Apartados de modificación: febrero 2021

5.1 PLAN DE ESTUDIOS

Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia:
- Materias básicas: 102 ECTS (se corresponden literalmente con las establecidas en la Orden ECI/3854/2007)
- Materias obligatorias: 87 ECTS
- Materias optativas: 0 ECTS
- Prácticas externas: 45 ECTS
- Trabajo de fin de Grado: 6 ECTS

Distribución de materias básicas por el plan de estudios:

RAMA DE CONOCIMIENTO	MATERIA	ASIGNATURAS VINCULADAS	ECTS	CURSO
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Psicología	*Psicología del desarrollo de 0 a 6 años*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Psicología	*Psicología del aprendizaje de 0 a 6 años*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Psicología	*Trastornos del desarrollo de 0 a 6 años*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Psicología	*Dificultades de aprendizaje de 0 a 6 años*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Psicología	*Didáctica de las dificultades del aprendizaje y los trastornos del desarrollo*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil I*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil II*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Teoría de la educación*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Organización del tiempo, los materiales y el espacio escolar*	6	4
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Metodología didáctica y habilidades docentes*	6	4
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Innovación educativa y TIC*	6	4
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Sociedad, familia y escuela / Society, family and school*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Historia de los grandes proyectos educativos / History of the great educational projects*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*La historia de la educación escolar*	6	1
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*La escuela en el contexto actual*	6	1

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Infancia, salud y alimentación*	6	2
Ciencias Sociales y Jurídicas*	Educación	*Observación sistemática y análisis de contextos*	6	3

* La misma rama de conocimiento a la que pertenece el título. **Total créditos ECTS** **102**

I. MÓDULO DE FORMACIÓN BÁSICA				**102 ECTS**
Materia 1	**PROCESOS EDUCATIVOS, APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD I (0 A 6 AÑOS)**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 1.1	*Psicología del desarrollo de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 1.2	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil I*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 2	**PROCESOS EDUCATIVOS, APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD II (0 A 6 AÑOS)**		**Básica**	**18 ECTS**
	Asignatura 2.1	*Psicología del aprendizaje de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 2.2	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil II*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 2.3	*Teoría de la educación*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 3	**DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y TRASTORNOS DEL DESARROLLO I**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 3.1	*Trastornos del desarrollo de 0 a 6 años*	Básica	6 ECTS
Materia 4	**DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y TRASTORNOS DEL DESARROLLO II**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 4.1	*Dificultades de aprendizaje de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 4.2	*Didáctica de las dificultades del aprendizaje y los trastornos del desarrollo*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 5	**ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO ESCOLAR, MATERIALES Y HABILIDADES DOCENTES**		**Básica**	**18 ECTS**
	Asignatura 5.1	*Organización del tiempo, los materiales y el espacio escolar*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 5.2	*Metodología didáctica y habilidades docentes*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 5.3	*Innovación educativa y TIC*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 6	**SOCIEDAD, FAMILIA Y ESCUELA**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 6.1	*Sociedad, familia y escuela / Society, family and school*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 6.2	*Historia de los grandes proyectos educativos / History of the great educational projects*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 7	**LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL I**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 7.1	*La historia de la educación escolar*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 8	**LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL II**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 8.1	*La escuela en el contexto actual*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 9	**INFANCIA, SALUD Y ALIMENTACIÓN**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 9.1	*Infancia, salud y alimentación*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 10	**OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA Y ANÁLISIS DE CONTEXTOS**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 10.1	*Observación sistemática y análisis de contextos*	*Básica*	*6 ECTS*
II. MÓDULO DE FORMACIÓN GENERAL				**27 ECTS**
Materia 11	**ANTROPOLOGÍA EDUCATIVA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 11.1	*Antropología / Anthropology*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 12	**ANTROPOLOGÍA EDUCATIVA II**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 12.1	*Mensaje cristiano / Christian message*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 13	**PAIDEIA CRISTIANA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 13.1	*Doctrina Social de la Iglesia*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 23	**PROCESOS Y CONTEXTOS EDUCATIVOS**		**Obligatoria**	***9 ECTS***
	Asignatura 23.1	*Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC)*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 23.2	*Estrategias de comunicación*	*Obligatoria*	*3 ECTS*

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

III. MÓDULO DIDÁCTICO Y DISCIPLINAR				60 ECTS
Materia 14	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 14.1	*Educación lingüística I*	*Obligatoria*	6 ECTS
Materia 15	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA II**		**Obligatoria**	**12 ECTS**
	Asignatura 15.1	*Educación lingüística II*	*Obligatoria*	6 ECTS
	Asignatura 15.2	*Didáctica de la lengua*	*Obligatoria*	6 ECTS
Materia 16	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA III**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 16.1	*Literatura Infantil y fomento del hábito lector*	*Obligatoria*	6 ECTS
Materia 17	**APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA, DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y DE LAS MATEMÁTICAS I**		**Obligatoria**	**12 ECTS**
	Asignatura 17.1	*Las matemáticas y su didáctica*	*Obligatoria*	6 ECTS
	Asignatura 17.2	*Las ciencias sociales y su didáctica*	*Obligatoria*	6 ECTS
Materia 18	**APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA, DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y DE LAS MATEMÁTICAS II**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 18.1	*Las ciencias de la naturaleza y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 19	**MUSICA, EXPRESION PLASTICA Y CORPORAL**		**Obligatoria**	**18 ECTS**
	Asignatura 19.1	*Educación musical y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 19.2	*Educación visual y plástica, y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 19.3	*Desarrollo psicomotor*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
IV. MÓDULO PRACTICUM				**51 ECTS**
Materia 20	**PRACTICUM I**		**Prácticas externas**	**21 ECTS**
	Asignatura 20.1	*Practicum I*	*Prácticas externas*	*21 ECTS*
Materia 21	**PRACTICUM II**		**Prácticas externas**	**24 ECTS**
	Asignatura 21.1	*Practicum II*	*Prácticas externas*	*24 ECTS*
Materia 22	**TRABAJO FIN DE GRADO**		**TFG**	**6 ECTS**
	Asignatura 22.1	*Trabajo Fin de Grado*	*TFG*	*6 ECTS*

Organización temporal de las materias y asignaturas

(se suman en la cabecera de cada tabla semestral los ECTS del itinerario formativo obligatorio)

PRIMER CURSO – PRIMER SEMESTRE				30 ECTS
Materia 1	**PROCESOS EDUCATIVOS, APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD I (0-6 AÑOS)**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 1.1	*Psicología del desarrollo de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 1.2	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil I*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 7	**LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL I**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 7.1	*La historia de la educación escolar*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 8	**LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL II**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 8.1	*La escuela en el contexto actual*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 11	**ANTROPOLOGIA EDUCATIVA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 11.1	*Antropología / Anthropology*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

PRIMER CURSO – SEGUNDO SEMESTRE				30 ECTS
Materia 2	**PROCESOS EDUCATIVOS, APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD II (0-6 AÑOS)**		**Básica**	**18 ECTS**
	Asignatura 2.2	*Psicología del aprendizaje de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 2.4	*Fundamentos didácticos de la enseñanza infantil II*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 2.5	*Teoría de la educación*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 12	**ANTROPOLOGIA EDUCATIVA II**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 12.1	*Mensaje cristiano / Christian message*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 14	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 14.1	*Educación lingüística I*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

SEGUNDO CURSO – PRIMER SEMESTRE				30 ECTS
Materia 3	**DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y TRASTORNOS DEL DESARROLLO I**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 3.1	*Trastornos del desarrollo de 0-6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 6	**SOCIEDAD, FAMILIA Y ESCUELA**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 6.1	*Sociedad, familia y escuela / Society, family and school*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 6.2	*Historia de los grandes proyectos educativos / History of the great educational projects*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 17	**APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA, DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y DE LAS MATEMÁTICAS I**		**Obligatoria**	**12 ECTS**
	Asignatura 17.1	*Las matemáticas y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 17.2	*Las ciencias sociales y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

SEGUNDO CURSO – SEGUNDO SEMESTRE				**30 ECTS**
Materia 4	**DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y TRASTORNOS DEL DESARROLLO II**		**Básica**	**12 ECTS**
	Asignatura 4.1	*Dificultades de aprendizaje de 0 a 6 años*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 4.2	*Didáctica de las dificultades del aprendizaje y los trastornos del desarrollo*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 15	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA II**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 15.1	*Educación lingüística II*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 15.3	*Didáctica de la lengua*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 9	**INFANCIA, SALUD Y ALIMENTACION**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 9.1	*Infancia, salud y alimentación*	*Básica*	*6 ECTS*

TERCER CURSO – PRIMER SEMESTRE				**30 ECTS**
Materia 10	**OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA Y ANÁLISIS DE CONTEXTOS**		**Básica**	**6 ECTS**
	Asignatura 10.1	*Observación sistemática y análisis de contextos*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 19	**MÚSICA, EXPRESIÓN PLÁSTICA Y CORPORAL**		**Obligatoria**	**18 ECTS**
	Asignatura 19.1	*Educación musical y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 19.2	*Educación visual y plástica, y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
	Asignatura 19.3	*Desarrollo psicomotor*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 18	**APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA, DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y DE LAS MATEMÁTICAS II**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 11.3	*Las ciencias de la naturaleza y su didáctica*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

TERCER CURSO – SEGUNDO SEMESTRE				**33 ECTS**
Materia 16	**APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS Y LECTOESCRITURA III**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 16.1	*Literatura infantil y fomento del hábito lector*	*Obligatoria*	*6 ECTS*
Materia 20	**PRACTICUM I**		**Prácticas externas**	**21 ECTS**
	Asignatura 20.1	*Practicum I*	*Prácticas externas*	*21 ECTS*
Materia 23	**PROCESOS Y CONTEXTOS EDUCATIVOS**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 23.1	*Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC)*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

CUARTO CURSO – PRIMER SEMESTRE				**24 ECTS**
Materia 5	**ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO ESCOLAR, MATERIALES Y HABILIDADES DOCENTES**		**Básica**	**18 ECTS**
	Asignatura 5.1	*Organización del tiempo, los materiales y el espacio escolar*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 5.2	*Metodología didáctica y habilidades docentes*	*Básica*	*6 ECTS*
	Asignatura 5.3	*Innovación educativa y TIC*	*Básica*	*6 ECTS*
Materia 13	**PAIDEIA CRISTIANA I**		**Obligatoria**	**6 ECTS**
	Asignatura 13.1	*Doctrina Social de la Iglesia*	*Obligatoria*	*6 ECTS*

CUARTO CURSO – SEGUNDO SEMESTRE				**33 ECTS**
Materia 21	**PRACTICUM II**		**Prácticas externas**	**24 ECTS**
	Asignatura 21.2	*Practicum II*	*Prácticas externas*	*24 ECTS*
Materia 22	**TRABAJO FIN DE GRADO**		**TFG**	**6 ECTS**
	Asignatura 22.1	*Trabajo Fin de Grado*	*TFG*	*6 ECTS*
Materia 23	**PROCESOS Y CONTEXTOS EDUCATIVOS**		**Obligatoria**	**3 ECTS**
	Asignatura 23.2	*Estrategias de comunicación*	*Obligatoria*	*3 ECTS*

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

1. Explicación general de la planificación del plan de estudios. El plan de estudios del Grado en Educación Infantil por la Universitat Abat Oliba CEU se ha elaborado a partir de las directrices establecidas por la Orden ECI/3854/2007, por cuanto se trata de una titulación oficial que habilita para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil.

• ***Descripción de la estructura del plan de estudios:*** Dicho plan de estudios ha quedado estructurado en módulos, materias y asignaturas, de manera que lo establecido en la Orden citada se corresponde a los dos primeros niveles. De este modo los módulos son:

- Módulo de Formación Básica (102 ECTS), a impartir en los dos primeros cursos
- Módulo de Formación General (27 ECTS), que se añade a los establecidos en ECI/3854/2007, y se imparte en diferentes momentos del plan de estudios
- Módulo didáctico y disciplinar (60 ECTS), a impartir a partir de segundo curso
- Practicum (51 ECTS), a impartir en los dos últimos cursos.

• ***Itinerarios formativos:*** El Grado de Educación Infantil diseñado por la Universitat Abat Oliba CEU no prevé itinerarios formativos. No obstante, para aquellos alumnos que deseen obtener la Declaración Eclesiástica de Competencia Académica (DECA), se ofertaran las materias correspondientes con carácter extracurricular, de acuerdo con la normativa concordataria y canónica, la Ley Orgánica 2/2006, el Real Decreto 696/2007, y los acuerdos de la Conferencia Episcopal Española de 27 de abril de 2007 y 6 de mayo de 2008.

• ***Coherencia del plan de estudios:*** Todo el plan de estudios se ha organizado de forma coherente, atendiendo a una progresiva atención a lo didáctico y a lo concreto, sobre el supuesto de unas bases teóricas y generales de diverso orden. Por otra parte, se ha evitado la dispersión y atomización de asignaturas mediante una razonable articulación en materias y módulos. Además, aquellas materias y asignaturas con una carga crediticia considerable han quedado subdivididas, ofertándose preferentemente en semestres consecutivos, de manera que los contenidos hayan quedado convenientemente distribuidos. Finalmente, las prácticas externas se han dividido en dos períodos a realizar en tercer y cuarto curso respectivamente, de modo que pueda atenderse debidamente la presencia del alumno en los tres ciclos de las enseñanzas de educación primaria.

• ***Mecanismos de coordinación docente con los que cuenta el título:*** El Grado en Educación Infantil tiene prevista su implantación en la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO. El Decanato de dicho centro es el órgano unipersonal responsable de la coordinación docente de todos los estudios allí implantados. Esta competencia genera al titular del órgano atribuciones sobre la coordinación de:

- Calendarios: de convocatoria de juntas de centro, de comisiones de evaluación o de revisión de calificaciones, así como de tribunales de trabajos de fin de grado.
- Horarios: de ordenación horaria de las clases ordinarias y de actividades lectivas en general.
- Actividades: de ordenación en tiempo y espacio de convocatorias de eventos académicos y actividades del alumnado.
- Espacios: de disposición de aulario y demás equipamientos docentes por parte de los diferentes programas.
- Formación transversal: de seguimiento de las materias básicas y comunes integradas en más de un programa implantado en el centro.

Por otra parte, la Dirección Académica del programa es el órgano unipersonal responsable de la coordinación docente del título. Esta competencia genera al titular del órgano atribuciones sobre la coordinación de:

- La acción docente: seguimiento del cumplimiento del plan de estudios y de los procedimientos previstos en el sistema interno de garantía de la calidad.
- La acción tutorial: seguimiento del cumplimiento del plan de acción tutorial entre el alumnado de la titulación.
- Las prácticas externas: seguimiento del desarrollo de los procesos vinculados a las prácticas externas del alumnado de la titulación.
- Los trabajos fin de grado: organización del proceso de asignación de trabajos y tutores y de las convocatorias de defensa pública.

Las iniciativas del alumnado: gestión de las actividades académicas vinculadas a los estudios por iniciativa del alumnado.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

- La relación con personas y entidades externas a la Universidad vinculadas a los estudios en razón de su especialidad por acuerdos y convenios.

La Comisión del Programa es el órgano colegiado de participación en la coordinación docente del título a lo largo de los distintos cursos (coordinación vertical). De acuerdo con la organización docente prevista en el sistema interno de garantía de la calidad, esta comisión la forman el director del programa, el representante de la unidad de calidad de la Universidad, el profesorado responsable de cada módulo o materia del programa, el representante del alumnado del programa, y los representantes de los estamentos sociales con derecho de participación otorgado en virtud del correspondiente convenio con la Universidad.
Finalmente, cada materia del programa que incluya más de un docente, ya sea por corresponderles diferentes asignaturas o actividades formativas, se organiza como equipo docente; éste, coordinado por el profesor titular de la materia, que lo representa en la Comisión del Programa, se reúne periódicamente para programar la materia, coordinar las diferentes actividades formativas y de evaluación, realizar un seguimiento del aprendizaje de los alumnos, etc. El campus virtual de la UAO permite la existencia de un espacio común para el equipo docente que posibilite el intercambio frecuente de información, documentos, avisos, calificaciones, etc.

• ***Procedimiento para la utilización de las lenguas catalana, castellana e inglesa:***

La utilización de las lenguas catalana, castellana e inglesa a lo largo del proceso formativo del grado en Educación Primaria parte del principio general del respeto de los derechos lingüísticos derivados de la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Cataluña y del resto de legislación vigente sobre la materia, principalmente la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, que reconoce el derecho del profesorado y el alumnado a expresarse en la lengua oficial (catalán o castellano) que prefieran, tal y como se recoge en el RD 167/2004, de 20 de enero, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universitat Abat Oliba CEU.

LENGUA INGLESA: El nivel de competencia de conocimiento de la lengua inglesa exigible en la Universitat Abat Oliba CEU para acceder a tercer curso del Grado es el nivel B2.

Es requisito para cursar cualquier asignatura de tercer curso del Grado acreditar el nivel B2 de inglés mediante la presentación de un certificado oficial u otros mecanismos equivalentes (según establece la orden de la Generalitat de Catalunya para el reconocimiento de la acreditación de la competencia en lenguas extranjeras). De esta manera se garantiza que el alumnado pueda seguir sin dificultad las asignaturas de tercer y cuarto curso que se impartan parcialmente o en su totalidad en inglés.

• ***Metodología docente:*** Las actividades formativas son los medios a utilizar en orden al logro de los objetivos específicos que se proponen alcanzar. En las distintas materias que constituyen el plan de estudios del Grado se programan actividades formativas, diversas en función de las competencias a cuya adquisición estén orientadas, de acuerdo con la siguiente tipología:

- **CLASE MAGISTRAL:** Actividad formativa ordenada preferentemente a la competencia básica de adquisición de conocimiento (CB1); prioriza la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo al alumno la preparación previa o el estudio posterior. La relación distributiva enseñanza-aprendizaje se concreta en un aprendizaje previo del alumno consistente en la preparación de los contenidos que se enseñarán en el aula –20% del ECTS-, docencia en el aula – 40% del ECTS- y aprendizaje posterior del alumno de dichos contenidos – 40% del ECTS-.
- **SEMINARIO:** Actividad formativa ordenada preferentemente a la competencia básica de aplicación de los conocimientos (CB2), así como a la capacidad de reunir, interpretar y juzgar información y datos relevantes (CB3); prioriza la participación en común de los alumnos en la interpretación razonada de los conocimientos y de las fuentes del área de estudio, a partir de la coordinación del profesor. La relación distributiva enseñanza-aprendizaje se concreta en un aprendizaje previo del alumno consistente en la preparación de los contenidos a trabajar en el aula – 40% del ECTS-, trabajo en el aula con el profesor –40% del ECTS- y aprendizaje posterior del alumno de dichos contenidos – 20% del ECTS-.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

- **TALLER:** Actividad formativa ordenada preferentemente a la adquisición de la competencia básica de comunicación de conocimientos (CB 4); prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas ordenadas a la transmisión eficaz de información. La relación distributiva enseñanza-aprendizaje se concreta en un aprendizaje previo del alumno consistente en la preparación organizativa de los materiales a trabajar en el aula –10% del ECTS-, trabajo en el aula con el profesor – 40% del ECTS- y aprendizaje posterior del alumno a partir de los materiales trabajados en el aula –50% del ECTS-.
- **PRÁCTICAS:** Actividad formativa ordenada preferentemente a la competencia básica de aplicación de los conocimientos (CB 2); prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas que supongan la aplicación de los conocimientos teóricos (laboratorios, trabajos de campo, prácticas tuteladas, prácticas regladas, prácticas asistenciales, practicum, etc.). La relación distributiva enseñanza-aprendizaje se concreta en un aprendizaje previo del alumno consistente en lapreparación organizativa de las prácticas –10% del ECTS-, orientación del profesor/tutor –10% del ECTS- y realización de las prácticas –80% del ECTS-.
- **TRABAJO DE SÍNTESIS:** Actividad formativa ordenada preferentemente a la competencia básica de reunir, interpretar y juzgar información y datos relevantes (CB 3) y a la competencia básica de adquisición de habilidades de aprendizaje (CB 5); es representativa del Trabajo Fin de Módulo, Fin de Grado, Proyecto o similares; prioriza el aprendizaje autónomo por parte del alumno. La relación distributiva enseñanza-aprendizaje se concreta en un aprendizaje previo del alumno consistente en la preparación organizativa de la investigación –10% del ECTS-, orientación del profesor –10% del ECTS- y aprendizaje posterior del alumno consistente en la realización de la investigación –80% del ECTS-.

• ***Evaluación de las competencias que debe adquirir el alumnado al concluir sus estudios:*** El sistema de evaluación vigente en la UAO contempla las siguientes tipologías de actividades evaluativas a utilizar en orden a constatar la adquisición de las competencias:

- **DISERTACIÓN (DS):** Actividad de evaluación consistente en la presentación preferentemente oral de ponencias en seminarios o talleres
- **EXAMEN ESCRITO (EX):** Actividad de evaluación consistente en la realización de test, preguntas breves, preguntas de desarrollo, ejercicios, problemas, supuestos o casos
- **EXAMEN ORAL (OR):** Actividad de evaluación consistente en la respuesta a preguntas breves en el aula, la participación activa en discusiones de seminario o taller, y la respuesta a preguntas orales de desarrollo
- **ENSAYOS (EN):** Actividad de evaluación consistente en la presentación escrita de ensayos, reseñas, proyectos de investigación, informes o dictámenes
- **PRÁCTICAS (PR):** Actividad de evaluación consistente en la realización pública de simulaciones, ejercitaciones, trabajos de campo
- **SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (SA):** Actividad de evaluación consistente en la realización de cuestionarios de autoevaluación

• ***Correlación entre las actividades formativas y los sistemas de evaluación:*** Cada una de las actividades formativas admitirá diversos sistemas de evaluación, según cierta proporción, que el profesor de la misma distribuirá según las circunstancias y necesidades de aprendizaje del alumnado. A cada una de estas evaluaciones se añadirán las actividades de autoevaluación pertinentes. Dicha distribución y relación proporcional del sistema de evaluación por actividad formativa es la siguiente:

- **CLASE MAGISTRAL:** Se evaluará principalmente mediante las diferentes modalidades del examen escrito (EX), en una proporción del 60 al 80%; el resto (20 a 40%) será evaluado mediante un seguimiento oral (OR) y/o la presentación de trabajos escritos (EN)
- **SEMINARIO:** Se evaluará principalmente mediante las diferentes modalidades del examen escrito (EX), en una proporción del 50 al 70%; un 15 al 35% corresponderá a la participación oral (OR) durante las sesiones del seminario, y el resto (15 a 35%) mediante la presentación de trabajos escritos (EN) y/o la presentación oral de disertaciones (DS)
- **TALLER:** Se evaluará principalmente mediante las diferentes modalidades del examen escrito (EX), en una proporción del 40 al 60%; un 15 al 35% corresponderá a la participación oral (OR) durante las sesiones del taller, y el resto (20 a 40%) mediante la realización de las prácticas encomendadas (PR) y/o la presentación oral de disertaciones (DS)

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

- **PRÁCTICAS:** Se evaluará principalmente mediante la adecuada realización de las prácticas encomendadas (PR), en una proporción del 60 al 80%; el resto (20 a 40%) será evaluado mediante un seguimiento oral (OR) y/o la presentación de trabajos escritos (EN)
- **TRABAJO DE SÍNTESIS:** Se evaluará principalmente mediante la realización de un ensayo (EN), en una proporción del 90%; el resto (10%) será evaluado mediante la presentación oral del mismo (OR)

El sistema de calificación es el previsto por el RD 1125/2003, de 5 de septiembre.
La calificación global de la materia se obtendrá a partir de la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el estudiante en las diferentes asignaturas de la materia, cuando las hubiere, no adquiriendo las competencias requeridas de la materia de no alcanzar la calificación de 5 en todas y cada una de las asignaturas. A su vez, la calificación de cada asignatura se obtendrá a partir de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las diferentes actividades formativas realizadas a lo largo del período lectivo (evaluación continua) y de las pruebas que se programen a su término, sin que en la ponderación de ambas la segunda pueda tener un peso relativo superior al 50%. Tanto la calificación global de la materia como las calificaciones de las asignaturas figurarán debidamente indicadas en el expediente del alumno para facilitar la gestión del mismo y su movilidad.

Contenidos extracurriculares

Se armoniza el criterio para que la asignatura *Religión, cultura y valores*, en origen obligatoria, pase a formar parte los créditos extracurriculares vinculados a los contenidos reconocidos por la Declaración Eclesiástica de Competencia Académica (DECA, regulada por la Ley Orgánica 2/2006, el Real Decreto 696/2007, y los acuerdos de la Conferencia Episcopal Española de 27 de abril de 2007 y 6 de mayo de 2008). Haber cursado las materias de la DECA reconoce a los maestros la especialización para la docencia de la asignatura de Religión católica, pero éstas no son exigibles para completar el plan de Estudios. Se agrupan 18 ECTS de "Especialización en educación religiosa" que se incluirán solamente en el Suplemento Europeo del Título de los estudiantes que tengan interés en cursarlas.

ASIGNATURAS DE ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN RELIGIOSA	**18 ECTS**
Religión, cultura y valores	*6 ECTS*
Iglesia, sacramentos y moral	*6 ECTS*
Didáctica de la religión católica	*6 ECTS*

Se incluye a continuación el detalle de la planificación de estas asignaturas ofrecidas de manera extracurricular:

Materia de Especialización en Educación Religiosa		
Carácter	Extracurricular	
Créditos Materia	18 ECTS	
Unidad Temporal (indicar los semestres –del 1º al 8º) y créditos en los que se imparten asignaturas de esta materia)		
Iglesia, sacramentos y moral	Semestre 5	6 ECTS
Didáctica de la Religión católica	Semestre 5	6 ECTS
Religión, cultura y valores	Semestre 7	6 ECTS
Lengua Impartición	Castellano / Catalán / Inglés	
Asignaturas que componen la materia		
Iglesia, sacramentos y moral Didáctica de la religión católica Religión, cultura y valores		

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Breve descripción de los contenidos (por asignaturas que componen la materia)	
Iglesia, sacramentos y moral	La Iglesia, nuevo Pueblo de Dios. María, Madre de Dios y Madre nuestra. Los sacramentos y el culto de la Iglesia. La moral evangélica, fundamento del comportamiento cristiano. La Misión. El profesor de religión católica.
Didáctica de la Religión	Psicopedagogía religiosa. Aprender a enseñar en el área de religión. La práctica docente en la enseñanza religiosa. La Didáctica de la ERE. Aplicación a la enseñanza de la Biblia. Aplicación a la enseñanza de los Sacramentos. Aplicación a la enseñanza de la Moral católica. Didáctica aplicada a la educación de los valores. La investigación en didáctica de la religión.
Religión, cultura y valores	El hecho religioso en la historia y en la estructura antropológica del ser humano. Hecho religioso cristiano y la cultura. El Evangelio y la nueva evangelización. Iniciación al conocimiento de la Biblia. Manifestación de Dios en la obra creada. La Alianza de Dios con su pueblo.
Requisitos previos	No existen requisitos previos

Resultados de Aprendizaje	
RA1	Definir, distinguir y relacionar con precisión tanto los conceptos básicos como las premisas sobre las que se construye la exposición de los argumentos de la materia.
RA2	Enunciar y fundamentar de forma sintética y crítica los contenidos aprendidos.
RA3	Resolver de forma razonada problemas de diversa índole –teóricos, prácticos, morales, técnicos-.
RA4	Comentar críticamente textos.
RA5	Planificar ordenadamente un proceso de comunicación.
RA6	Llevar a cabo de manera profesional y utilizando eficazmente diferentes recursos comunicativos un proceso de comunicación
RA7	Argumentar razonadamente acerca de los diferentes saberes, valores e instituciones sociales.
RA8	Demostrar comprensión detallada de los contenidos, didáctica y criterios de evaluación del área curricular de Educación Católica
RA9	Argumentar razonadamente acerca de los modelos teóricos y prácticos de naturaleza pedagógica, social, antropológica y ética.
RA10	Demostrar comprensión detallada de los principales factores sociales, culturales e históricos que inciden en el decurso de la vida humana, en su desarrollo mental y en su estado de equilibrio o desequilibrio.
RA11	Diseñar y planificar ordenadamente procesos de enseñanza y aprendizaje.
RA12	Evaluar con rigor procesos de enseñanza y aprendizaje.
RA13	Desarrollar proyectos educativos innovadores de forma autónoma.
Competencias Básicas que se refuerzan con el estudio de esta materia	
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
Competencias Generales que se refuerzan con el estudio de esta materia	
CG2	Tener criterios fundados y rigurosos acerca de la sociedad y la cultura actuales. El logro de esta competencia implica adquirir criterios que permitan comprender y valorar la sociedad y la cultura actuales, fundamentados en la consideración rigurosa de la realidad presente y de sus raíces históricas, con atención a la Doctrina Social de la Iglesia, que permitan luego participar de forma responsable en la vida social en orden a la paz y el bien común.
CG5	Ser capaz de comprender y sintetizar proposiciones complejas, con sentido crítico, en el contexto en el que se presentan. El logro de esta competencia implica ser capaz de definir, distinguir y relacionar tanto los conceptos básicos como las premisas sobre las que se construye la exposición de cualquier argumento, así como de enunciar y fundamentar su contenido de forma sintética y crítica, en el contexto científico, político, mediático, organizacional -o del tipo que sea- en el que se presentan.
CG6	Ser capaz de aplicar sus conocimientos a la resolución de problemas. El logro de esta competencia implica ser capaz de, a partir de los conocimientos adquiridos, resolver problemas -o emitir un juicio sobre los mismos- sean éstos de índole teórica, práctica, moral o técnica; así como hacerlo de forma razonada, prudente, con empatía y eficacia.
CG8	Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones. El logro de esta competencia implica ser capaz de planificar un proceso de comunicación -teniendo en cuenta el entorno subjetivo y objetivo en el que se desarrolla- y llevarlo a cabo de manera profesional -en el fondo y en la forma- utilizando eficazmente diferentes recursos comunicativos.
CG10	Ser capaz de participar en equipos de trabajo y de liderarlos. El logro de esta competencia implica ser capaz de integrarse en organizaciones y equipos de trabajo, así como de ejercer su liderazgo, contribuyendo de forma asertiva y respetuosa a la delimitación, planificación y desarrollo de los objetivos propuestos.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Competencias Transversales que se refuerzan con el estudio de esta materia	
CT2	Comunicarse eficazmente, de forma oral o escrita en catalán, castellano y tercera lengua extranjera.
CT3	Trabajar en equipos del mismo campo, interdisciplinarios y multiculturales, desarrollando actitudes de participación y colaboración proactiva.
CT5	Asumir un compromiso ético basado en la conciencia y la reflexión personal, en coherencia con los principios deontológicos de la profesión que serán expuestos de acuerdo con el ideario de la Universidad.
CT6	Respetar la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
CT7	Favorecer el desarrollo sostenible y la responsabilidad social.
CT8	Promover la integración del saber, favoreciendo la interrelación entre las diversas áreas de conocimiento.
Competencias Específicas que se refuerzan con el estudio de esta materia	
CE12	Conocer las áreas curriculares de la Educación Infantil, la relación interdisciplinar entre ellas, los criterios de evaluación y el cuerpo de conocimientos didácticos en torno a los procedimientos de enseñanza y aprendizaje respectivos. [Esta competencia se especifica en cada caso según cuál sea el área curricular]
CE13	Diseñar, planificar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto individualmente como en colaboración con otros docentes y profesionales del centro.
CE14	Abordar con eficacia situaciones de aprendizaje de lenguas en contextos multiculturales y plurilingües. Fomentar la lectura y el comentario crítico de textos de los diversos dominios científicos y culturales contenidos en el currículo escolar.
CE16	Fomentar la convivencia en el aula y fuera de ella, resolver problemas de disciplina y contribuir a la resolución pacífica de conflictos. Estimular y valorar el esfuerzo, la constancia y la disciplina personal en los estudiantes.
CE18	Colaborar con los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno social. Asumir la dimensión educadora de la función docente y fomentar la educación democrática para una ciudadanía activa.
CE19	Mantener una relación crítica y autónoma respecto de los saberes, los valores y las instituciones sociales públicas y privadas, siempre con actitud constructiva hacia el bien común y de respeto hacia las personas.
CE21	Reflexionar sobre las prácticas de aula para innovar y mejorar la labor docente. Adquirir hábitos y destrezas para el aprendizaje autónomo y cooperativo y promoverlo entre los estudiantes.
CE24	Ser capaz de comprender, evaluar, criticar y discutir modelos teóricos y prácticos de naturaleza pedagógica, social, antropológica y ética. El logro de esta competencia implica la identificación de los principales modelos teóricos en que se inspiran las explicaciones pedagógicas, de sus fundamentos filosóficos, antropológicos y sociológicos, y de sus consecuencias a nivel práctico moral y técnico, a la luz de una visión integral del ser humano como persona.
CE30	Conocer la dimensión social y antropológica del ser humano, considerando los factores históricos y socioculturales que intervienen en la configuración psicológica humana. El logro de esta competencia implica la individuación de los principales factores sociales, culturales e históricos que inciden en el decurso de la vida humana, en su desarrollo mental y en su estado de equilibrio o desequilibrio.

Actividades Formativas de la Materia

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	% PRESENCIALIDAD
Clase Magistral	90	100
Seminario	60	100
Taller	30	100
Trabajo autónomo	270	0
Total	450	

Metodologías Docentes de la Materia

Horas lectivas
Trabajo previo de aprendizaje
Trabajo posterior de aprendizaje

Sistema de Evaluación de la materia

DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA (en %)	PONDERACIÓN MÁXIMA (en %)
Ejercicios prácticos	10.0	40.0
Examen escrito y/o ensayo	40.0	80.0
Examen oral y/o disertación	10.0	40.0

El resto de este apartado 5.1 no ha sido objeto de modificación.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Planificación y Gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida:

Planificación de la movilidad:

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto la planificación de la movilidad internacional de los estudiantes de la Universitat Abat Oliba CEU.

2. ALCANCE

La movilidad tiene un amplio ámbito de actuación/aplicación en varios sentidos:

En relación a los beneficiarios de esta movilidad, esta actividad va dirigida a toda la comunidad universitaria, ya que tanto los estudiantes, como el PDI y el PAS, pueden participar en estos programas.

Centrándonos en la movilidad de estudiantes, hay dos grandes grupos de interés dado que la movilidad se realiza en una doble dirección, estudiantes de salida y estudiantes de entrada. La mayor parte de los programas internacionales de movilidad en los que participamos son recíprocos. Además la movilidad de estudiantes abarca todas las titulaciones oficiales.

La movilidad tiene por otro lado un doble ámbito en relación al tipo de actividad que el estudiante puede realizar, distinguiéndose entre la movilidad con fines de estudios y la movilidad para prácticas.

El presente proceso se centrará en la movilidad de estudios de estudiantes.

2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados: Comisión Interna de Calidad, Consejos de departamento, Junta de Facultad, Consejo de Estudiantes y Comisión de Titulación.
Profesores	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones descritas en procesos anteriores. Los tutores y coordinadores participan informando sobre el proceso y valorando los diversos aspectos.
PAS	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones, por ello ésta será su vía de participación en diferentes órganos y comisiones. La información sobre los programas de movilidad está a disposición siguiendo el PA10.
Egresados	Los egresados participarán como asesores (consultados mediante cuestionarios) por medio de la asociación de antiguos alumnos. Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Empleadores	La información, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa estará disponible siguiendo el proceso de información pública PA 10. Participarán como asesores en reuniones bilaterales y por medio presencia en el Consejo Social
Consejo de Gobierno de la UAO	Como responsable último de Gobierno de la Universidad, es receptor de la información acerca de este proceso, y rinde cuentas al Patronato de la Universidad y a la Sociedad mediante la Memoria académica Anual.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Normativas para detectar necesidades, planificar, gestionar y seguir los resultados de los servicios universitarios prestados.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- MEC-23 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Planes de Estudios publicados en el B.O.E.
- Política, estrategia y objetivos de la Universidad

Página web de la Dirección General de Educación y Cultura de la Comisión Europea con información sobre el Programa de aprendizaje permanente
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_en.htm.

Directrices del Programa Erasmus.
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc80_en.htm.
http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus.html.

CARTA UNIVERSITARIA ERASMUS.
http://eacea.ec.europa.eu/llp/funding/2009/call_erasmus_university_charter_en.htm

Documentos programa Erasmus.
http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus/documentos.html

Movilidad e intercambio de estudiantes en el sistema Universitario español.
http://www.crue.org/estudiantes/movilidad/Becas-SICUE.html

4. DEFINICIONES

Estudiantes de salida (marchan): estudiantes propios que marchan; es decir, estudiantes de la Universitat Abat Oliba CEU que participan en programas de movilidad y que pasan un periodo de tiempo en el extranjero en el marco de estos programas.

Estudiantes de entrada (vienen): estudiantes externos que vienen de cualquier universidad del mundo (con las que se tienen firmados convenios de colaboración) a la Universitat Abat Oliba CEU.

Movilidad de estudios: estancia desarrollada por un estudiante normalmente un semestre o un curso académico, en una universidad o alguna otra institución de educación superior extranjera (universidad de destino), en la que el beneficiario disfruta de la exención del pago de tasas académicas por parte de ésta para la realización de un intercambio académico o de un programa de estudios que será reconocido por la universidad de origen a su regreso.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Movilidad de prácticas: estudiantes que pasan un periodo de tiempo determinado, en una empresa o institución internacional para realización de un programa de prácticas que será reconocido por la universidad a su regreso.

5. DESARROLLO

El Vicerrector de Estudiantes establece y desarrolla la estrategia de movilidad internacional para cada una de las ofertas formativas que dispone o pudiera disponer en un futuro la universidad; y solicita a los directores de departamento que establezcan en función de los itinerarios y especialización que buscan en los alumnos de la titulación de la que son responsables, una serie de universidades nacionales, europeas y extracomunitarias en las que el alumno puede profundizar y/o complementar sus competencias.

Cada Director de Departamento elabora un informe, en el que indica el nombre de las universidades y los países en los que están ubicadas las mismas, que presenta al Vicerrector de Estudiantes.

El responsable del Servicio de Relaciones Internacionales (RRII) es el responsable de establecer los acuerdos, redactar los convenios y de planificar las actividades de movilidad (Plan anual de actuaciones de movilidad). De aquí surgen las convocatorias anuales de movilidad, diferenciadas según destinatarios, que publicita el Servicio de RRII. Finalmente el responsable del Servicio de RRII elabora y presenta ante el Consejo de Gobierno una Memoria anual de movilidad en el que incluye el grado de consecución de los objetivos de los convenios de movilidad obtenidos.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el seguimiento de este proceso se analizaran anualmente para cada titulación oficial los siguientes indicadores:

IN1-PC07 Número de estudiantes propios que participan en un programa de movilidad (marchan).
IN2-PC07 Número de estudiantes propios que participan en un programa de movilidad de prácticas (marchan y realizan prácticas).
IN3-PC07 Número de estudiantes externos que participan en un programa de movilidad (vienen).
IN4-PC07 Número de PDI de la UAO que participa en un programa de movilidad (marchan).
IN5-PC07 Número de PDI externos que participa en un programa de movilidad (vienen).
IN6-PC07 Número de PAS de la UAO que participa en un programa de movilidad (marchan).
IN7-PC07 Número de PAS externos que participa en un programa de movilidad (vienen).
IN8-PC07 Número de plazas de convenio firmadas.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia
Informe estratégico movilidad de departamento	Director de Departamento
Convenios nacionales, europeos y extracomunitarios de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Plan anual de acciones de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Convocatorias anuales de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Memoria anual de movilidad	Responsable del Servicio de RRII

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente acreditación/evaluación de la AQU.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de estudiantes: Responsable del proceso. Establecer y desarrollar la estrategia de movilidad internacional. Solicitar los informes estratégicos de movilidad a cada departamento.

Responsable del Servicio de Relaciones Internacionales: redactar y buscar universidades con las que cerrar convenios de colaboración en lo que se refiere a movilidad de estudiantes, PDI y PAS. Diseña el Plan anual de actuaciones de movilidad y elabora la Memoria anual de movilidad.

Director de Departamento: propone las universidades y países más adecuados para que los alumnos puedan realizar estancias de formación para complementar o profundizar en contenidos relacionados con el grado que están cursando.

Consejo de Gobierno: Aprueba, si procede, la memoria anual de movilidad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Vicerrector de Estudiantes presenta al Consejo de Gobierno una memoria anual de movilidad, elaborada por el responsable del Servicio de RRII, que incluya el grado de consecución de los objetivos, los resultados de cada uno de los indicadores pertenecientes a este proceso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

La Universitat Abat Oliba tiene suscritos convenios para la movilidad de los estudiantes de este título con las siguientes Universidades:

The University of Graz Universidad
Católica de Argentina Universidad
Fasta
Universidad de Santo Tomás
Università degli Studi di Foggia
Libera Università Maria Assunta LUMSA
Universidad Anáhuac del Norte
Volda University College
Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias
Universidad de Piura
Jesuit University Ignatianum in KrakowJohn
Paul II Catholic University of Lublin
University of Toledo

Gestión de la movilidad:

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la gestión, desarrollo y evaluación de la movilidad planificada.

2. ALCANCE

La movilidad tiene un amplio ámbito de actuación/aplicación en varios sentidos:

En relación a los beneficiarios de la movilidad, esta actividad va dirigida a toda la comunidad universitaria, ya que tanto los estudiantes, como el PDI y el PAS, pueden participar en estos programas. Además la Movilidad internacional de estudiantes (que salen a estudiar fuera o vienen a estudiar a la universidad) abarca todas las titulaciones oficiales.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados: Comisión Interna de Calidad, Consejos de departamento, Junta de Facultad, Consejo de Estudiantes y Comisión de Titulación. Participan mediante encuestas de satisfacción.
Profesores	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones descritas en procesos anteriores. Los tutores y coordinadores participan informando sobre el proceso y valorando los diversos aspectos.
PAS	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones, por ello ésta será su vía de participación en diferentes órganos y comisiones: Comisión Interna de Calidad y Comisión de igualdad. La información sobre los programas de movilidad está a disposición siguiendo el PA 10.
Egresados	Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales.
Empleadores	La información, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa estará disponible siguiendo el proceso de información pública PA 10. Participarán como asesores en reuniones bilaterales y por medio presencia en el Consejo Social
Consejo de Gobierno	Como responsable último de Gobierno de la Universidad, es receptor de la información acerca de este proceso, y rinde cuentas al Patronato de la Universidad y a la Sociedad mediante la Memoria académica Anual.

3. REFERENCIA/NORMATIVA

Normativas para detectar necesidades, planificar, gestionar y seguir los resultados de los servicios universitarios prestados.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Això és general??
- MEC-23 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Planes de Estudios publicados en el B.O.E.
- Política, estrategia y objetivos de la Universidad

Página web de la Dirección General de Educación y Cultura de la Comisión Europea con información sobre el Programa Erasmus+
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/index_en.htm .

Directrices del Programa Erasmus+.
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm
http://www.oapee.es/oapee/inicio/oapee.html (SEPIE) CARTA
UNIVERSITARIA ERASMUS.
https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en

Documentos programa Erasmus.
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/documents-applicants_en.htm

Movilidad e intercambio de estudiantes en el sistema Universitario español.
http://www.crue.org/Estudiantes/MovilidadEstudiantes/Paginas/Area-de-informacion.aspx?Mobile=0

4. DEFINCIONES

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Estudiantes de salida (marchan): estudiantes propios que marchan; es decir, estudiantes de la Universitat Abat Oliba CEU que participan en programas de movilidad y que pasan un periodo de tiempo en el extranjero en el marco de estos programas.

Estudiantes de entrada (vienen): estudiantes externos que vienen de cualquier universidad del mundo (con las que se tienen firmados convenios de colaboración) a la Universitat Abat Oliba CEU.

Movilidad de estudios: estancia desarrollada por un estudiante normalmente un semestre o un curso académico, en una universidad o alguna otra institución de educación superior extranjera (universidad de destino), en la que el beneficiario disfruta de la exención del pago de tasas académicas por parte de ésta para la realización de un intercambio académico o de un programa de estudios que será reconocido por la universidad de origen a su regreso.

Movilidad de prácticas: estudiantes que pasan un periodo de tiempo determinado en una empresa o institución internacional para la realización de un programa de prácticas que será reconocido por la universidad a su regreso.

5. DESARROLLO

Distinguiendo dos tipos de movilidad, establecemos dos tipos de fases en cuanto al desarrollo de procesos:

Movilidades de estudiantes propios con fines de estudio (marchan):

El Servicio de RRII publica la convocatoria y recibe las solicitudes de los candidatos. Tras el proceso selectivo, publica la relación de seleccionados y envía los datos de los mismos a las universidades de destino. Dicho servicio presta apoyo en la organización de las estancias de los seleccionados, con la ayuda académica del director de estudios correspondiente. Gestiona además los documentos internos y de las universidades de destino. Cuando el programa incluya reconocimiento académico se precisa el compromiso previo de reconocimiento académico (contrato de estudios). Tras la realización de la estancia se recopila la documentación original y los informes de evaluación, cerrándose el expediente que pasa a ser custodiado por la Secretaría General (Gestión Académica).

Movilidades de estudiantes externos con fines de estudio (vienen):

El servicio de RRII recibe la documentación por parte de las universidades de origen y de los estudiantes seleccionados. Realiza la acogida de los estudiantes y procede a la inscripción y formalización de las estancias. Cuando el programa incluya reconocimiento académico se precisa el compromiso previo de reconocimiento académico (contrato de estudios). Tras la realización de la estancia se recopila la documentación y los informes de evaluación, cerrándose el expediente que pasa a ser custodiado por la Secretaría General (Gestión Académica). Una vez finalizadas las estancias se emite y envía la documentación a las universidades de origen.

El contrato de estudios (*Learning Agrement*), describirá la actividad académica a realizar en el Centro de destino que será reconocido automáticamente por el Centro de origen. El Contrato de Estudios será firmado por el Director de Estudios del grado y por el Responsable del Servicio del centro de origen como del de destino.Le corresponde al Servicio de RRII la tramitación de los Contratos de Estudio tanto de los estudiantes que llegan como de los que se van, haciéndolos llegar a los responsables académicos para su autorización y firma. Éstos los devolverán al servicio de RRII donde se llevará un control y seguimiento de los mismos.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

El proceso culmina con la recogida de datos y evaluación y revisión de programas por parte del responsable del Servicio de RRII; esta valoración y las eventuales propuestas de mejora, pasan a integrarse en el análisis y revisión del PC 07 que da origen a la Memoria Anual de movilidad.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se llevará a cabo una revisión anual de los programas de movilidad en el marco del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, atendiendo a los objetivos alcanzados y a las posibles incidencias detectadas, a fin de implementar las mejoras que el mencionado proceso identifique como aconsejables. Se tomarán en cuenta los datos de los informes y encuestas presentados por los participantes en los programas de movilidad: estudiantes, PDI y PAS.

En este proceso se medirán los siguientes ítems o indicadores:

IN01-PC08 Número de plazas de movilidad disponibles en los convenios en vigor. En este ítem se miden el número de plazas que se ofertan para que los alumnos puedan salir fuera y cuántas plazas se ofertan para los alumnos extranjeros puedan venir de intercambio a la UAO CEU. Se analizarán:

- el nº de plazas totales
- nº de plazas por programa: ERASMUS+, bilaterales, AEET (Alumno Extranjero de Estancia Temporal).
- por países
- por idiomas

IN02-PC08 Número de solicitudes gestionadas en la convocatoria de estudiantes salientes. En este indicador se analizarán:

- solicitudes totales recibidas
- nº de solicitudes por programas ERASMUS+, bilaterales.
- por países.
- por áreas de estudio.
- por idiomas.
- Solicitudes rechazadas
- Solicitudes admitidas
- Renuncias

IN03-PC08 Número de solicitudes gestionadas en la convocatoria de estudiantes que vienen a la UAO CEU. En este indicador se analizarán:

- solicitudes totales recibidas

nº de solicitudes por programas ERASMUS+, bilaterales, AEET (Alumno Extranjero de Estancia Temporal).

- .
- por países.
- por áreas de estudio.
- por idiomas.
- Solicitudes rechazadas
- Solicitudes admitidas
- Renuncias

IN04-PC08 Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.

IN05-PC08 Grado de satisfacción de estudiantes externos con los programas de movilidad.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Documentación acerca de los estudiantes de entrada	Responsable del Servicio de RRII
Listado de alumnos de salida seleccionados	Responsable del Servicio de RRII
Impresos de renuncia	Técnico del Servicio de RRII
Formulario de solicitud de los estudiantes de entrada y salida	Responsable del Servicio de RRII
Contratos de estudios de los estudiantes de entrada y de salida	Responsable del Servicio de RRII
Registro de llegada (inscripción de llegada)	Responsable del Servicio de RRII
Certificados de calificaciones de los estudiantes	Secretaría General (Gestión Académica)
Encuestas de satisfacción	Responsable del Servicio de RRII

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Vicerector de estudiantes: Responsable del proceso. Establecer y desarrollar la estrategia de movilidad internacional. Asignar tutores a los estudiantes externos que vienen a la Universitat Abat Oliba CEU para cada titulación.

Responsable del Servicio de Relaciones Internacionales: Firmar junto con el Director de estudios el contrato de estudios. Además realiza la evaluación final del proceso que sirve para la memoria anual de movilidad.

Técnico del Servicio de Relaciones Internacionales: Apoya y asiste al responsable del Servicio de RRII en labores administrativas y de organización en las cuestiones que afectan a la movilidad internacional: recepción de documentación, asesoramiento del estudiantes, preparación del contrato de estudios, etc.

Director de Estudios: Asesora en la organización de la movilidad al responsable del Servicio de RRII y presta apoyo durante la estancia. Firma el contrato de estudios de nuestros estudiantes que salen al extranjero.

Tutores del programa internacional: Orientar y autorizar la matrícula de los estudiantes externos que vienen a la Universitat Abat Oliba CEU. Firman los contratos de estudios de los estudiantes que nos visitan.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El responsable del Servicio de RRII debe conocer y analizar anualmente los indicadores apuntados en el punto 6 de este proceso. El Vicerrector de Estudiantes presenta al Consejo de Gobierno una memoria anual de movilidad, elaborada por el responsable del Servicio de RRII a la vista de los resultados, que incluya el grado de consecución de los objetivos, los resultados (cuantitativos y cualitativos) de cada uno de los indicadores pertenecientes a este proceso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

Gestión de las prácticas externas:

1. OBJETO

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a las Prácticas Externas facilitando los mecanismos que regulan y garantizan el proceso de toma de decisiones.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO.

2.1. Grupos de Interés

Grupo	Cauces de participación
Estudiantes	Representados en diferentes órganos colegiados de la Universitat. Todos los estudiantes que realizan el Practicum son encuestados sobre sus prácticas en empresas. Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados: Comisión Interna de Calidad, Consejos de departamento, Junta de Facultad, Consejo de Estudiantes y Comisión de Titulación.
Personal Académico	Representados en diferentes órganos colegiados de la Universitat. Todos los profesores: a) intervienen en el análisis e información sobre procesos y resultados (autoinformes, informe a anual sobre la asignatura), b) son encuestados periódicamente para conocer su satisfacción percibida respecto a la titulación en la que han participado, c) son encuestados periódicamente para conocer su satisfacción percibida respecto a recursos y servicios.
Consejo de Gobierno UAO	Como responsable último de gobierno de la Universidad, es receptor de la información acerca de este proceso, y rinde cuentas al Patronato de la Universidad y a la Sociedad mediante la Memoria académica Anual.
Empleasores	Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. En el proceso de Prácticas Externas hay una relación especialmente fluida con representantes de la empresa u organización, encargados de tutelar al estudiante que por parte de la Universidad se canaliza fundamentalmente a través del Servicio de Prácticas y Empleo (SEP) de la UAO.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-10** Real Decreto 1497/1981 de 19 de junio
- **MEC-23** Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MEC-11** Real Decreto 1845/1994 de 9 de septiembre
- Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Guía informativa para el alumno sobre la realización de prácticas.
- Compromiso del estudiante en prácticas
- Póliza colectiva de accidentes y seguro de responsabilidad civil.

4. DEFINICIONES

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Practicum: Programas formativos prácticos, incluidos en los planes de estudios, permiten al estudiante aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de las competencias profesionales que facilitarán su futura inserción laboral.

Prácticas voluntarias: Programas formativos prácticos que tienen carácter voluntario y no están incluidos en los planes de estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título. Tienen una duración máxima de 500 horas por curso académico, a razón de 4 o 5 horas diarias, en el horario alternativo al de los estudios.

Tutor de la empresa: Responsable de la institución en la que el estudiante realiza un programa formativo que se encarga de la formación y supervisión del estudiante así como de la valoración del aprovechamiento del programa y las competencias desarrolladas en el mismo.

Tutor del Practicum: Profesor de la universidad del área de conocimientos en que el estudiante realiza el programa formativo que se encarga de supervisar el contenido del programa formativo y hacer el seguimiento y evaluación del estudiante.

5. DESARROLLO

5.1. Modalidades de prácticas externas

Hay dos tipos de prácticas externas:

(1) Practicum: asignatura de carácter obligatorio a desarrollar en una empresa, despacho profesional o institución pública. Su duración y características están previstas en el Plan de Estudios de cada titulación

(2) Práctica voluntaria: Se realiza al margen del expediente académico y permite la incorporación del estudiante en una empresa, despacho profesional o institución pública durante un periodo máximo de 500 horas a razón de 4 o 5 horas diarias, en el horario alternativo a sus estudios.

5.2. Partes implicadas en el desarrollo de las prácticas externas

Las partes implicadas en el desarrollo de las prácticas son:

(1) Practicum:
a. Empresa
b. Alumno
c. Servicio de Prácticas y Empleo
d. Secretario General de la UAO
e. Profesor Colaborador del Practicum
f. Tutor de la empresa

(2) Prácticas voluntarias
a. Empresa
b. Alumno
c. Servicio de Prácticas y Empleo
d. Profesor Colaborador de Prácticas
e. Tutor de la empresa

5.3 Información y acceso a las prácticas externas

Empresas:

(1) Información: Las empresas, despachos profesionales o instituciones públicas tienen información del programa de Practicum y prácticas voluntarias de la Universitat Abat Oliba CEU a través de las siguientes acciones:

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

a. E-mailings a inicio de curso con información actualizada del acceso y características de la plataforma digital mediante la cual se gestionan las ofertas de prácticas y los c-v de los estudiantes a todas las empresas, despachos profesionales e instituciones colaboradoras del programa de prácticas externas de la Universitat Abat Oliba CEU. (Anexo I)

b. Visitas a las empresas, despachos profesionales y/o instituciones que, en función del plan estratégico del Servicio de Prácticas y Empleo, se desea incorporar como futuros oferentes de plazas de prácticas. En estas visitas se informa personalmente al Director/a o a al responsable de RRHH o de incorporación de becarios acerca del programa de Practicum y prácticas voluntarias y se entrega el folleto informativo de la universidad así como el propio del Servicio de Prácticas y Empleo con toda la información tanto de las actividades del Servicio, como de los procedimientos para publicar ofertas y realizar convenios de prácticas con estudiantes, cómo la relación actualizada de empresas e instituciones colaboradoras. (Anexo 2)

c. Al gestionarse las prácticas externas a través de una plataforma digital "on line", cualquier empresa o institución puede acceder a través de un buscador de internet a la web de la Bolsa de Trabajo de la Universitat Abat Oliba CEU. En la mencionada plataforma, en el espacio destinado a las empresas aparece toda la información acerca de cómo publicar una oferta, la normativa de los convenios de prácticas, cómo rellenar un convenio de prácticas, las personas de contacto del Servicio de Prácticas y Empleo y las principales dudas acerca del proceso. (Anexo 3)

(2) Acceso: El acceso a la plataforma digital de gestión de prácticas de la Universitat Abat Oliba CEU es gratuito y abierto si bien, para garantizar su calidad y adecuación a los estudios impartidos, cada oferta es validada por las personas responsables del Servicio. La empresa al acceder por primera vez a la plataforma digital deberá rellenar el formulario de alta (Anexo 4) y aceptar las condiciones de privacidad; automáticamente, el sistema le generará un login y un password para publicar las ofertas y gestionar los c-v de los alumnos inscritos. A continuación podrá cumplimentar el formulario de la oferta (Anexo 5). www.uao.es / Prácticas y Empleo / Bolsa de Trabajo/ Empresas/Publicar ofertas/ Ofertas de prácticas.

Alumnos

(1) Información: Los alumnos reciben la información que se detalla por los siguientes canales:

a. Practicum:

i. En la primera semana del mes de septiembre la responsable y las técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo realizan unas sesiones informativas sobre el Practicum para explicar su gestión, la asignación de las plazas y el compromiso del estudiante en prácticas.

ii. En la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo de la Universitat Abat Oliba CEU, en el espacio destinado a estudiantes, en el apartado de consulta las ofertas de Practicum, el estudiante selecciona sus estudios y accede a toda la información acerca del Practicum en general y de las particularidades de su titulación. (Anexo 6)

iii. El Servicio de Prácticas y Empleo permanece abierto desde las 9:00 hasta las 19:00 para orientar y atender individualmente a cada estudiante.

b. Prácticas voluntarias:

i. En la web de la Universitat Abat Oliba CEU, el Servicio de Prácticas y Empleo mantiene un apartado actualizado anualmente sobre todo tipo de prácticas incluidas las prácticas internacionales.

ii. En la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo de la Universitat Abat Oliba CEU, en el espacio destinado a estudiantes, en el apartado de prácticas, el estudiante encuentra información acerca de en qué consisten las prácticas, principales dudas y puede consultar todas las ofertas actuales incluidas las internacionales. (Anexo 7)

iii. El Servicio de Prácticas y Empleo desde las 9:00 hasta las 19:00 permanece abierto para dar información y atender individualmente a cada estudiante.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

(2) Acceso: Para poder acceder a una oferta de prácticas externas, tanto Practicum como prácticas voluntarias, el estudiante debe darse de alta en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo de la Universitat Abat Oliba CEU. Para ello deberá cumplimentar un formulario de alta (Anexo 8) en el que deberá hacer constar sus datos personales, experiencia, formación, conocimiento de idiomas, otros datos específicos y preferencias incluyendo su c-v. www.uao.es Prácticas y Empleo/ Bolsa de Trabajo/Estudiantes/Date de alta.

5.4. **Organización del proceso**

La organización del proceso tiene elementos comunes pero también presenta diferencias según se trate de Practicum o prácticas voluntarias por lo que se expone por separado.

Practicum: El Practicum se organiza tanto en primer como en segundo semestre.

1. Durante los meses de junio – julio los Directores de Departamento designan a los colaboradores de las distintas áreas que serán profesores del Practicum con el visto bueno del Vicerrector de Ordenación Académica.
2. En el mes de Septiembre el Vicerrector de Estudiantes convoca una reunión con los profesores del Practicum y el Servicio de Prácticas y Empleo, con el objetivo de determinar los procedimientos de trabajo y de flujo de información. (Anexo 9)
3. En la segunda quincena del mes de septiembre, el Servicio de Prácticas y Empleo publica la oferta de plazas en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo. En el caso de algunas titulaciones, la oferta se hace mediante listas cerradas con un plazo determinado para realizar las opciones y proceder a la adjudicación.
4. Desde octubre a enero, se desarrollan los Practicum del primer semestre de la siguiente manera:

a. El alumno se inscribe a la oferta u ofertas que son de su interés.
b. La empresa recibe la ficha del alumno y su c-v y le hace una entrevista.
c. Si como consecuencia de la entrevista el estudiante es seleccionado la empresa solicita a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo un convenio de Practicum. (Anexo 10)
d. Una vez que la técnica del Servicio de Prácticas y Empleo responsable de la gestión del convenio verifica todos los datos y comprueba su adecuación tanto a la normativa académica como al contenido de los estudios procede a su aceptación.
e. Firman el convenio el estudiante, el representante legal de la empresa y el Secretario General de la Universitat Abat Oliba CEU.
f. Firman el compromiso del estudiante en prácticas tanto el estudiante como el representante legal de la empresa. (Anexo 11)
g. La técnica del Servicio de Prácticas y Empleo responsable de la gestión del convenio gestiona el seguro con los datos principales del alumno. (Anexo 12)
h. Los responsables del Servicio de Prácticas y Empleo asignan un profesor del Practicum, en función del área de conocimiento a la que se adscriba el programa de Practicum de ese convenio en concreto.
i. Desde el Servicio de Prácticas y Empleo se envía, a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo, un mail estandarizado al alumno (Anexo 13), donde se detalla la plaza adjudicada, en qué Empresa, las fechas de inicio y finalización, el nombre del profesor del Practicum que se le ha asignado, la plantilla de la memoria (Anexo 14), y las fechas de entrega de la misma en el Servicio de Prácticas y Empleo.
j. Desde el Servicio de Prácticas y Empleo se envía, a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo, un mail el Profesor colaborador del Practicum con el nombre del alumno que tendrá como tutorando, con sus datos de móvil, mail, empresa que se le adjudica, fechas del Practicum en dicha empresa, y nombre y apellidos del Tutor de Empresa con su móvil y mail para que se ponga en contacto. (Anexo 15)
k. Aproximadamente a mitad del Practicum (mes y medio), se generará automáticamente desde la plataforma digital, un segundo mail al profesor colaborador del Practicum con

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

redactado estándar (Anexo 16) , en el que se le adjunta la plantilla de conocimientos del alumno (Anexo 17), para que la cumplimente/procese con la información que debe obtener tras una conversación telefónica o personal con el Tutor de la Empresa En esta plantilla se reflejan los puntos fuertes y débiles tanto de los conocimientos teóricos como instrumentales.

l. También a mitad del Practicum se generará automáticamente desde la plataforma digital, un mail al profesor colaborador del Practicum con redactado estándar (Anexo 18), para que se ponga en contacto con el alumno y en el que se le adjunta la plantilla (Anexo 19) para que la cumplimente/procese con la información sobre las competencias y conocimientos que está desarrollando el estudiante en el Practicum y las dificultades que tiene en caso de haberlas.

ll. Quince días antes de la finalización del Practicum, el Servicio de Prácticas y Empleo envía a través de la plataforma digital un mail al tutor de la empresa (Anexo 20) adjuntándole un informe de valoración de las competencias aplicadas y desarrolladas por el alumno durante práctica (Anexo 21). Este informe deberá retornarlo al Servicio de Prácticas y Empleo.

m. El último día lectivo del semestre el alumno entrega la memoria de prácticas en el Servicio de Prácticas y Empleo.

n. Se solicita al alumno que cumplimente una encuesta en la que se le pregunta acerca de cómo valora la aplicación informática del Servicio de Prácticas y Empleo, el Servicio de Prácticas y Empleo, las ofertas de prácticas, al profesor del Practicum, al tutor de la empresa y la realización de la propia práctica (Anexo 22).

o. Se entrega a los profesores del Practicum las memorias de sus tutorandos junto con el informe de valoración del tutor de la empresa y los informes que ellos mismos cumplimentaron, a mitad del Practicum, fruto de su interlocución con el tutor de la empresa y con elestudiante.

p. Los profesores evalúan las memorias y las devuelven al Servicio de Prácticas y Empleo.

q. Ante cualquier incidencia que se produzca a lo largo del Practicum (Anexo 23) incluido el abandono del mismo por parte del alumno o la rescisión del convenio por parte de la empresa, el Servicio de Prácticas y Empleo informa inmediatamente al profesor del Practicum y al vicedecano de la titulación, siendo a éste último a quién corresponde la resolución deltema.

5. Desde febrero a mayo se desarrolla el Practicum del segundo semestre con idéntico procedimiento.

6. Durante el mes de julio el Servicio de Prácticas y Empleo presenta su Memoria (Anexo 24) al Rector facilitando en el apartado de Practicum la siguiente información:

a. Total de plazas gestionadas por titulación.

b. Relación de empresas e instituciones que han participado en el programa de Practicum en cada titulación.

c. Relación de nuevas empresas conseguidas durante el curso en cumplimiento del plan estratégico.

d. Gráficos y análisis de la valoración de los tutores de las empresas para cada titulación.

e. Relación de la información captada por los profesores del Practicum en su conversación con los tutores de las empresas acerca de los puntos fuertes y débiles del estudiante para cada titulación.

f. Análisis y gráficos de los resultados de la encuesta pasada a los alumnos que han realizado en Practicum acerca de la calidad del Servicio de Prácticas y Empleo, del procedimiento y de la plaza de Practicum.

Esta información se transfiere a los Directores de departamento que la tomarán en consideración al realizar la revisión y mejora de los planes de estudios.

<u>Prácticas voluntarias:</u>

1. A lo largo de todo el curso las empresas, despachos profesionales e instituciones cuelgan ofertas de prácticas en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo.

2. Cada oferta es validada por las personas responsables del servicio, para garantizar su calidad y adecuación a los estudios impartidos.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

3. La oferta permanece activa en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo durante un mes con posibilidad de reactivarse por el mismo periodo.
4. Los alumnos que han superado el 50% de los créditos de su titulación pueden inscribirse a la oferta que les interese.
5. La empresa recibe un e-mail con la ficha y el c-v de cada candidato que se inscribe a la oferta y si está interesada en el estudiante lo convoca para una entrevista personal.
6. Si el estudiante resulta seleccionado la empresa solicita a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo un convenio de prácticas voluntarias (Anexo 25).
7. Una vez que la persona del Servicio de Prácticas y Empleo responsable de la gestión del convenio verifica todos los datos y comprueba que el estudiante efectivamente haya superado el 50% de los créditos de su procede a su aceptación.
8. Firman el convenio el estudiante, el representante legal de la empresa y la Directora del Servicio de Prácticas y Empleo de la Universitat Abat Oliba CEU.
9. Firman el compromiso del estudiante en prácticas tanto el estudiante como el representante legal de la empresa.
10. La técnica del Servicio de Prácticas y Empleo responsable de la gestión del convenio comunica gestiona el seguro con los datos principales del alumno y la fecha de inicio y fin de la práctica.
11. Durante el transcurso de las prácticas cualquier incidencia que se pueda producir la resuelve el Servicio de Prácticas y Empleo.
12. Al finalizar las prácticas voluntarias se solicita al estudiante la cumplimentación de una encuesta (Anexo 26) en la que se le pregunta acerca de cómo valora el programa formativo, su satisfacción con la empresa, el soporte recibido por el tutor de la empresa y los conocimientos y competencias desarrollados en la misma.
13. A la finalización de las prácticas voluntarias, el Servicio de Prácticas y Empleo envía un mail al tutor de la empresa (Anexo 27) un cuestionario con la finalidad de que valore las competencias aplicadas y desarrolladas por el alumno durante práctica. Este informe deberá retornarlo al Servicio de Prácticas y Empleo
14. A lo largo de todo el curso en el Servicio de Prácticas y Empleo se van tabulando todas las ofertas aceptadas en la plataforma de gestión de la Bolsa de Trabajo en base a distintas variables.
15. Durante el mes de julio, el Servicio de Prácticas y Empleo presenta su Memoria al Rector detallando en el apartado de prácticas voluntarias la siguiente información:
    a. Gráfico de distribución de ofertas por titulación
    b. Ratio ofertas/ alumnos de segundo ciclo por titulación
    c. Análisis y gráfico para cada titulación de las siguientes variables que aparecen en las ofertas:
        i. Área de trabajo
        ii. Conocimiento de lenguas extranjeras que se requiere para acceder a la práctica
        iii. Conocimiento de programas informáticos que se requieren para acceder a la práctica
        iv. Competencias y habilidades que podrá adquirir y/o desarrollar el estudiante a lo largo de la práctica
        v. Remuneración
    d. Relación de prácticas internacionales ofertadas
    e. Gráfico con el total de convenios distribuidos por titulación
    f. Relación de convenios por titulación y tipo de convenio
    g. Análisis y gráficos de los resultados de la encuesta pasada a los alumnos que han realizado en prácticas voluntarias acerca de la calidad del Servicio de Prácticas y Empleo, del procedimiento y de las propias prácticas.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Esta información se transfiere a los Directores de departamento que la tomarán en consideración al realizar la revisión y mejora de los planes de estudios.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Los procesos de medición y de análisis y mejora continua de los resultados (PA 11 y PA 12) incluirán la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas, evaluándose cómo se han desarrollado y si han existido incidencias, así como la consecución de los objetivos.
El Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo de la titulación revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad, se comprobará la consecución de los objetivos de las prácticas en empresa. Los indicadores que se estudiarán para cada titulación oficial serán los siguientes:

- **IN01-PC10** Tasa de alumnos que han realizado prácticas profesionales voluntarias: dirigidas a facilitar la inserción laboral y el desarrollo profesional de los alumnos, de carácter voluntario a efectos académicos.
- **IN02-PC10** Tasa de alumnos que han realizado prácticas académicas (prácticum): establecidas en los planes de estudio y, por tanto, con valor cifrado en créditos académicos.
- **IN03-PC10** Porcentaje de incidencias (prácticas externas).
- **IN04-PC10** Satisfacción media del alumno con las prácticas.
- **INO5-PC10** Valoración media de los tutores de las empresas.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia
Contenido y requisitos de las prácticas	Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo
Bases de datos de alumnos y empresas colaboradoras	Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo
Convenio firmados de Cooperación Educativa	Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo
Procedimiento de gestión de las prácticas	Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo
Póliza colectiva de accidentes y seguro de responsabilidad civil	Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo
Resultados de los cuestionarios de seguimiento de prácticas cumplimentados por el alumno, el profesor del Practicum y el tutor de la empresa.	Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo
Memoria Anual de Prácticas Externas	Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo / Secretaria General

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente acreditación/evaluación de la AQU.

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de Estudiantes: Responsable del proceso. Reunir a los profesores que se encargarán de ser los tutores del Practicum.

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Responsable del Servicio de Orientación y Empleo: Establecer el contenido y requisitos que han de tener los programas formativos de las prácticas (Practicum y prácticas voluntarias) que los alumnos realizan en las organizaciones con las que la Universitat Abat Oliba CEU tiene firmados convenios de colaboración. Impulsa la revisión y actualización del proceso y realizar propuestas para su mejora.

Técnicas del Servicio de Prácticas y Empleo: Gestionar la Bolsa de Trabajo de la UAO, las bases de datos de empresas y estudiantes, realizar y gestionar los convenios de prácticas con o sin reconocimiento de créditos, gestionar el seguro de accidentes y responsabilidad civil y elaborar los cuadros resumen de los resultados de los cuestionarios de seguimiento de las prácticas.

Tutores del Practicum: Supervisar el contenido del programa formativo y realizar el seguimiento y evaluación de los estudiantes.

Consejo de Gobierno: es el responsable de aprobar, si procede, la Memoria anual de prácticas.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El responsable del Servicio de Prácticas y Empleo de la UAO deberá conocer y analizar anualmente los indicadores apuntados en el punto 6 de este proceso. El Vicerrector de Estudiantes presentará al Consejo de Gobierno una memoria anual de prácticas, elaborada por el responsable del Servicio de Prácticas y Empleo a la vista de los resultados, que incluya el grado de consecución de los objetivos, los resultados de cada uno de los indicadores pertenecientes a este proceso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

Para la realización de las prácticas externas la Universidad Abat Oliba tiene suscritos convenios con las siguientes instituciones:

CARDENAL SPINOLA
AVANTIS PINEDA
BISBAT D'ÈGARA
C.R.MONESTIR STA. ISABEL
CEIP ANTONI GAUDÍ
CEIP CAN SERRA
COL. ST. ANTONI PÀDUA
COL.LEGI BON SALVADOR
COL.LEGI MARE DE DEU DELS ANGELS
COL.LEGI SANT MIQUEL
COL.LEGI SIL
CONCEPCIÓN ARENAL
ESC. COPÈRNIC
ESCOLA BONAVENTURA
ESCOLA BRESSOL TIZIANA
ESCOLA CORNELLÀ
ESCOLA MARE DE DEU DE LA SALUT
ESCOLA MIMOS
ESCOLA NOSTRA SENYORA DE LURDES
ESCOLA TIZIANA
FASIA FUNDACIÓ
LLOR
JESÚS MA. SANT ANDREU

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

JESUS MARIA BADALONA

JESÚS MARIA SANT GERVASI JOAN ABELLÓ

JOAQUIM RUYRA
LA SALLE BONABOVA LA SALLE SANT CELONI
LORETO ABAT OLIBA
MARE DEL DIVÍ PASTOR
MARISTES BADALONA
MARISTES LA IMMACULADA
MARISTES SANTS LES CORTS
PIA BALMES
PIA SABADELL
PIA SARRIÀ
PUREZA DE MARIA REGINA
CARMELI SAGRAT COR
DIPUTACIÓ
SALESIANAS STA. DOROTEA
SANT GREGORI
SHALOM VEDRUNA
GRACIA

Anexo apartado 5.1: Normativa de planificación y Desarrollo del Trabajo de Fin de Grado

En la modificación de 2020 se actualiza la Normativa de planificación y Desarrollo del Trabajo de Fin de Grado, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2020. Se puede consultar la normativa en el siguiente enlace:

https://www.uaoceu.es/sites/default/files/pdf/normativa_tfg_2020.pdf

CSV: 412194786951566074649532 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es