel importante en su ejecución pero secundario en el diseño</p>
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejo de Gobierno de U. Vigo
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Administrador-a del Centro
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS IMPLICADOS AL CENTRO)	ÓRGANOS (EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejo de Gobierno de U. Vigo ✓ Gerencia ✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo

GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS MECANISMOS PARTICIPACIÓN	Y DE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC, en los Órganos de Gobierno de U Vigo, de sus representantes en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN CUENTAS	DE	El Equipo Decanal del Centro rendirá cuentas a los Órganos de gobierno de la Universidad y a la Junta de Centro en aquellas decisiones que son de su competencia. No obstante el Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa y el Vicerrectorado de Profesorado desempeñan una labor principal en el desarrollo en el Procedimiento y les corresponde rendir cuentas de aquellas cuestiones de su competencia
	MECANISMOS TOMA DECISIONES	DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Equipo Decanal, la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.

La Información relacionada con las decisiones propias del centro será publicada en la Web del Centro. Cuando se trata de comunicaciones que afectan a un grupo o persona concreta serán comunicadas directamente por escrito.

9.3 Procedimientos para garantizar la Calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

9.3.1. PROCESO DE MOVILIDAD (Pc08, Pc09)

La definición de los objetivos del programa de movilidad la llevará a cabo la comisión de Garantía de Calidad teniendo en cuenta el plan de estudios y las normativas de movilidad existentes. Una vez aprobados los objetivos y la política relativos a la movilidad de los estudiantes por parte de la Comisión Permanente se establecerán los acuerdos o convenios con las universidades u otras instituciones. El servicio responsable del programa de movilidad de la universidad será el encargado de establecer los convenios, pero siempre con el apoyo y supervisión del responsable del centro.

Con respecto a la organización del programa de movilidad, se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios y si no es así el servicio responsable del centro con el apoyo de la universidad organizará el programa.

De cara a los alumnos del centro que quieran ir a otras universidades, el servicio responsable del programa de movilidad de la universidad y el Equipo Decanal prepararán el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad (la información que prepara la universidad es más genérica y la del centro más concreta de las peculiaridades de su programa). Una vez realizado todo lo expuesto, el Equipo Decanal con el apoyo de la universidad publicitará la convocatoria de la movilidad, haciéndola llegar a todos los estudiantes del centro.

La selección de los estudiantes y asignación a la universidad, lo realizará el servicio responsable del centro teniendo en cuenta unos criterios claramente establecidos, donde el servicio responsable de la universidad y el Equipo Decanal gestionarán todos los trámites para que el estudiante se incorpore a la universidad de destino. Si durante la estancia existen problemas serán solucionados por el servicio responsable de la universidad o el Equipo Decanal.

En el caso de estudiantes que se reciben en la Facultad, los procesos de acogida de los estudiantes e información/orientación general del programa se realizarán en primer lugar por el servicio responsable de la movilidad de la Universidad de Vigo. Respecto del proceso de matriculación e información/orientación de los estudiantes, éste se lleva a cabo cuando el estudiante llega al centro desarrollándolos el servicio responsable de movilidad del centro y la secretaría del Centro. Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por el servicio responsable de la universidad o del centro.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

El Equipo Decanal y el servicio responsable del centro revisarán el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento mejoras en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos del programa.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoja los objetivos del programa de movilidad	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación de los objetivos y las políticas relativas a la movilidad de los estudiantes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Convenio firmado por ambas partes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento informativo de los programas de movilidad y sus condiciones	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Convocatoria para la participación en los programas de movilidad.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Lista de seleccionados.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento que recoja la organización de las actividades del Programa de acogida	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación de la organización de las actividades de intercambio del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para el análisis y medición de resultados	Papel y/o informático	Decanato /Área de Calidad	6 años

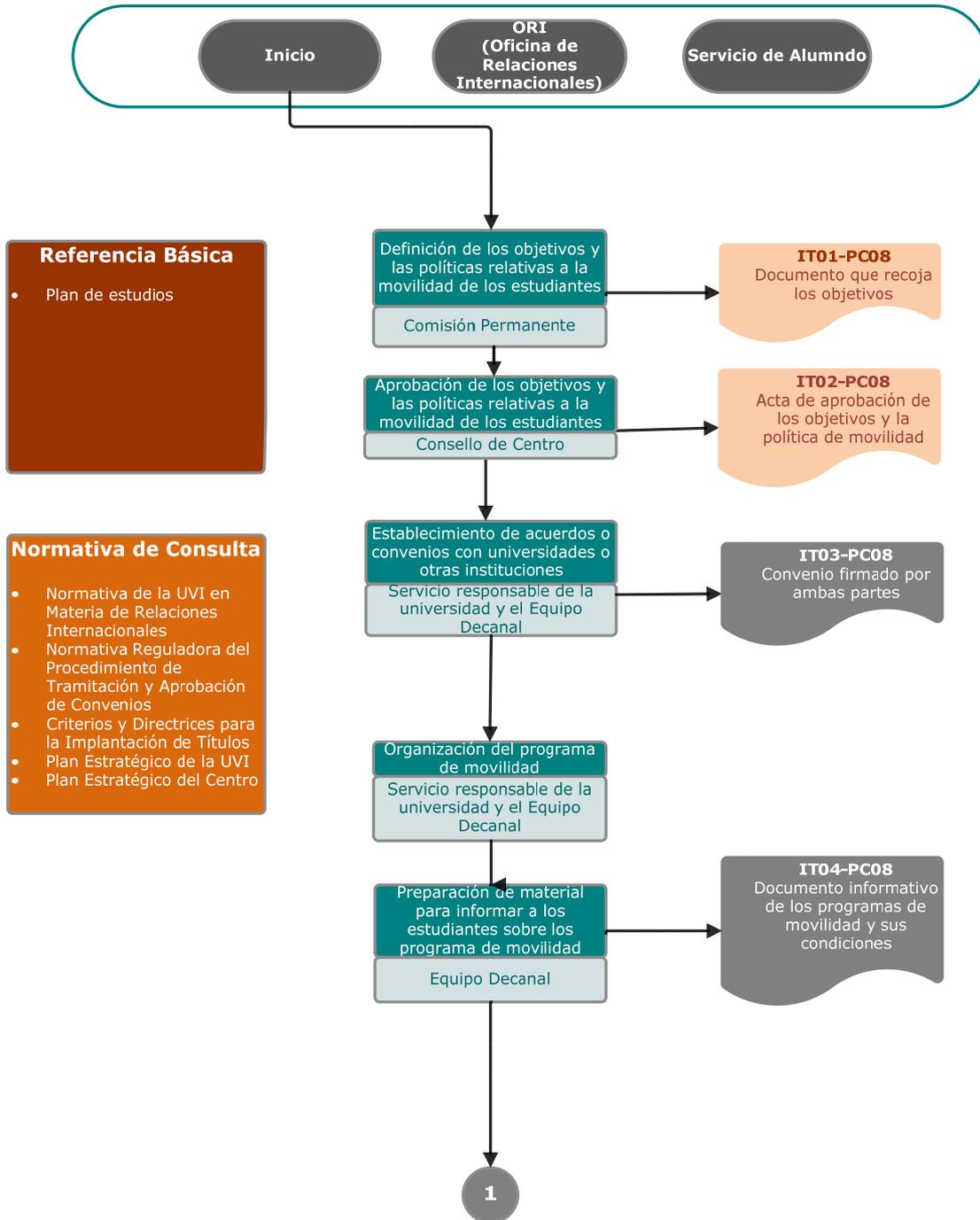
RESPONSABILIDADES

79

Equipo Decanal: Es el responsable, como se ve reflejado en el diagrama de flujo, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con el centro. Se encargará además de delimitar explícitamente los objetivos del programa de movilidad, el establecimiento de

Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08

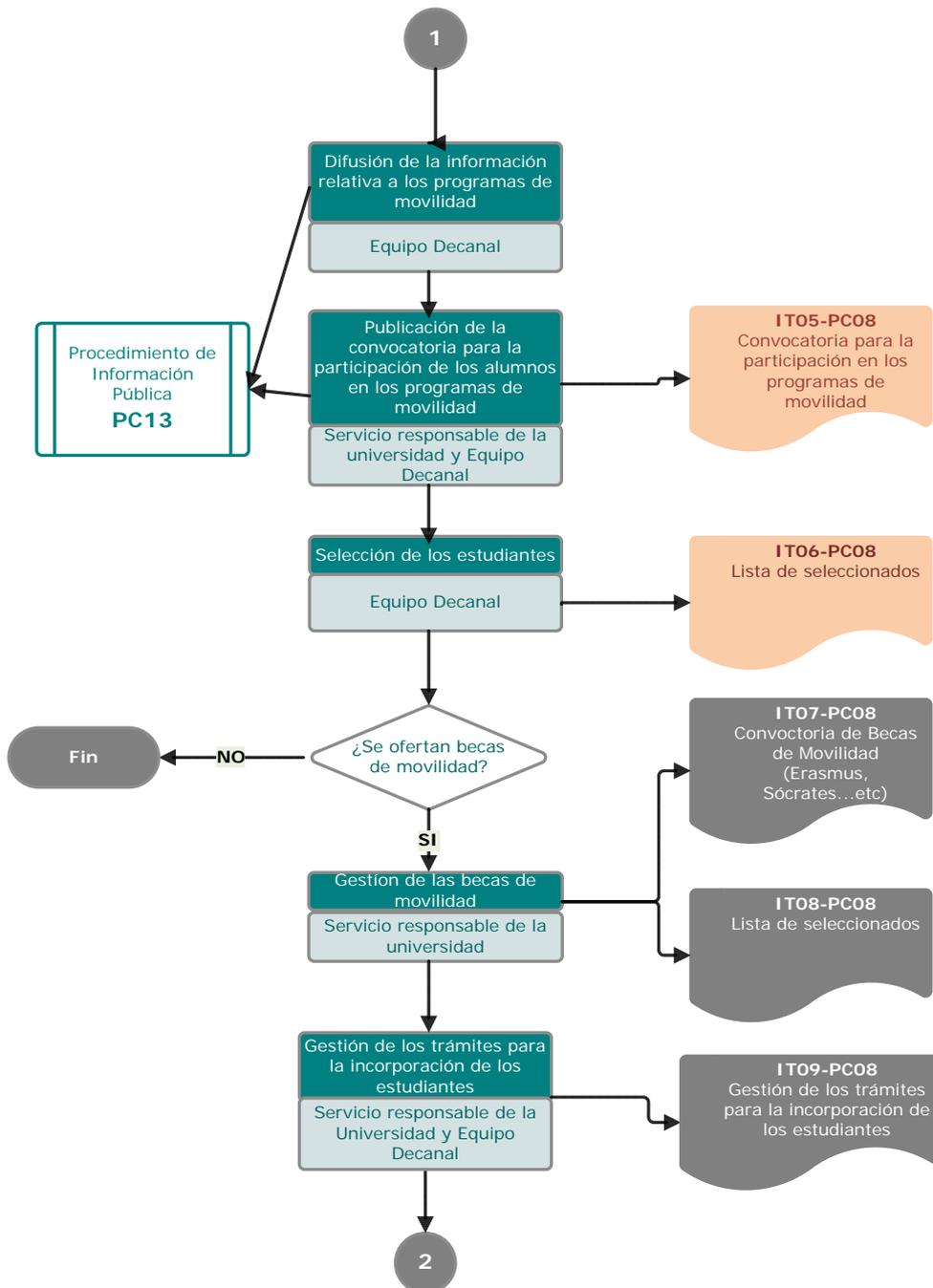


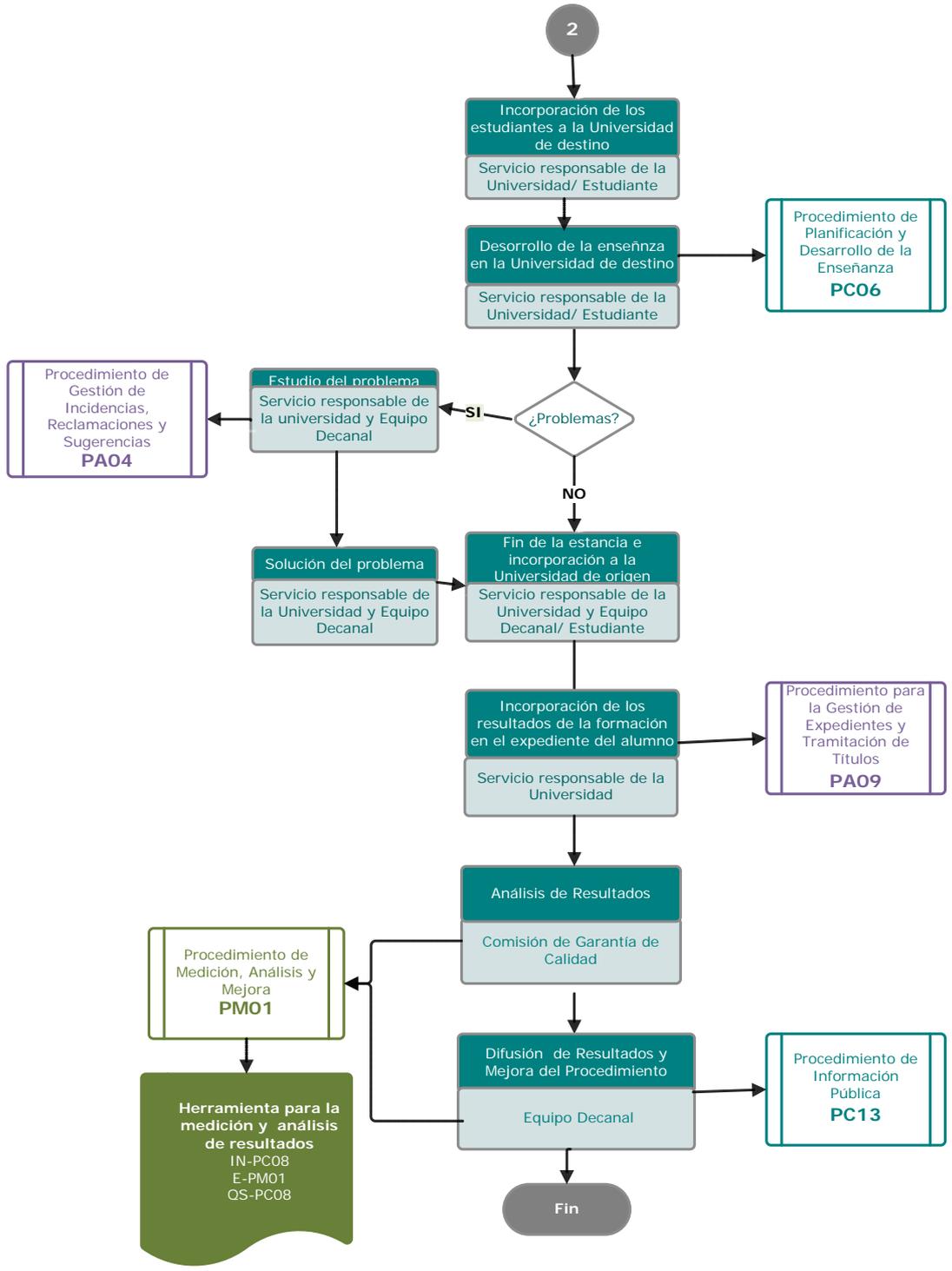
Referencia Básica

- Plan de estudios

Normativa de Consulta

- Normativa de la UVI en Materia de Relaciones Internacionales
- Normativa Reguladora del Procedimiento de Tramitación y Aprobación de Convenios
- Criterios y Directrices para la Implantación de Títulos
- Plan Estratégico de la UVI
- Plan Estratégico del Centro

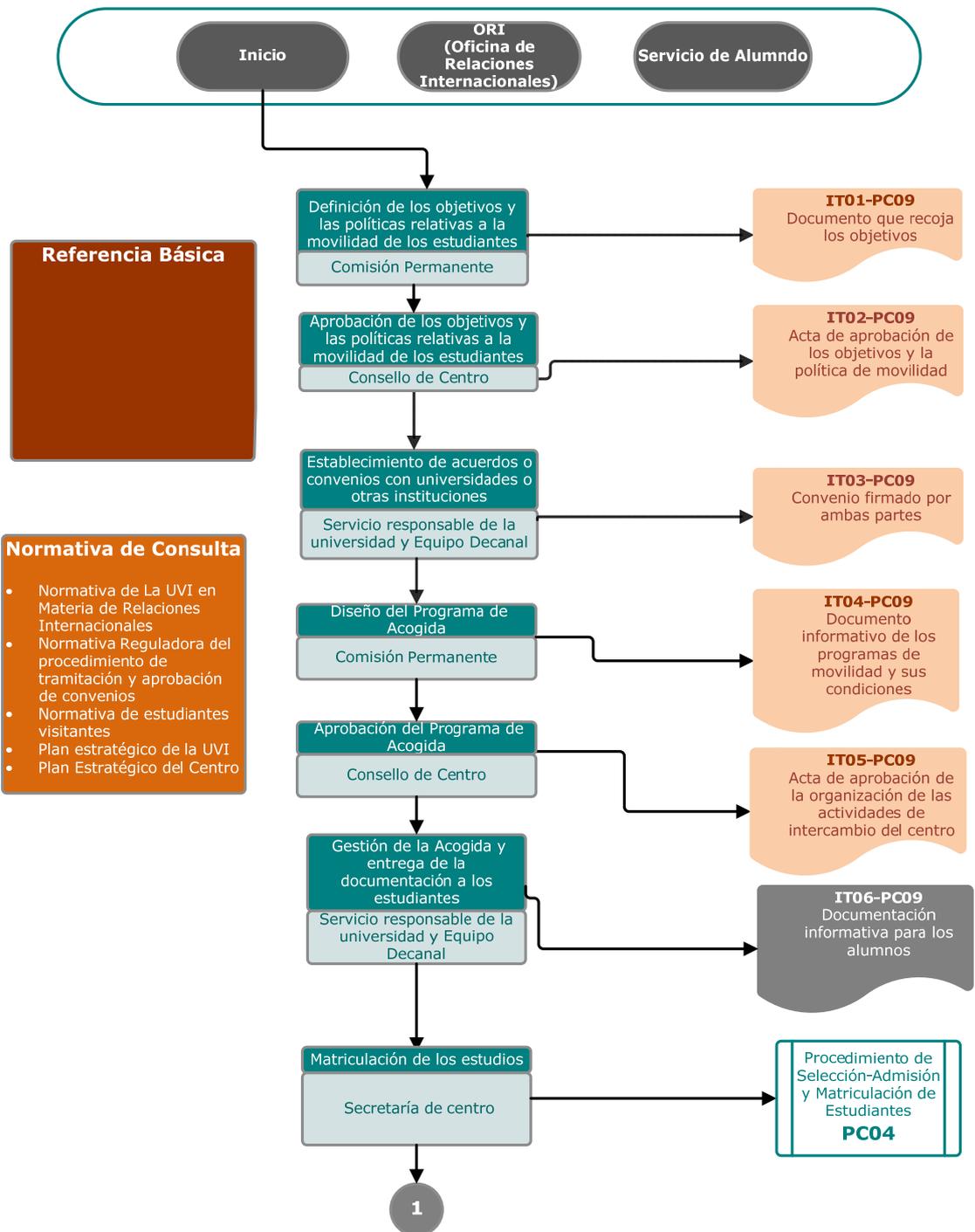


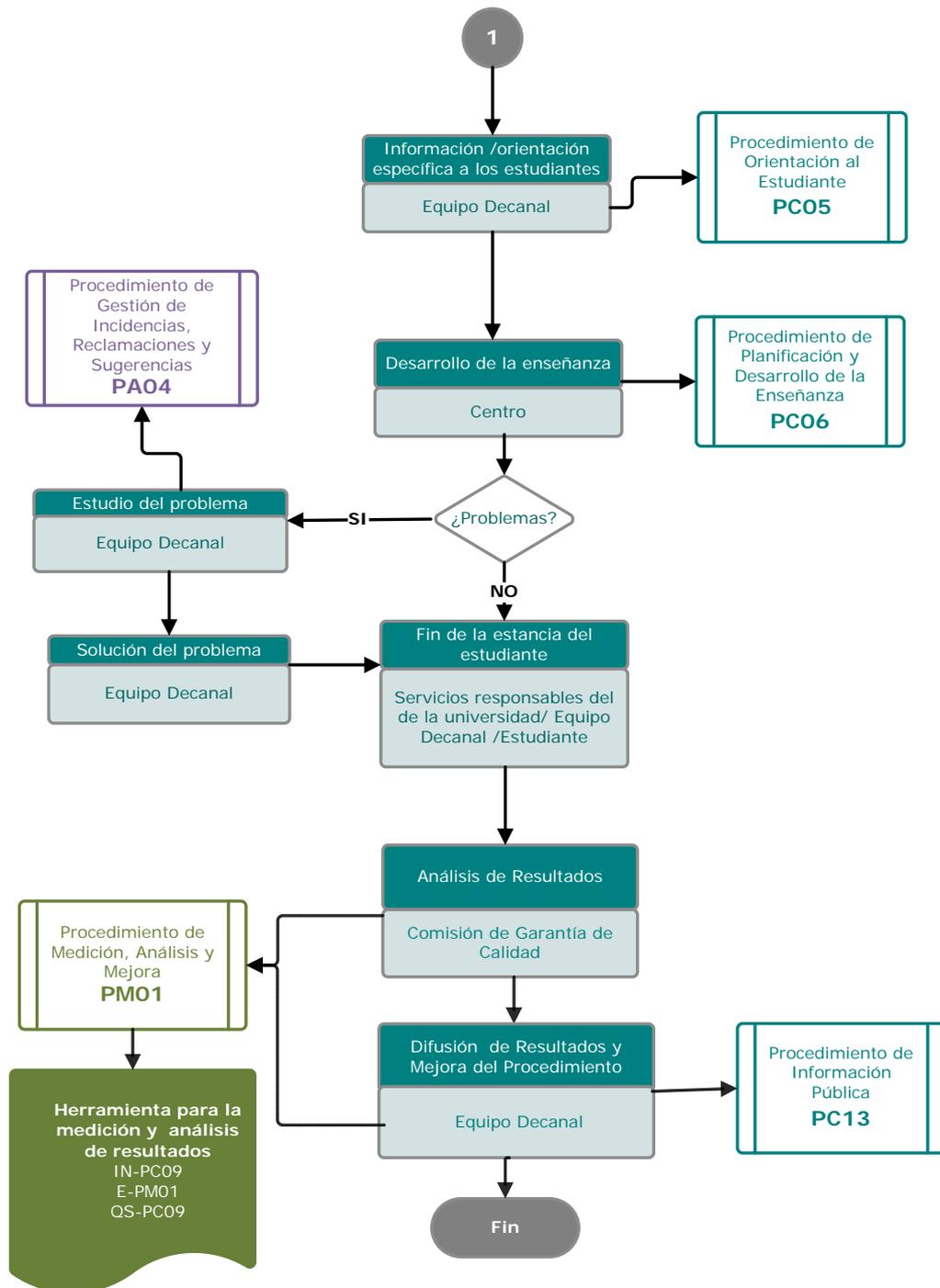


ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión Permanente
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Equipo o Persona designada por el centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ✓ Servicio de Alumnado
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y DE MECANISMOS PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

	RENDICIÓN DE CUENTAS		El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA	DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS	DE	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN	Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA			<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, y la/s personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro.</p>

Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos **PC09**





ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión Permanente
	EJECUCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Equipo o Persona designada por el centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO MEJORA	Y	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS MECANISMOS PARTICIPACIÓN	Y DE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las acciones de orientación oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CIC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN CUENTAS	DE	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS DECISIONES	TOMA DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS DE	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA		<p>El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y la/s personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro.</p>

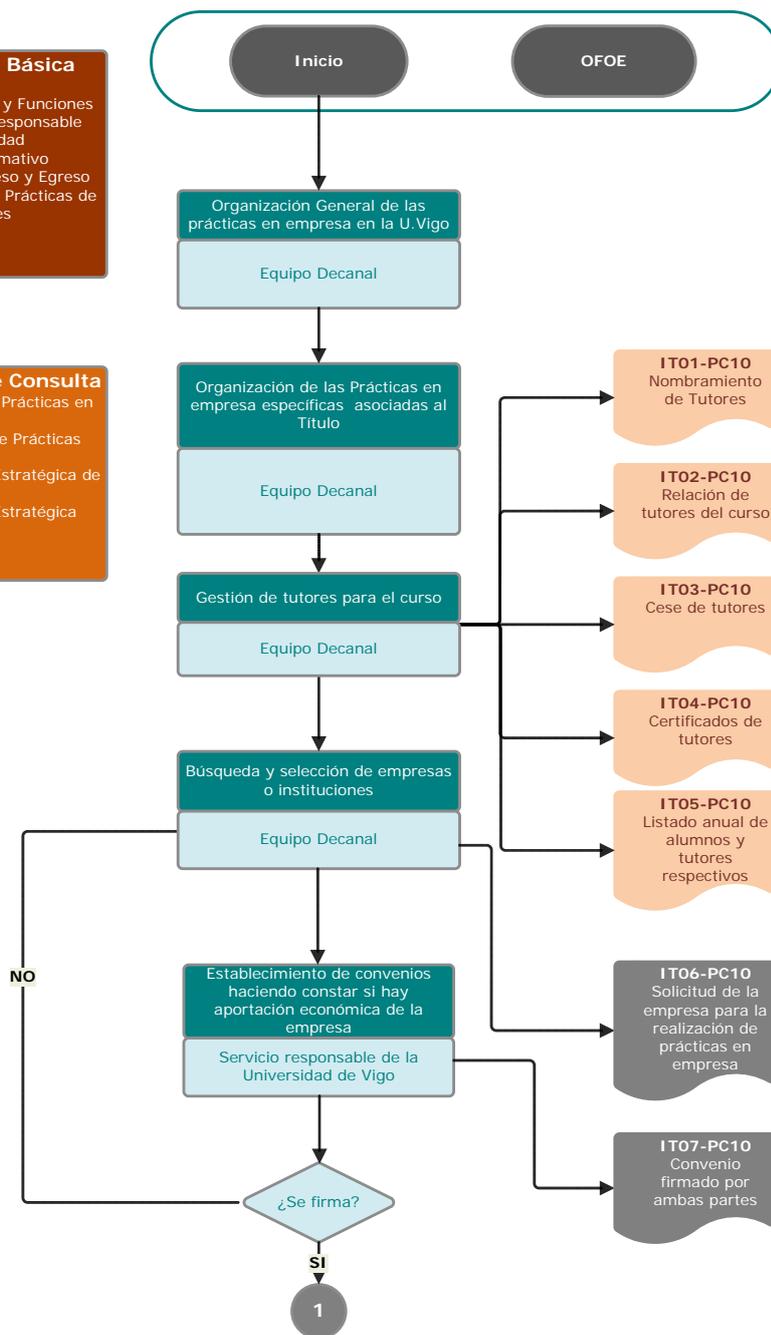


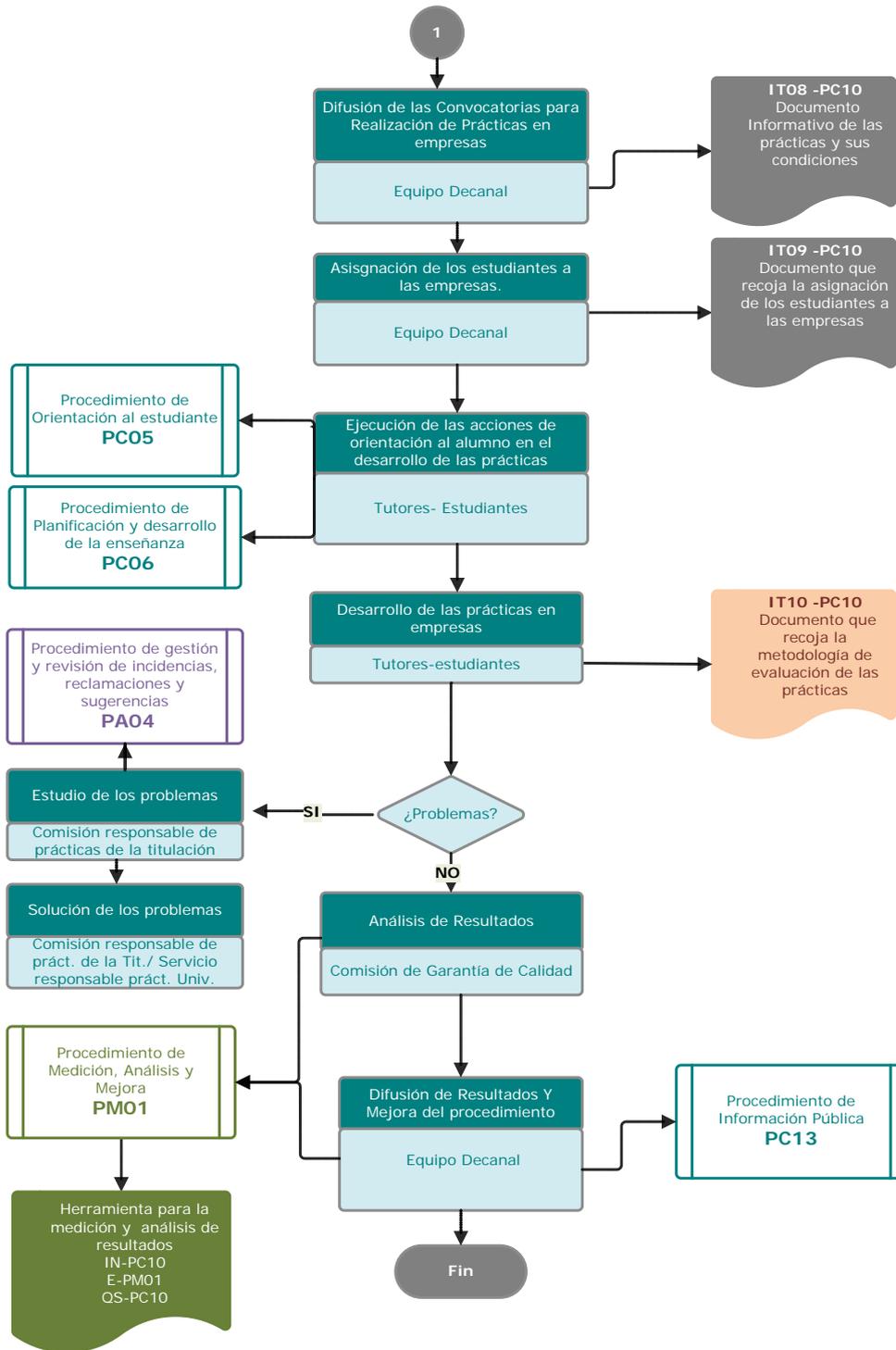
Referencia Básica

- Programación y Funciones del Servicio Responsable de la Universidad
- Programa Formativo
- Perfil de Ingreso y Egreso
- Resultados de Prácticas de años anteriores

Normativa de Consulta

- Normativa de Prácticas en la UVI
- Reglamento de Prácticas del Centro
- Planificación Estratégica de la UVI
- Planificación Estratégica del Centro





ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Decanal
	APROBACIÓN	✓ Equipo Decanal ✓
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Decanal ✓ Equipo o Persona designada por el centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ OFOE
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y DE MECANISMOS PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las programas prácticas ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN CUENTAS	DE	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento de los programas de prácticas e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS DECISIONES	TOMA DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS DE	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA		<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, y la/s personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro. Se estudiará su inclusión en la Guía Docente de Titulación.</p>

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

La ACSUG elabora el estudio de la Inserción Laboral de las diferentes titulaciones de la Universidad de Vigo y las envía al Área de Calidad. Tras su recepción, el Área de Calidad realiza un informe de Inserción Laboral adaptado al Centro, remitiéndoselo para su posterior estudio por parte de la Comisión de Garantía de Calidad.

Tras el análisis realizado por la Comisión, si procede, se difundirán los resultados de la Inserción laboral y la mejora del procedimiento.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la inserción laboral, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

El Equipo Decanal y la Comisión de Garantía de Calidad revisará el funcionamiento y desarrollo de las actuaciones planteadas para la inserción laboral orientación profesional de los estudiantes y estudiará el informe de inserción laboral emitido por la ACSUG. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprobará la consecución de dichas propuestas de mejora.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de Observaciones al Informe de Inserción Laboral del Centro y/o de sus títulos	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Área de Calidad/ Decanato	6 años

RESPONSABILIDADES

ACSUG: Elaborará un informe de la Inserción laboral.

Área de Calidad: Realiza el estudio del Informe de la Inserción Laboral adaptándolo al centro.

Comisión de Garantía de Calidad: Será la encargada de analizar la información relativa al mercado laboral para elaborar un informe de resultados sobre la inserción de sus egresados con el objetivo de una mejora continua.

Equipo Decanal: Difunde los resultados obtenidos.

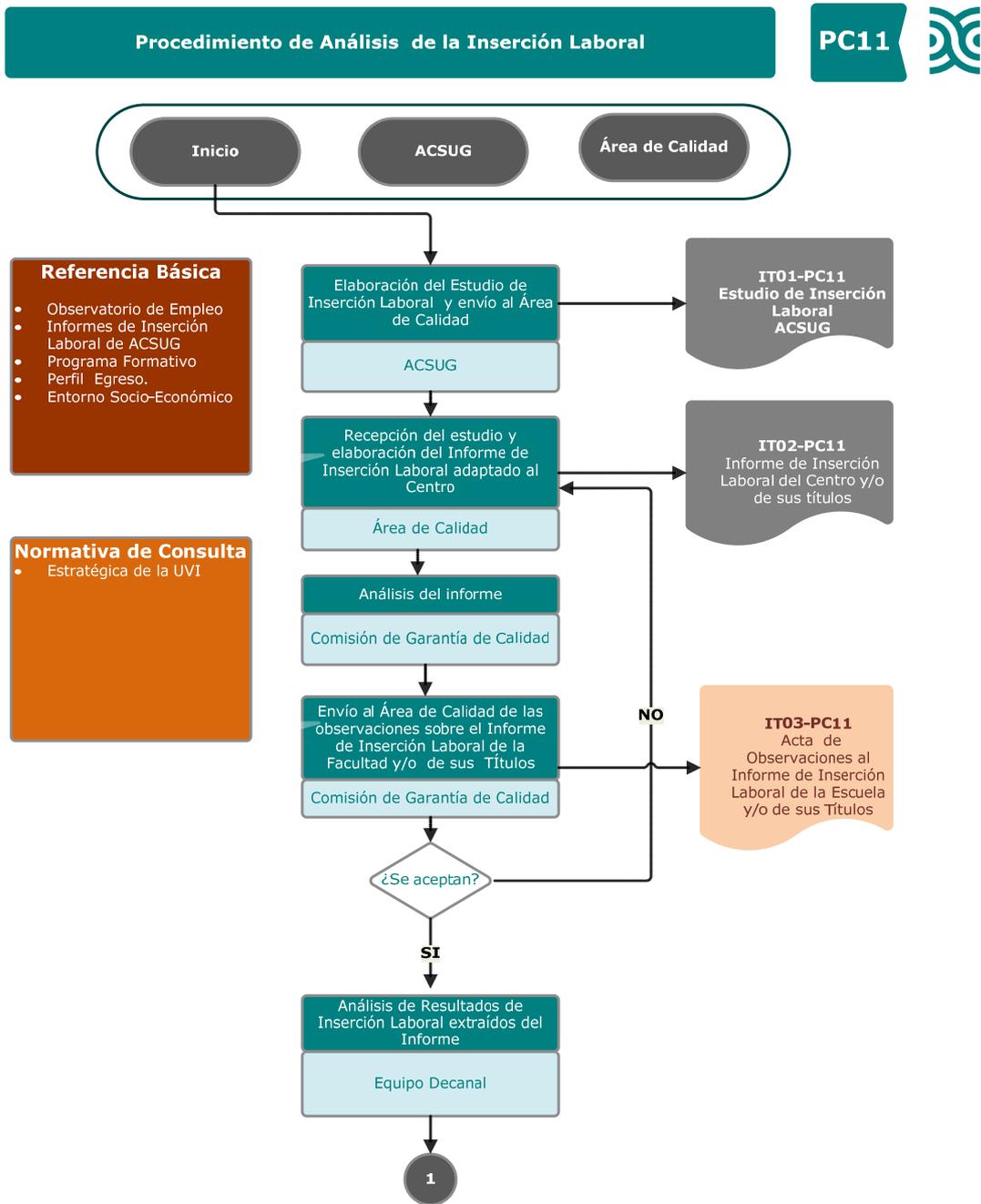
REFERENCIAS / NORMATIVA

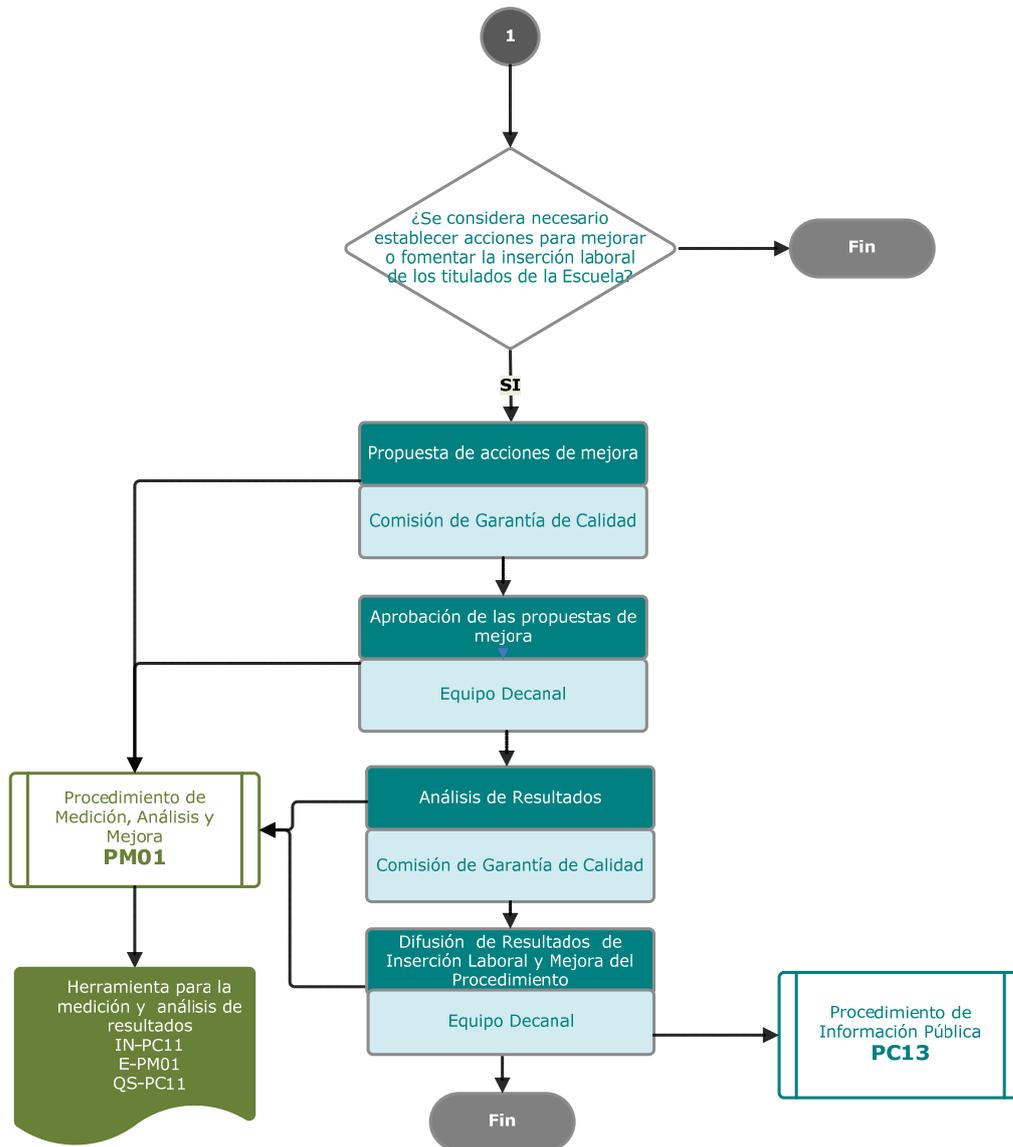
Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de la inserción laboral son, entre otras:

- Normativas que hagan referencia a la orientación profesional
- Estudios de inserción laboral de la ACSUG
- Plan/Planes de estudios
- Perfil de egreso de las titulaciones
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica del centro
- Informes de los estudios llevados a cabo sobre la inserción profesional de los egresados

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la Facultad de CC Empresariales y Turismo tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

PC11- Procedimiento para la gestión de la Inserción laboral





ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO		Estudio de la Inserción Laboral, es desarrollado fundamentalmente por ACSUG. El Área de calidad de la Universidad de Vigo adaptará la información general aportada por ACSUG al centro, permitiéndole a la Comisión de Garantía de Calidad realizar un análisis y proponer diferentes acciones derivadas del mismo
	APROBACIÓN		✓ Comisión de garantía de calidad
	EJECUCIÓN		✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO MEJORA	Y	✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)			✓ ACSUG ✓ Área de Calidad de Universidad de Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS MECANISMOS PARTICIPACIÓN	Y DE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS			Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA	DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS	DE	ACSUG, el Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN	Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA			El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. Esta información será publicada en la Web del Centro

9.5. Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo garantiza la medición y el análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas, para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas, a través de encuestas, quejas y sugerencias.

Encuestas

La Comisión de Garantía de Calidad revisará las encuestas y propondrá modificaciones, si proceden, determinando los grupos de interés para cada una de ellas. Esta propuesta de modificación será revisada por el Área de Calidad y la ACSUG.

Una vez revisadas, las encuestas serán actualizadas y se realizarán a los grupos de interés por el Área de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad analizará los resultados y emitirá el pertinente informe. El Equipo Decanal es el responsable de difundir dicho informe.

Quejas y Sugerencias

La Comisión de Garantía de Calidad revisará el sistema de Quejas y Sugerencias, y propondrá modificaciones, si proceden.

El Equipo Decanal actualizará el sistema de recogida de Quejas y Sugerencias. Asimismo, será el encargado de la definición y publicitación del canal de atención de las quejas/reclamaciones/incidencias/sugerencias, de su recepción y canalización hacia el servicio implicado, y de informar por escrito al reclamante/sugerente sobre la solución o mejora adoptada.

La Comisión de Garantía de Calidad analizará los resultados y emitirá el pertinente informe sobre Quejas y Sugerencias. El Equipo Decanal es el responsable de difundir dicho informe.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la satisfacción de los grupos de interés y la revisión de la gestión y revisión de incidencias reclamaciones y sugerencias, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

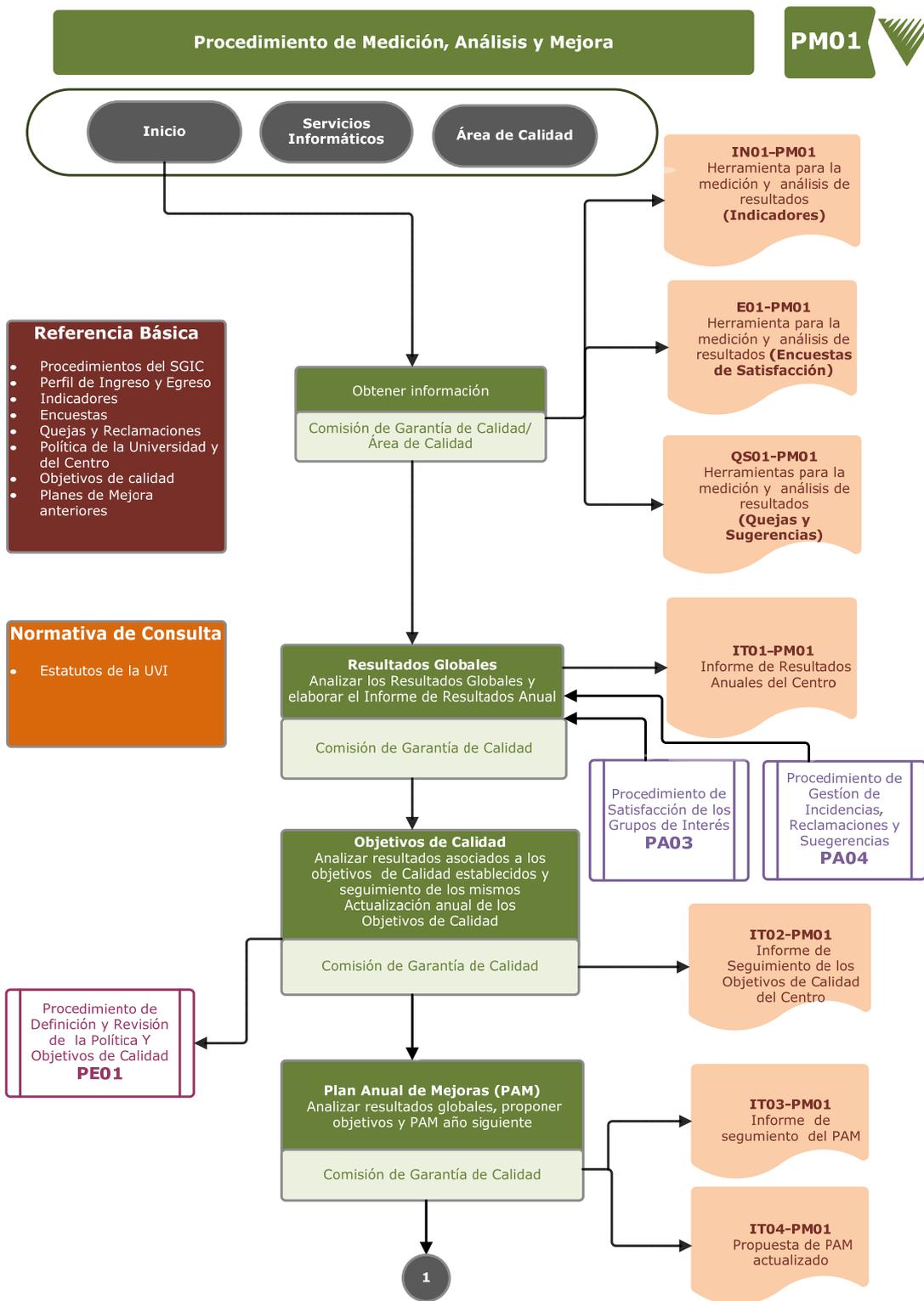
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de modificaciones en las encuestas ligadas al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Visto Bueno del Consejo de Centro.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento de aprobación de las modificaciones de la encuestas	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Propuesta de modificaciones en las quejas y sugerencias ligadas al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Visto Bueno de la Comisión Permanente	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Sistema de Atención de Incidencias-Reclamaciones y Sugerencias	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Incidencia-Reclamación Presentada	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Queja Presentada	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Respuesta a la Incidencia-Reclamación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Respuesta a la Sugerencia	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato /Área de Calidad	6 años

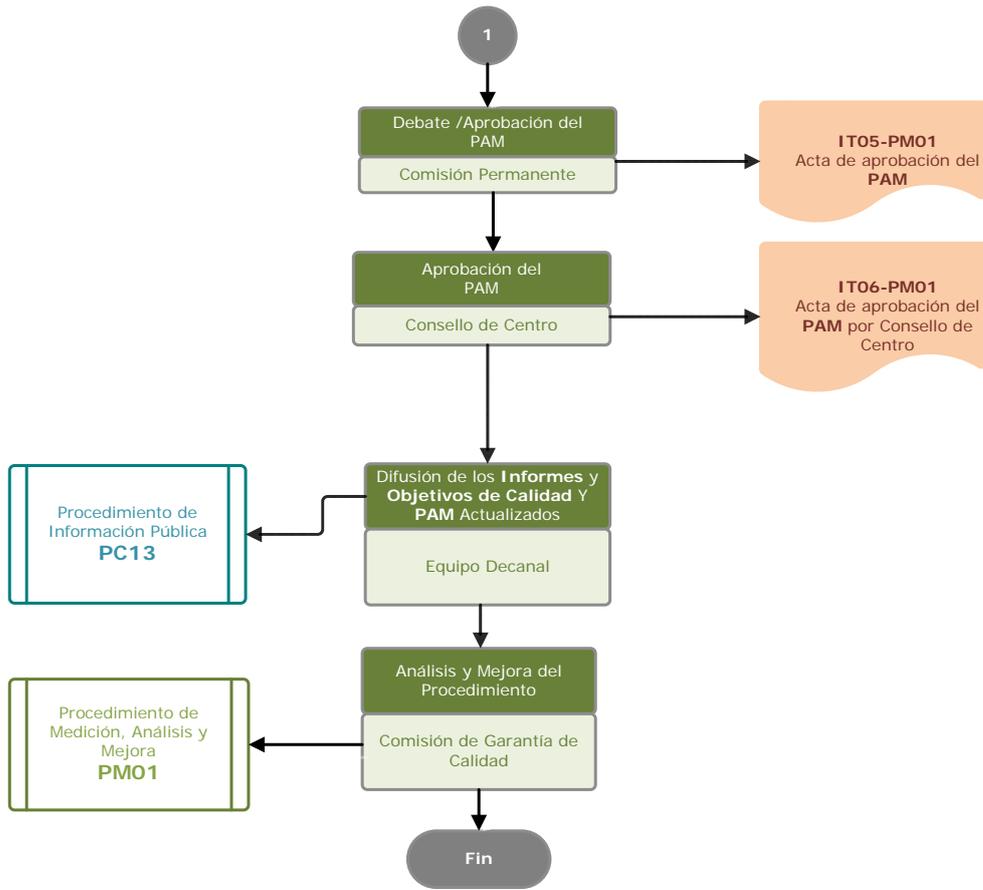
RESPONSABILIDADES

Área de Calidad: Es responsable de gestionar con los servicios informáticos de la universidad las encuestas de los diferentes grupos de interés, analizarlas, emitir informes de las mismas y hacerlos llegar al Coordinador de Calidad del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC): Revisa la información que le envía el área de calidad referente a satisfacción y expectativas y necesidades de cada una de los grupos de interés de su Centro que utilizará para la propuesta de acciones de mejora. Evaluará las acciones que se hayan desarrollado y analizará y medirá la consecución del procedimiento.

Diagrama de Flujo PM01





ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejo de Centro/ Comisión Permanente
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO MEJORA Y	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área de Calidad ✓ Servicios Informáticos
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS MECANISMOS PARTICIPACIÓN Y DE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento</p>

MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y INFORMACIÓN	ANÁLISIS DE	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, MEJORA	REVISIÓN Y	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA		<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.</p>

Procedimiento de Suspensión de un Título

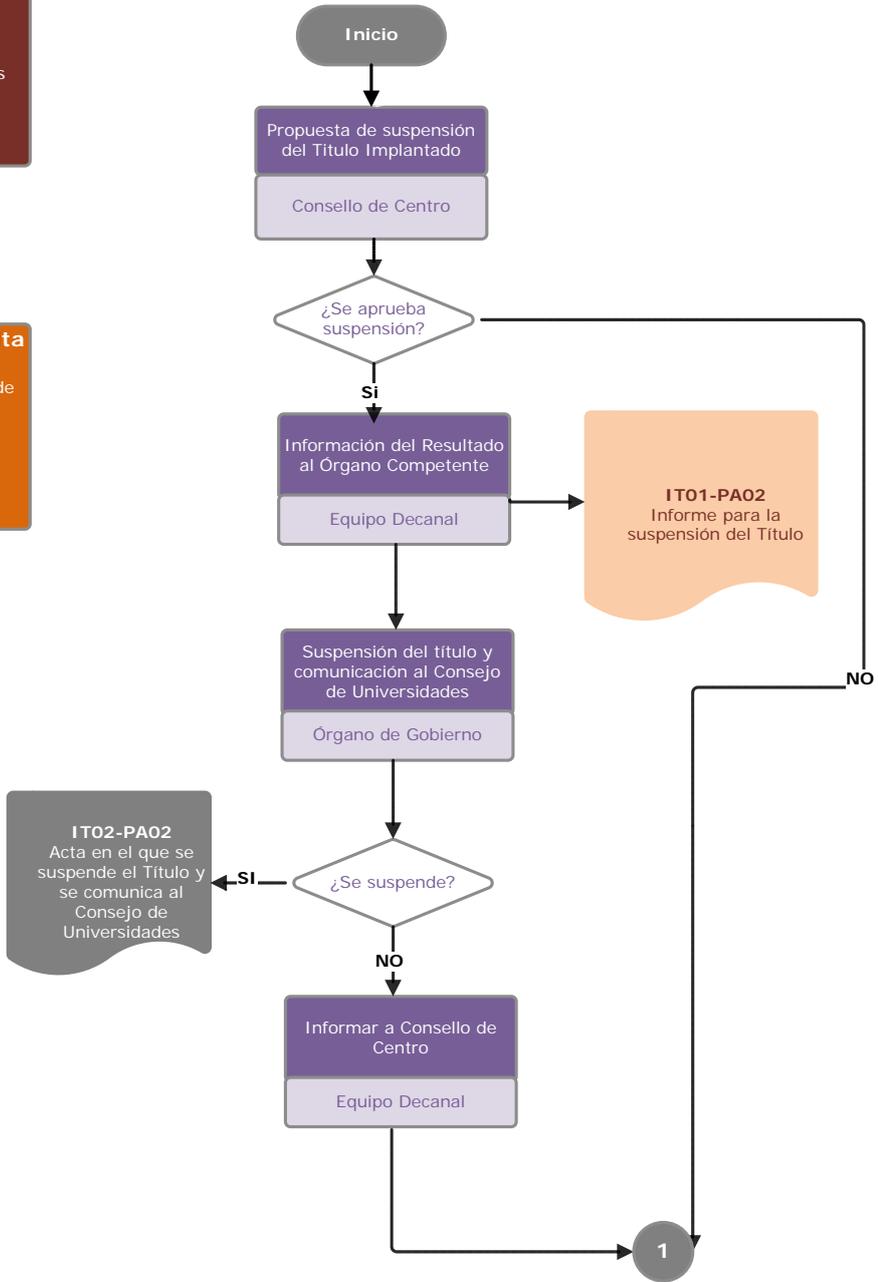


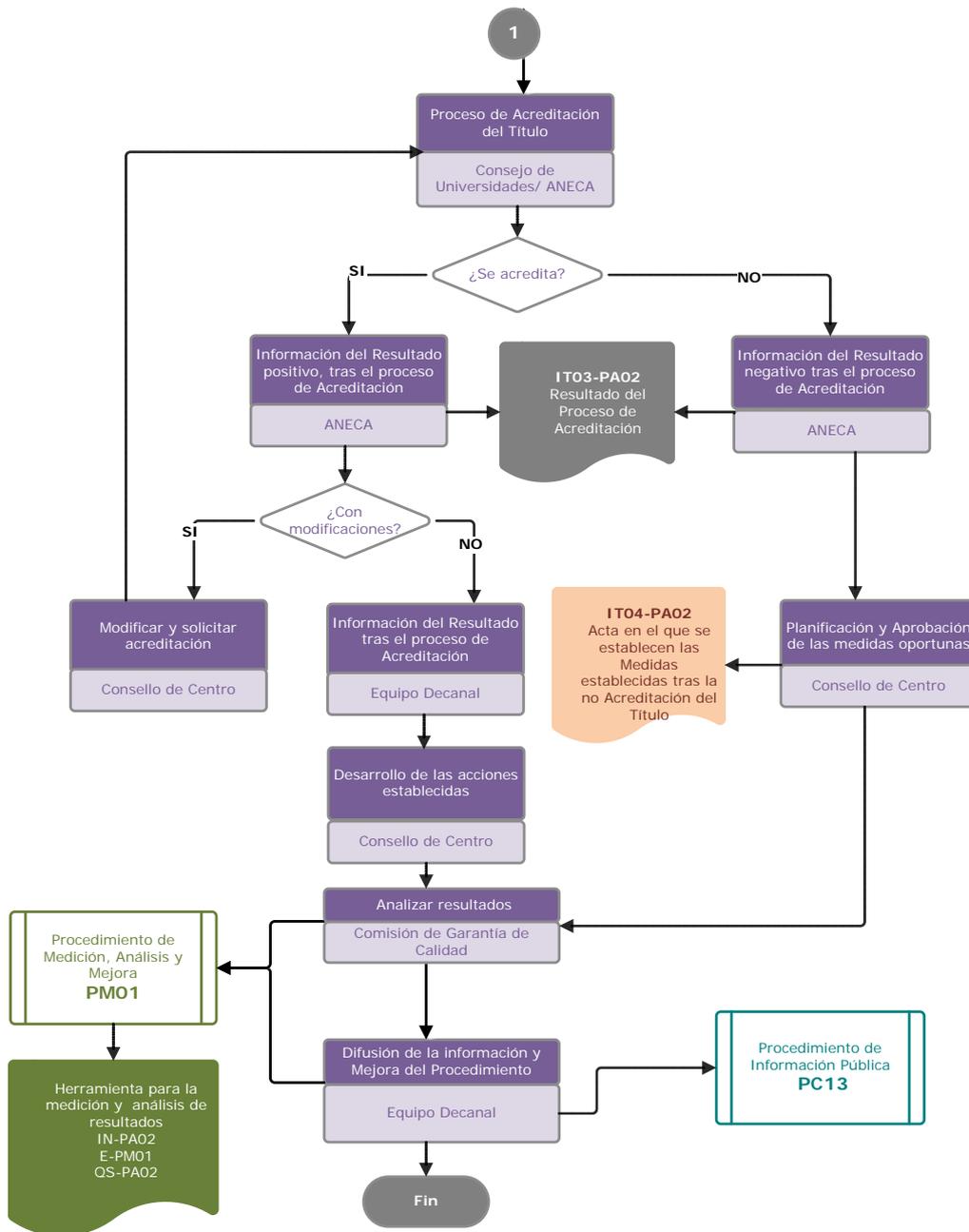
Referencia Básica

- MSGIC. Garantía de calidad de los programas formativos

Normativa de Consulta

- R.D. 1393/2007 del 29 de Octubre
- Ley Orgánica 4/2007





ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Consejo de Centro
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ ANECA ✓ ACSUG
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y DE MECANISMOS PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

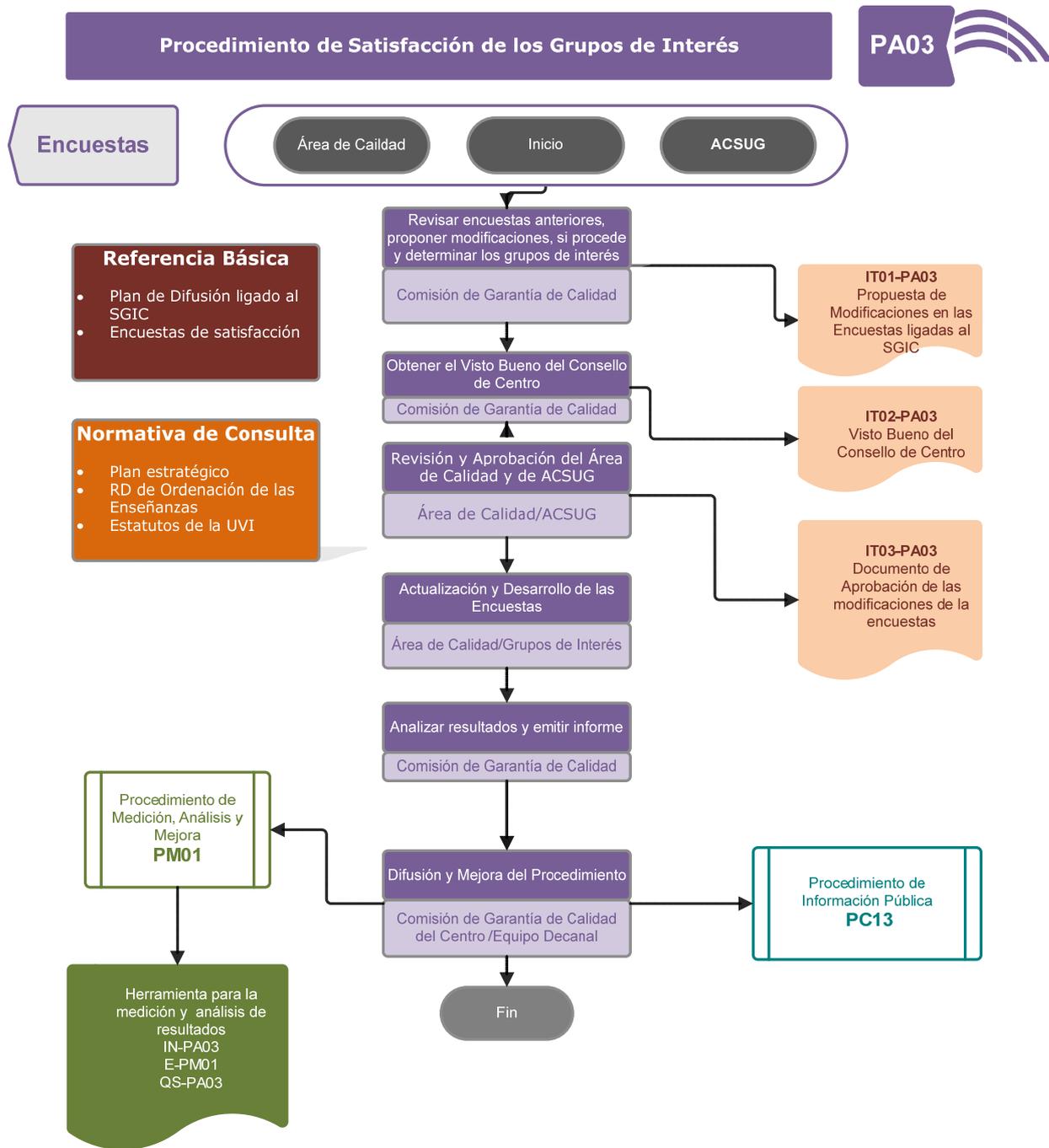
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Los Órganos de Gobierno de U. Vigo y el Equipo Decanal (en lo que le afecte) velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión del plan de estudios del Centro, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.
MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 el procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna relacionada el Título suspendido así los criterios establecidos para suspender el Título, analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal y los Órganos de Gobierno de U. Vigo elaborando un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas y garantizando la adecuada gestión de la suspensión del título. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
CRITERIOS QUE PUEDEN IMPLICAR LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO		<ul style="list-style-type: none"> • No se supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27 del RD1393/2007. • No exista demanda de matrícula en función del número mínimo necesario establecido por la normativa vigente, nacional, autonómica o de la propia Universidad. • Que el centro no cuente con departamentos o estructuras docentes e investigadoras adecuadas a los fines de la formación. • Que el centro no cuente con los necesarios medios materiales (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, recursos bibliográficos etc.) que aseguren el adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes a las enseñanzas impartidas. • Cuando concurra cualquier situación excepcional que impida el correcto desarrollo del plan de estudios.
CRITERIOS PARA ABORDAR LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	PARA ABORDAR LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación, ✓ La supresión gradual de la impartición de la docencia. ✓ La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores. ✓ El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la U. Vigo ✓ Estudiar la posibilidad de la conversión del título oficial a título propio.

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Equipo Decanal, junto la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.

El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

Los Órganos de Gobierno de U. Vigo participarán así mismo en el proceso de información pública relacionada con el procedimiento.





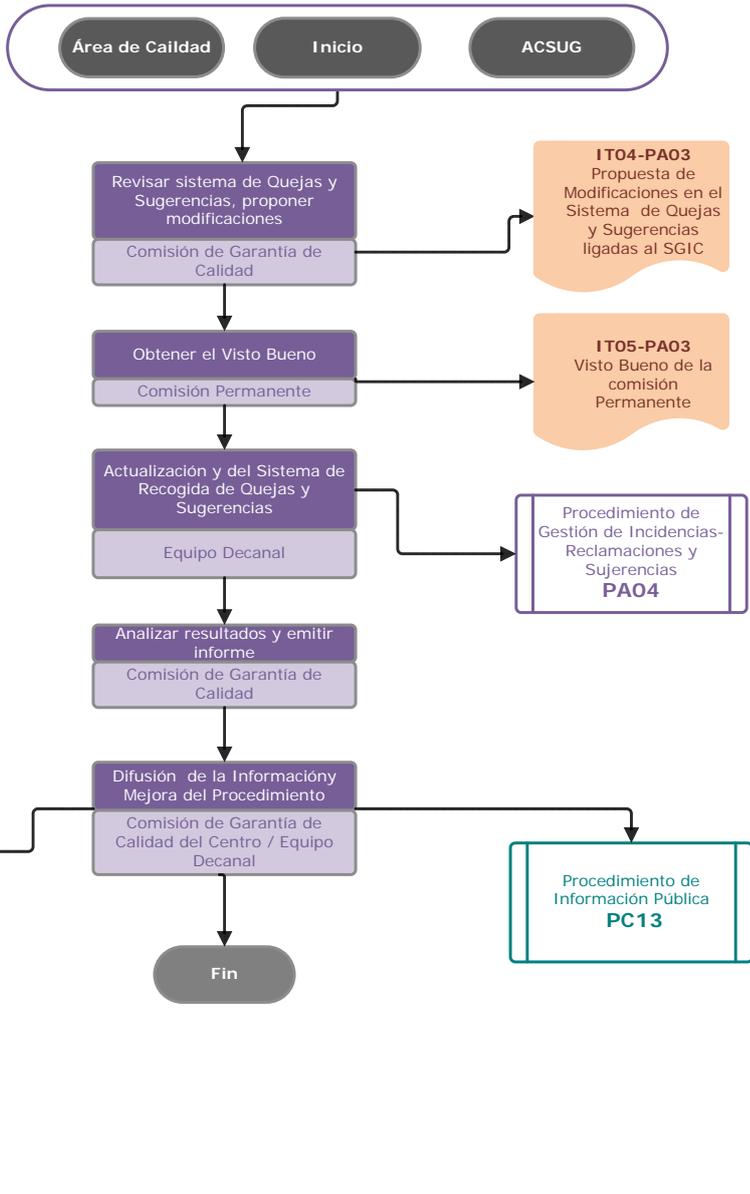
**Quejas
Sugerencias**

Referencia Básica

- Plan de Difusión ligado al SGIC
- Sistema de Quejas y Sugerencias

Normativa de Consulta

- Plan estratégico
- RD de Ordenación de las Enseñanzas
- Estatutos de la UVI

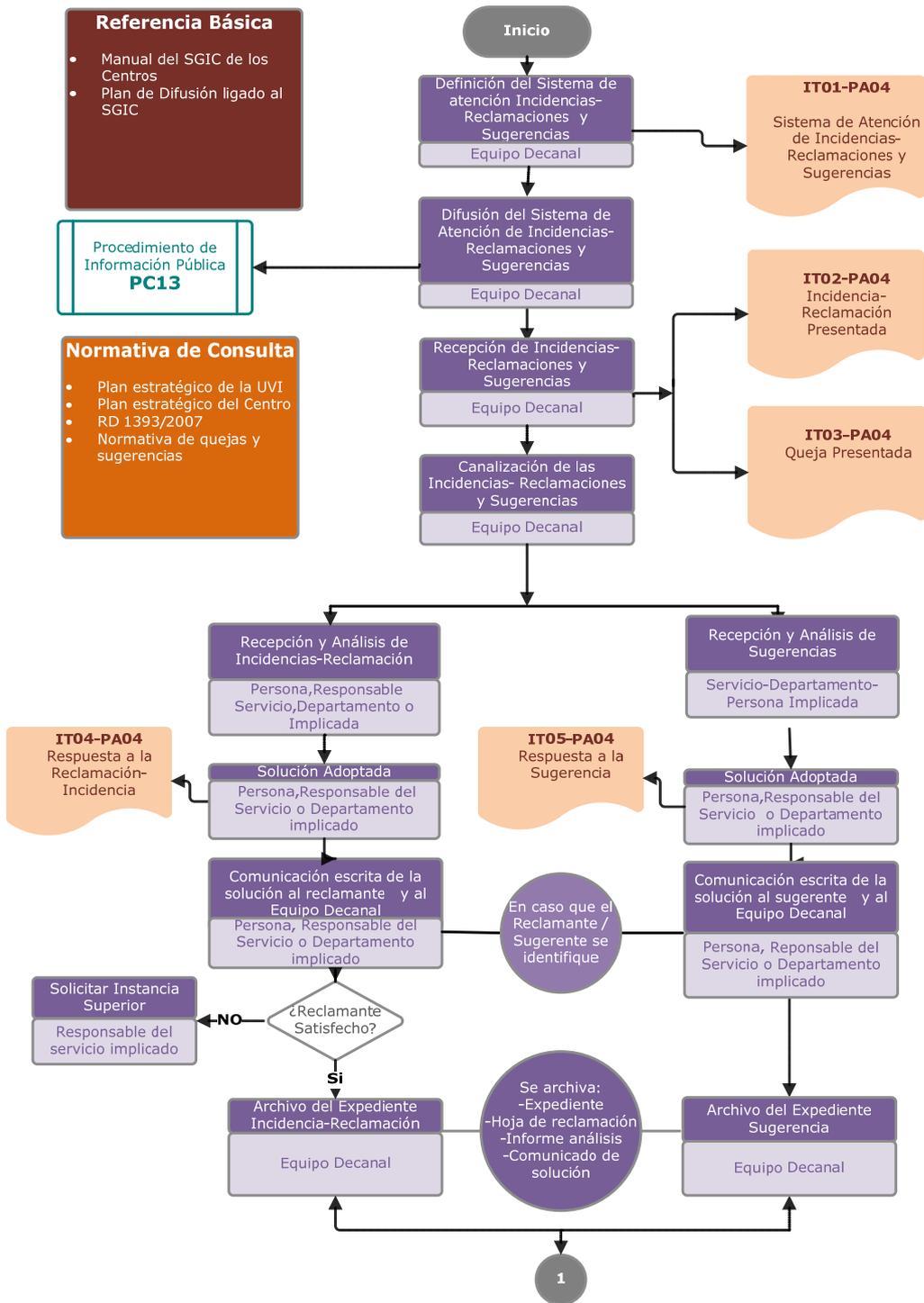


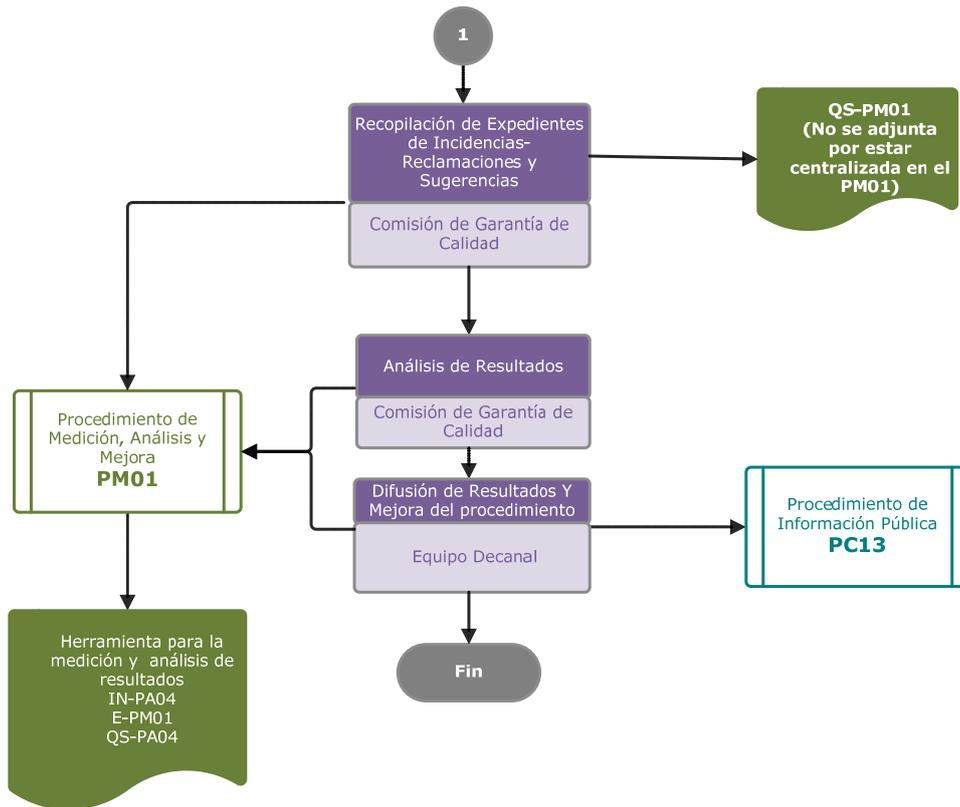
ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Comisión Permanente/ Consejo de centro
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Grupos de Interés
	SEGUIMIENTO MEJORA	Y <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área de Calidad ✓ ACSUG
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS MECANISMOS PARTICIPACIÓN	Y DE <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Comisión de Garantía de Calidad y El equipo Decanal con la colaboración del Área de Calidad deberán rendir cuentas a los distintos grupos de interés, informándoles de los resultados obtenidos.
MECANISMOS DE TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal/Directivo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
SISTEMAS-MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuestas de satisfacción ✓ Representación de los grupos de interés en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Sistema estandarizado para la formulación de Quejas y Sugerencias ✓ Invitaciones para participar en las reuniones de distintos Órganos de Gobierno del Centro para tratar temas de su interés
INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.</p> <p>El Área de Calidad facilitará informes de satisfacción derivados de las encuestas para su análisis, revisión y difusión por parte del Equipo Decanal/Directivo del Centro</p>

Procedimiento para la Gestión Y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias

PA04





ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Decanal
	APROBACIÓN	✓ Equipo Decanal
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Órgano, persona, servicio o Departamento implicado
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>El Equipo Decanal del Centro, centralizará las Quejas y sugerencias presentadas derivándolas a los implicados en las mismas para que aporten una respuesta a las mismas.</p> <p>Las reclamaciones presentadas en los registros de la Universidad serán así mismo enviadas a sus destinatarios que formularán una respuesta a la misma de acuerdo a las normativas de aplicación. Responderán de las mismas ante los Órganos Superiores competentes si procediese</p>

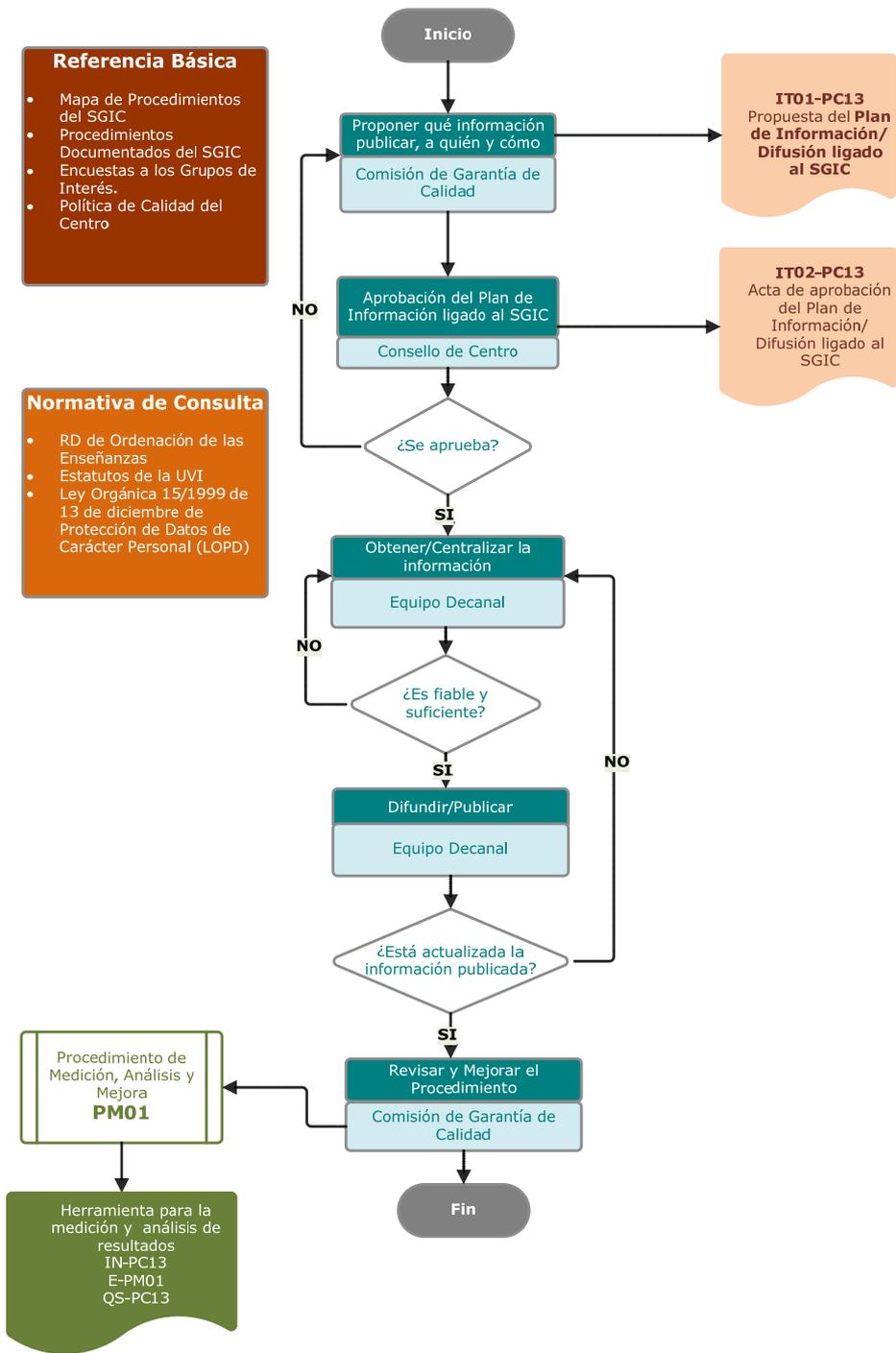
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal para dar respuesta a las quejas, reclamaciones y sugerencias será el escrito, dirigiéndose directamente a la persona o grupo que formula la queja, sugerencia o reclamación (en los casos en que este-s sean conocido) de forma personal</p>

Procedimiento de Información Pública



- Referencia Básica**
- Mapa de Procedimientos del SGIC
 - Procedimientos Documentados del SGIC
 - Encuestas a los Grupos de Interés.
 - Política de Calidad del Centro

- Normativa de Consulta**
- RD de Ordenación de las Enseñanzas
 - Estatutos de la UVI
 - Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)



ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Consejo de Centro
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Servicios Competentes de la Universidad
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y DE MECANISMOS PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS DE DECISIONES	TOMA DE	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal en el centro será la Web y los tabloneros de anuncios aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.</p>

9.6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EL CASO DE LA EXTINCIÓN DEL TÍTULO (Pa02)

La suspensión de un título oficial impartido por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, por Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo, podrá producirse a petición de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo o bien por no obtener un informe de acreditación positivo.

La suspensión de un título oficial se podrá proponer cuando, de forma razonada, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (tras aprobación por su Consejo de Centro) así lo estime oportuno. El órgano competente de la Universidad decidirá si se acepta dicha propuesta, y en su caso se procederá a la suspensión del título.

La acreditación de un título se logrará cuando éste obtenga un informe positivo de la ANECA. En caso de positivo con modificaciones, el Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo modificará el título en los términos que indique la ANECA para que sea remitido de nuevo a la ANECA. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. Un plan de estudios se considerará suspendido cuando no supere este proceso de acreditación.

La suspensión de un título implica garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, debiendo proponer el Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación,
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores.
- El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la Universidad de Vigo.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la suspensión de un título, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe para la suspensión de un título	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta en la que se establecen las medidas tras la no Acreditación del Título	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato/ Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

ANECA: Comunicar al Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en los Títulos y tras el proceso de acreditación. Emitir informes de acreditación. Valorar modificaciones de los planes de estudios.

Equipo Decanal: Informa al Órgano Competente de la suspensión de un título y al Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la decisión tomada por éste. Informa del resultado de la acreditación de los títulos. Difunde los resultados.

Consejo de Centro: Aprobar la suspensión de un título si procede. Modificar y proponer la acreditación de un título tras su evaluación. Garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización

Consejo de Gobierno (CG): Acordar la suspensión de un título si procede.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Medición, análisis y mejora del procedimiento.

REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- LOMLOU.
- Normativa interna de la Universidad de Vigo.
- MSGIC-05. Garantía de Calidad de los Programas Formativos.

9.7. MECANISMOS PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS (Pc13)

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publica y revisa periódicamente, información actualizada sobre las mismas.

En cuanto a las titulaciones y programas se ha de informar, al menos, sobre:

- Política y objetivos de calidad
- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)
- Las posibilidades de movilidad
- Inserción laboral
- Suspensión de un título
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información se debe publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten para su aprobación o remisión al Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

Obtenida la aprobación, la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha de obtener la información indicada bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes

La Comisión de Garantía de Calidad revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del Equipo de Decanal del Centro para que sea éste quien se responsabilicen de su difusión.

Los servicios responsables del Centro y de la Universidad asumen la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el Centro, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad para que sea atendida.

Periódicamente, se revisará el procedimiento definido con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora de los procesos.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta del Plan de información/Difusión ligado al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del Plan de información/Difusión ligado al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Consejo de Centro: Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo.

Equipo Decanal (ED): Difundir dicha información. Obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador.

REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Mapa de Procedimientos del SGIC
- Política de Calidad del Centro

9.8. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA Y DE INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD (pm01)

Los mecanismos y procedimientos de recogida y de información, evaluación y mejora continua de la calidad aparecen descritos en el Procedimiento de Medición, cuyo objeto es definir cómo la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo mide y analiza los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación que imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se establecen los objetivos anuales y propuestas para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas y se realiza el seguimiento de los mismos.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en su labor de mejora continua de la formación que imparte, analiza semestralmente los resultados que obtiene de sus principales procedimientos. De la comparación con los objetivos propuestos, y siempre que se considere que existe una desviación apreciable, se establecen acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, realiza el seguimiento programado de las acciones incluidas en los Planes Anuales de Mejora, analizando su grado de consecución y proponiendo modificaciones, si procede, para garantizar su desarrollo.

Esta labor es realizada por la Comisión de Garantía de Calidad, que, en la última reunión semestral del año, y en base a toda la información disponible del seguimiento realizado,

propone los nuevos objetivos de calidad para el próximo año así como el correspondiente Plan Anual de Mejora.

La información que la Comisión de Garantía de Calidad debe analizar procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral, así como de cada uno de los procedimientos definidos en el SGIC. La Comisión de Garantía de Calidad y el Área de Calidad son responsables de recopilar, revisar y de comprobar la validez de toda la información necesaria.

La Comisión de Garantía de Calidad procede al análisis de toda la información, tanto de modo general como atendiendo a los objetivos anuales planteados y a las acciones de mejora previstas para su desarrollo. Caso de producirse desviaciones apreciables y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar la consecución de los objetivos y mejoras propuestas.

Consecuentemente con lo anterior, tras las reuniones semestrales, la Comisión de Garantía de Calidad elaborará un Informe de Seguimiento del SGIC que debe hacer referencia, al menos, al estado de:

- La Política de Calidad y objetivos generales
- Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
- El estado de las acciones de mejora a realizar durante el ejercicio presente (incluidas en el Plan Anual de Mejora)
- Resultados y seguimiento del aprendizaje
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral
- Seguimiento de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGIC
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía Interna de Calidad
- Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas
- Grado de satisfacción y motivación del personal
- Sugerencias para la mejora.

En la sesión de la Comisión de Garantía de Calidad del último semestre del año además de la revisión de seguimiento correspondiente se elaborará un Informe Anual de Resultados del SGIC en el que además de las consideraciones finales relativas a los Informes de Seguimiento, se han de proponer los objetivos de calidad para la próxima anualidad elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento y de posibles nuevas consideraciones.

También debe contener el Informe Anual de Resultados las propuestas de mejora que la Comisión de Garantía de Calidad estime como consecuencia de toda la revisión realizada, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, el desarrollo de los procedimientos, etc.

Como consecuencia de la priorización de las propuestas de mejora realizadas, se debe establecer el Plan Anual de Mejora (PAM) del Centro.

Este Informe Anual, con el análisis global de los resultados alcanzados y las propuestas de objetivos de calidad y de Plan Anual de Mejora para el año siguiente, debe remitirse para su aprobación en Consejo de Centro, responsabilizándose el Equipo Decanal de su difusión y aplicación.

Para la medición y análisis de los resultados se tendrán en cuenta todos los indicadores y encuestas de los procedimientos clave del SGIC, ya definidos en los diferentes procedimientos del mismo.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de este procedimiento, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Indicadores	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Encuestas de satisfacción	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Quejas y sugerencias	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de resultados anuales del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de seguimiento de los objetivos de calidad del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de seguimiento del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Propuesta del PAM actualizado	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta de medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Comisión Permanente / Consejo de Centro: Aprueba el Informe anual con objetivos y Plan de Mejora elaborado por la CGC.

Área de Calidad: Obtiene información y se la facilita al Centro.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Obtiene y analiza toda la documentación incluyendo el nivel de consecución de los objetivos anuales y del Plan Anual de Mejora. Elabora dos informes semestrales de seguimiento de los resultados del SGIC. En el último de los cuales, además del análisis de resultados, propone nuevos objetivos para el curso siguiente y el Plan Anual de Mejora.

Equipo Decanal: Difunde los objetivos anuales para el próximo curso y los resultados de la revisión.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

Justificación

Siguiendo las recomendaciones del documento del *Consejo Gallego de Universidades*: "Líneas generales la implantación de los Estudios de Grado y Posgrado en el Sistema Universitario de Galicia", y teniendo en cuenta que los recursos humanos y materiales existentes en la Facultad de C.C. Empresariales y Turismo, se propone la implantación partir del curso 2011-12

Una vez concluido el proceso el proceso de Verificación por parte del Consejo de Universidades la Coordinación del Máster iniciará los procesos pertinentes para dar a conocer el Máster a la sociedad para lo cual la elaboración de una página web es tarea prioritaria. Ésta debería estar preparada antes del verano para poder cumplir sus cometidos adecuadamente.

Así mismo, la Comisión Académica del Máster tiene la intención de iniciar las reuniones de trabajo pertinentes para definir el reglamento de régimen interno de la propia Comisión (que deberá ser aprobado por la Comisión de Estudios de Postgrado) y planificar en detalle el desarrollo de la docencia.

De manera particular será preciso establecer criterios respecto a:

- planificación de horarios
- disponibilidad del aula asignada por parte de la Facultad
- asignación del profesorado
- elaboración y aprobación de las Guías Docentes.

El plazo límite que se maneja para la realización de estas tareas es finales de junio de 2011.

Todo ello permitirá seguir un plan administrativo de implantación que, en esta propuesta, sólo se puede estimar (sujeta a plazo marcados por el Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones):

- Mes de Julio de 2011: preinscripción.
- Mes de Agosto de 2011: 1º listado de admitidos (período de reclamaciones y resolución).
- 1ª quincena de Septiembre de 2011: lista provisional seleccionados (día 1) 2º plazo de inscripción (días 1-10), lista de admitidos (día 13), reclamaciones y resolución (día 15).

10.2. Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios

Procedimiento

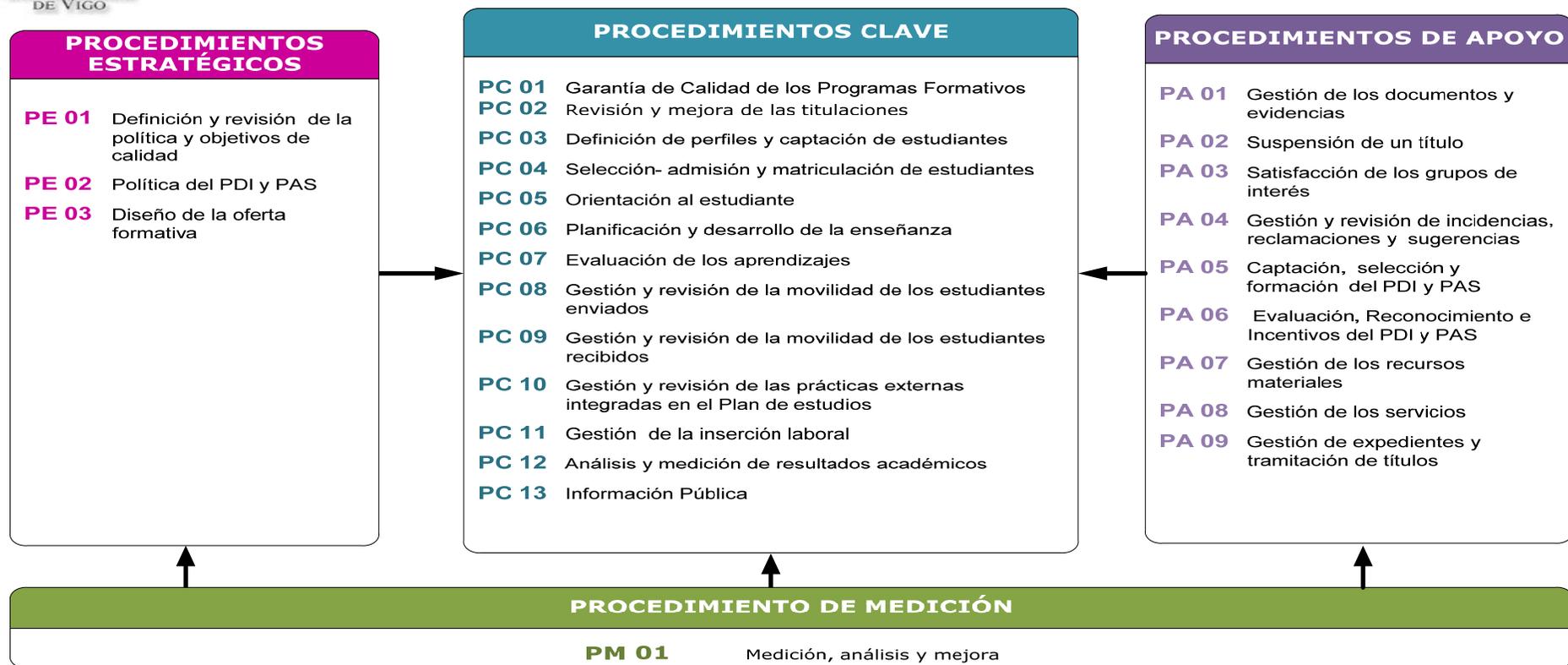
No procede procedimiento de adaptación al no haber estudios existentes.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

Ninguna



MAPA DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO DE LA UNIVERSIDAD DE VIGO



ANEXO 2: ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Relación de competencias generales que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios.	11
Tabla 2: Relación de competencias específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios.	12
Tabla 3: Relación entre las competencias y los módulos.....	12
Tabla 4: Distribución del plan de estudios.	19
Tabla 5: Distribución de los módulos del plan de estudios.....	19
Tabla 6: Distribución de las materias por módulos en el plan de estudios.....	20
Tabla 7: Distribución de módulos y materias.....	22
Tabla 8: Movilidad de estudiantes en la Facultad de CC. Empresariales y Turismo....	25
Tabla 9: Resumen Plantilla de Profesorado	46
Tabla 10: Resumen Plantilla de PAS.....	47
Tabla 11: Resumen de los becarios/as del Centro.....	47
Tabla 12: Porcentaje de profesorado según la Universidad de Procedencia.....	49
Tabla 13: Porcentaje de profesorado con el título de Doctor	49
Tabla 14: Distribución del profesorado por categorías académicas.....	50
Tabla 15: Distribución del profesorado por dedicación al título	50
Tabla 16: Distribución del profesorado por experiencia docente.....	50
Tabla 17: Distribución del profesorado por quinquenios docentes.....	50
Tabla 18: Distribución del profesorado por experiencia investigadora	50
Tabla 19: Tipología de Espacios y Dotación de Infraestructuras de Docencia-Aprendizaje.....	52
Tabla 20: Espacios e Infraestructuras y Asignaturas Vinculadas.....	53
Tabla 21: Indicadores estimados.....	56

ANEXO 3: TABLA DE CONTENIDOS

1. Descripción del título	1
2. Justificación del título propuesto.....	4
3. Competencias.....	10
4. Acceso y admisión de estudiantes	14
5. Planificación de la enseñanza	19
6. Personal académico	46
7. Recursos, materiales y servicios	52
8. Resultados previstos	55
9 garantía de calidad	58
10. Calendario de implantación	124