

Curso 2026-27

**MANUAL DE INFORMACIONES ACADÉMICAS
RELATIVAS AL MÁSTER OFICIAL EN ESTUDIOS
DE MUJERES, GÉNERO Y CIUDADANÍA.**

ALUMNADO



**MÁSTER DE ESTUDIOS DE MUJERES, GÉNERO Y
CIUDADANÍA**

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. REQUISITOS DE ACCESO	6
1. Requisitos generales	6
2. Criterios de selección	6
III. PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA	6
1. Preinscripción	6
Documentación para la preinscripción	7
Admisión al Máster	7
2. Tutoría obligatoria	7
3. Matrícula	8
Proceso de automatrícula	8
Instrucciones generales importantes	9
4. Incidencias en la matrícula	9
Anulación de matrícula	10
5. Información económica	10
IV. ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL	11
V. CORREO ELECTRÓNICO	11
VI. CALENDARIO Y HORARIOS	12
VII. DOCENCIA	12
1. Modalidad presencial	12
2. Modalidad en línea	13
3. Distribución horaria por asignatura (5 ECTS)	17
VIII. EVALUACIÓN	17
1. Evaluación continuada	17
2. Evaluación única	18
Solicitud de evaluación única	18
3. Reevaluación	19
4. Convocatorias	19
IX. TRABAJO FINAL DE MASTER Y PRÁCTICAS EXTERNAS	19
1. Trabajo Final de Máster	19
2. Prácticas externas	21
X. ACCESO A UN DOCTORADO	23
XI. BECAS Y AYUDAS	23



XII. DOCUMENTACIÓN	24
XIII. ENCUESTAS DE EVALUACIÓN, RECLAMACIONES Y TUTORIAS COLECTIVAS	25
XIV. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN AL ALUMNADO	26

I. PRESENTACIÓN

Este manual académico es un documento informativo de carácter interno que la Comisión Coordinadora del Máster Oficial en estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía pone a disposición del alumnado. Recopila información y documentación útil que se puede complementar con la consulta de los enlaces siguientes:

Web de Másteres Oficiales de la Facultad de Geografía e Historia de la UB:

<https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia-es/masteres-universitarios>

Web del Máster:

<https://www.iiedg.org/es/Master>

El Máster Oficial en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía es de carácter interdisciplinar y ha sido impulsado por el Institut Interuniversitari d'Estudis de Dones i Gènere (iiEDG), en el cual participan a través de un convenio siete universidades catalanas: Universitat de Barcelona (coordinadora), Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Pompeu Fabra, Universitat de Girona, Universitat Rovira i Virgili de Tarragona, Universitat de Lleida y Universitat de Vic.

Se trata de un Máster oficial e interuniversitario de 90 créditos ECTS, que consta de dos especialidades:

- Teoría, Crítica y Cultura. Perspectivas feministas.
- Mujeres, Trabajos y Políticas Públicas.

El objetivo general del Máster es dar una formación en los estudios sobre mujeres y género que sea científicamente rigurosa y al mismo tiempo aplicable a problemáticas de interés social.

El objetivo del primer año es proporcionar al/la estudiante una formación general en algunas de las áreas básicas de los estudios de género e iniciar la especialización según la especialidad escogida.

El objetivo del segundo año es profundizar en la especialización, según la especialidad y orientación elegida, incluyendo la realización de un *Pràcticum* (carácter voluntario) y de un Trabajo Final de Master.

El Máster tiene una carga docente de 90 créditos ECTS y está pensado para ser cursado en dos años; no obstante, el alumnado puede matricular entre 20 y 60 ECTS por curso. El número de créditos matriculados determinará las horas de dedicación requeridas. Recordemos que 1 crédito ECTS equivale a 25-30 horas de trabajo, de manera que 60 créditos ECTS requieren una dedicación a tiempo completo que se estima en un mínimo de 1500 horas de trabajo cada año.

La coordinación del máster está a cargo de Anna Morero. El Máster tiene una Comisión Coordinadora integrada por profesorado de las universidades firmantes del Convenio Interuniversitario. Sus nombres pueden consultarse en <https://www.iiedg.org/es/Master/presentacion>

El alumnado del Máster Oficial en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía tiene las siguientes salidas profesionales:

- Formación de agentes de igualdad, una figura relevante desde la aprobación de diversas leyes de igualdad.
- Formación necesaria para profesionales de medios de comunicación, ONGs, instituciones educativas, administraciones locales y estatales.
- Formación en la investigación con perspectiva de género, que ofrece salidas académicas como realizar un futuro doctorado o participar en programas y proyectos que incorporen esta perspectiva.

El Máster Oficial en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía está especialmente dirigido a:

- Estudiantes con licenciatura o con grado y profesionales que tengan interés en comprobar la aplicabilidad en su disciplina o profesión de las cuestiones vinculadas a las diferencias de género.
- Personas con voluntad de reflexionar e intervenir, tanto en el ámbito institucional como político y laboral, con el fin de terminar con las discriminaciones y desigualdades por motivos de género.
- Personas con inclinación por el trabajo intelectual de carácter crítico hacia las categorías y los discursos transmitidos por la tradición cultural y con

preocupación por la visibilidad o el estudio de la obra científica, técnica, filosófica, artística de las mujeres.

- Personas que han adquirido formación en materia de género y que en este momento, y dadas las nuevas figuras laborales requeridas por las leyes de igualdad, necesitan una titulación oficial.

Este Máster tiene dos modalidades: presencial y en línea. Debido al interés que este Máster tiene por el alumnado extranjero, así como para aquel que, debido a sus obligaciones profesionales o por otras circunstancias no puede asistir regularmente a clases, se ha implementado la modalidad en línea. Esta modalidad sigue el mismo plan de estudios, garantiza el mismo nivel de formación y de excelencia del profesorado que la imparte. Antes de escoger modalidad se recomienda que el alumnado consulte con detalle el plan de estudios y los horarios de las clases de la modalidad presencial. Cursar este Máster a través de la modalidad presencial requiere la asistencia regular a las clases (mínimo un 80%). La modalidad en línea es la alternativa adecuada para aquellas personas que no pueden asegurar esta asistencia. Sin embargo, en la modalidad en línea no hay clases sincrónicas, sino que el profesorado cuelga las lecturas, videos cortos y ejercicios en el Campus Virtual y el alumnado tiene que entregar los ejercicios en el plazo indicado, así como participar al foro si se requiere. Generalmente no hay clases grabadas (a pesar de que el profesorado hace una o dos tutorías sincrónicas por asignatura) ni tampoco se hacen exámenes presenciales. Básicamente, el máster en línea se basa en el autoaprendizaje y la interacción con el profesorado se realiza a través de los foros y el correo electrónico.

Los idiomas en que se imparten las clases son el catalán y el castellano. Según acuerdo de la Comisión Coordinadora del Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía (17-05-2007), los materiales docentes pueden contener hasta un máximo del 20% de textos en inglés.

El profesorado del Máster está formado por especialistas de referencia en estudios de género de Cataluña, con la colaboración de profesionales no universitarios de larga experiencia y de destacadas académicas extranjeras.

II. REQUISITOS DE ACCESO

1. Requisitos generales

Para acceder al Máster se precisa haber obtenido cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Título universitario oficial de Diplomatura o Licenciatura
- Título de Grado de los nuevos planes de estudios que se empezaron a implantar a partir del curso 2008-2009.

2. Criterios de selección

Se aplicarán los siguientes criterios de selección además de los criterios generales de admisión anteriormente citados:

- Expediente académico de los estudios previos con nota mediana ponderada (65%).
- Currículum (25%). Especialmente se valorará:
 - Estudios previos desde una perspectiva de género
 - Experiencia profesional, formación en disciplinas o campos de conocimiento relacionados con las orientaciones existentes
 - Grado de idoneidad de la titulación previa en los estudios de Máster
 - Conocimiento de una tercera lengua
 - Movilidad durante los estudios previos
- Carta de motivación (10%).

III. PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

1. Preinscripción

- Para acceder al Máster es preciso efectuar una preinscripción; las fechas de la misma se determinan en cada curso:
<http://www.iiedg.org/es/Master/preinscripcion>.
- La solicitud de preinscripción se realiza en línea, y se puede acceder a ella por medio de una aplicación disponible (únicamente durante las fechas en que el período de preinscripción esté abierto) en la web de la Universitat de Barcelona:

<https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/acces-als-ensenyaments-de-master>

Documentación para la preinscripción

Tota la documentació requerida se debe entregar en:

Secretaría de Estudiantes de Máster y Doctorados

Facultad de Geografía e Historia.

Universitat de Barcelona

c/ Montalegre 6, 08001. Barcelona

La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud de preinscripción impresa una vez cumplimentado el formulario.
- Copia compulsada del título o diploma de los estudios de acceso (si es necesario)
- Certificación académica de las asignaturas cursadas en dichos estudios (finalizados, o no) con nota media ponderada.
- Copia del DNI o pasaporte
- Currículum Vitae (conviene mencionar las actividades profesionales, los cursos recibidos, etc. que tengan relación con los estudios sobre mujeres y género, así como el conocimiento de idiomas).
- Carta de motivación. Se deberá hacer constar la modalidad (presencial o en línea) y especialidad escogida.

Admisión al Máster

- La Comisión Coordinadora del Máster resuelve la admisión o denegación de las solicitudes siguiendo el calendario fijado por la normativa académica (entre los meses de marzo y junio). Esta resolución se comunica al alumnado en primera instancia por correo electrónico y después de forma oficial.
- La carta de admisión reconoce al alumnado como candidato a cursar el Máster y el alumnado deberá presentar esta carta en el momento de efectuar la matrícula.

2. Tutoría prematrícula obligatoria

El alumnado debe efectuar una tutoría obligatoria con la coordinadora del Máster para



la aprobación y la autorización de la matrícula prevista.

El alumnado presencial deberá realizar esta tutoría en los días fijados a este efecto. Se ha de asistir a estas tutorías con el correspondiente formulario prematrícula que se encuentra en nuestra página web en el apartado “Descarga de Documentación” <https://www.iiedg.org/ca/master/descarrega-documentacio>. En las tutorías, este formulario deberá ser firmado por la Coordinadora del Máster u otro miembro de la Comisión Máster. **Solo con esta firma se podrá proceder a la matrícula.** Las sesiones de tutorías prematrícula pueden tener lugar durante los meses de julio y/o durante los primeros días de septiembre y pueden consultarse en <https://www.iiedg.org/ca/master/matricula>.

Aquellas personas que residan fuera de Barcelona y no pueda desplazarse podrán hacer la tutoría prematrícula en línea.

3. Matrícula

La matrícula se gestiona por la Secretaría de Estudiantes y Docencia de la Facultad de Geografía e Historia de la Universitat de Barcelona y se realiza mediante el sistema de automatrícula a través de la página web de la UB <http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/matricula.html>

Antes de formalizar la automatrícula, es recomendable leer detenidamente la información relativa a la matriculación: <https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/matricula1>

Así como la información económica <http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula>

Proceso de automatrícula

Disponéis de una guía gráfica con instrucciones para realizar la automatrícula:

[guia d'automatrícula pels estudiants](#)

- Introducir las asignaturas a matricular, mediante el aplicativo de automatrícula.
- Seleccionar un módulo y marcar las asignaturas que se quieren matricular módulo a módulo.
- Clicar el botón “**Enviar al tutor**”. La coordinadora confirmará la matrícula y os la retornará.



- Recibiréis un **correo de confirmación** (puede tardar unos días, puesto que la coordinadora tiene que revisar cada matrícula personalmente).
- **Acceder de nuevo a la automatrícula** y acabar de rellenarla con los datos personales y económicos. Una vez introducidas todos los datos se mostrará un resumen de todo.
- Debéis **confirmar** y obtendréis el **resguardo de matrícula**, que podréis imprimir e ir a hacer el pago en el caso de haber escogido la modalidad de efectivo o efectivo a plazos. Éste será vuestro resguardo de matrícula.

IMPORTANTE: En el momento en que recibáis el correo de confirmación de las asignaturas enviado por la coordinadora, no olvidéis volver a acceder para finalizar la matrícula. Si no lo habéis hecho, la matrícula no se formalizará.

- El alumnado extranjero debe enviar lo antes posible y por correo postal esta documentación con la finalidad de asegurar que se cumplen todos los requisitos legales. Para tener más información sobre la documentación a adjuntar, consultad la página: <http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/documentacio.html>

Para información sobre las permanencias, consultar la normativa: http://www.ub.edu/acad/noracad/permanencia_1213.pdf

Instrucciones generales importantes

Es muy importante tener presente que, sin toda la documentación requerida, no será posible formalizar la matrícula, y se puede perder la plaza en el Máster.

- El alumnado de ámbito internacional debe obtener la autorización del rectorado de la UB; esto es condición de posibilidad para efectuar la matrícula. La solicitud puede encontrarse en la web de la facultad durante el periodo de preinscripción y matrícula.
- La matrícula del Máster es anual: se matricula en el mismo momento el primer y el segundo cuatrimestre.
- En el primer año hay que matricular las asignaturas obligatorias (comunes i/o de especialidad). No se podrán realizar optativas mientras no se hayan matriculado las asignaturas obligatorias.
- El máximo de créditos ECTS matriculables durante un curso académico son 60 y el mínimo 20.

4. Incidencias en la matrícula

No se podrá modificar la matrícula en ningún momento del curso académico. Tan solo se podrá anular sin efectos económicos.

Anulaciones en la matrícula

Dentro de los plazos establecidos anualmente por la universidad coordinadora del Máster (UB), el alumnado podrá solicitar en la universidad **la anulación de determinadas asignaturas sin devolución del importe**. A pesar de que no se devuelven el dinero, el próximo curso académico no se cobra el recargo por segunda matrícula.

De nuevo, dentro de los plazos establecidos anualmente por la UB, el alumnado podrá solicitar a la universidad **la anulación total** de su matrícula en los casos siguientes:

- a) Por enfermedad grave del/la estudiante, debidamente acreditada. En este caso, el/la estudiante tiene derecho a la devolución del importe de los créditos matriculados. Si se anula totalmente la matrícula de un estudiante de primer año por causa de enfermedad grave se podrá pedir la reserva de plaza y si la resolución es positiva no será necesario volver a efectuar la preinscripción.
- b) Por matrícula del/la estudiante en otro centro de la universidad o en otras universidades, en caso de reasignación de plaza por preinscripción general universitaria. En este caso, el/la estudiante tiene derecho a la devolución del importe total que haya ingresado.
- c) Por interés personal del/la estudiante. En este caso el/la estudiante no tiene derecho a la devolución de los importes ingresados bajo ningún concepto.

Más información: <https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/anul-lacio-de-matricula1>

5. Información económica

Sobre información económica, ver <http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula/> i <http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/matricula2.html>

NOTA: Todas las directrices económicas y académicas están fijadas por la universidad coordinadora (UB); de manera que cualquier consulta sobre estos aspectos debe



dirigirse directamente a Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia, no a la Organización del Máster en estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía. El teléfono de la Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia es +34 93 402 08 20/21.

IV. ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL

Solo cuando se ha finalizado el proceso de matrícula se obtiene el código de acceso al Campus Virtual. Este código de acceso es facilitado por la propia universidad en el resguardo de la matrícula. La primera vez que se accede a la web UB con dicho código el propio alumnado crea su contraseña que le servirá para la consulta del correo, la entrada en el Campus y la consulta de las actas así como otros procesos administrativos.

El acceso al campus virtual del Máster se lleva a cabo desde la página <https://campusvirtual.ub.edu/>

Para generar las credenciales, podéis consultar la siguiente página: <http://www.ub.edu/monub/ajuda/>

Para los detalles técnicos de uso y de funcionamiento del campus y sobre las diferentes herramientas, está disponible el campus virtual de formación donde podéis encontrar una serie de cursos en línea sobre diferentes aspectos del funcionamiento del Campus Virtual: <https://www.ub.edu/campusvirtualub/ca/quies-dus-campus-virtual-ub>.

Para cualquier problema o incidencia con el Campus Virtual podéis contactar con el Servicio de Atención al Estudiante (SAE): +34 93 355 60 00 o bien a través de la [Bústia Món UB](#) o el portal [Ajuda Món UB](#).

V. CORREO ELECTRÓNICO

La Universidad de Barcelona proporciona un servicio de correo electrónico gratuito para toda la comunidad universitaria.

El correo siempre se puede consultar a través de Internet [conectándote al Núvol UB](#), si no estáis identificados/as os pedirá vuestras [credenciales](#).

Os aconsejamos que redirijáis el correo electrónico de la UB a vuestro correo personal. Esto puede realizarse desde la aplicación de correo en el Núvol UB, clicando en la zona superior derecha en el [ícono de engranaje > Opciones](#).

En algunas ocasiones, si los mensajes enviados desde el Campus Virtual han sido respondidos por el profesorado desde su correo, las respuestas se reciben directamente a vuestro correo de la UB. Es por eso que, en caso de no redirigir el correo, os recomendamos que lo consultéis periódicamente.

Para cualquier problema o incidencia con el correo electrónico o las credenciales podéis contactar con el Servicio de Atención al Estudiante (SAE): +34 93 355 60 00 o bien a través de la [Bústia Món UB](#) o el portal [Ajuda Món UB](#).

VI. CALENDARIO Y HORARIOS

El calendario incluye 12 o 14 sesiones de clases lectivas (42 horas). El calendario de cada curso y el horario de las distintas asignaturas pueden consultarse en el apartado de la web [Calendario / Horario](#).

VII. DOCENCIA

Este Máster se ofrece en dos Modalidades: presencial y en línea.

1. Modalidad presencial

Las clases presenciales se imparten en horario de tarde en la Facultad de Geografía e Historia de la Universitat de Barcelona (Montalegre 6, 08001 Barcelona). El profesorado puede usar el Campus Virtual como apoyo a dichas clases y es en dicho Campus donde el alumnado encontrará el Plan Docente y Programa de las asignaturas, así como diversos materiales para el seguimiento de la asignatura.

2. Modalidad en línea¹

La docencia en línea ofrece la posibilidad de una mayor autonomía en el aprendizaje a

¹ Estas pautas están a disposición del alumnado, por tanto el profesorado que siga unas pautas muy diferentes a estas deberán ponerlas en conocimiento de sus alumnos.

través de la docencia asincrónica, cara a permitir al alumnado la compatibilidad de sus estudios con horarios y agendas más complejas.

El propio planteamiento docente del Máster, fuertemente interdisciplinario, comporta la necesidad de que exista flexibilidad por parte del profesorado para escoger, conforme a sus objetivos docentes, cuál es la metodología docente y de evaluación adecuada para la materia, así como los recursos o materiales pedagógicos aplicables.

Ello no impide que se planteen como elemento común denominador una serie de pautas o prácticas comunes exigibles en el aprendizaje virtual. Así, la mayor complejidad de la disponibilidad de tiempo del alumnado, justifica un esfuerzo adicional del profesorado en línea en la planificación inicial de la asignatura y en la carga de trabajo. A la vez, la propia naturaleza del aprendizaje a distancia exige dotar al alumnado de materiales y recursos que le orienten en el aprendizaje y adoptar pautas suficientes de acompañamiento a lo largo de dicho aprendizaje, además de una comunicación constante con el alumnado. Por ello, al inicio de curso la comisión coordinadora del máster facilita al profesorado una serie de pautas o buenas prácticas a seguir en la docencia en línea que rogamos observen y que resumiremos a continuación.

Obviamente, para que dicho aprendizaje sea factible, requiere también de una buena planificación, implicación y participación por parte del alumnado, lo que va más allá de las entregas puntuales de las actividades.

El buen funcionamiento de la docencia en línea se basa en algunas pautas muy sencillas que se pueden resumir en:

A) CLARIDAD Y CONCRECIÓN DEL PROGRAMA Y DEL PLAN DE TRABAJO

El alumnado de la modalidad en línea suele tener una agenda de trabajo más compleja, y por tanto le es más necesario conocer con antelación el plan de trabajo y el calendario del mismo para poder organizarse con tiempo. En este sentido el profesorado de la modalidad en línea ha de hacer un esfuerzo suplementario.

Desde el primer día de clase se publicará el programa de la asignatura con el plan de trabajo, las actividades a realizar por el alumnado, el sistema de evaluación y el calendario. Hay que tener en cuenta que **hay un máximo de cinco actividades evaluables por asignatura.**

Otro espacio idóneo para facilitar la información al alumnado sobre el funcionamiento del curso es el foro de funcionamiento. **Recomendamos al alumnado que cuando plantee las dudas generales sobre el funcionamiento de la asignatura lo haga preferentemente en el foro indicado**, en vez de enviar mensajes individualizados al profesorado, lo que favorece una mejor gestión global de la asignatura que beneficia a todos

B) MATERIALES DOCENTES ADECUADOS

Además del plan docente y del programa actualizado, el profesorado debe facilitar al alumnado una **guía de estudio con las bases teóricas de la asignatura y cada uno de los bloques temáticos**. En el Campus también han de constar desde el primer día las **guías de actividades y lecturas**. Es también pedagógicamente recomendable generar contenidos audiovisuales propios, como la publicación de vídeos de presentación del profesorado al inicio de la asignatura.

En este sentido, desde el curso 2020-2021, se acordó que el profesorado incluyese **cápsulas introductorias a los distintos bloques temáticos**. Dichas cápsulas sirven para introducir las distintas temáticas mediante un vídeo u otro medio audiovisual como, por ejemplo, diapositiva con grabación de voz.

C) INTERACTIVIDAD Y TUTORIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

La docencia en línea no se limita a dar a conocer un programa y a la corrección de los trabajos de los estudiantes. Para el alumnado ello significa que no puede reducir el seguimiento de las clases a la mera entrega de trabajos a final de curso. Dicha interactividad se asegura a través de distintas herramientas disponibles en la web del campus tanto en tiempo diferido (fóruns, mensajes en el campus virtual o correos electrónicos) o real (básicamente chats o videoconferencias).

A través de las distintas herramientas que ofrece el campus virtual, incluyendo entrega de trabajos, foros, etc., el profesorado hace el seguimiento continuado del aprendizaje del alumnado, asegurando su presencia “virtual” y una buena comunicación con el alumnado.

En la entrega de los trabajos corregidos se pide al profesorado acompañar dichas

correcciones con comentarios argumentados. Dependiendo del tipo de actividad, el profesorado puede usar criterios de corrección globales, sin perjuicio de atender a las dudas o cuestiones concretas que puedan surgir del alumnado.

En lo que respecta a la tutorización, lo óptimo es que el profesorado pudiera informar al alumnado de la frecuencia y del horario en que se conecta para atender al alumnado. Para que esta tutorización sea efectiva es responsabilidad del alumnado, de manera recíproca, participar en las actividades y entregar los trabajos en la fecha establecida, así como plantear, a través de los foros, las dudas y preguntas para avanzar en la materia.

En este sentido, el papel del foro como forma de interacción es básico en la docencia virtual de manera que el profesorado debe consultar semanalmente los foros, contestando las dudas que se pueden presentar y activando el debate cuando sea necesario. También desde coordinación recomendamos que, de forma complementaria, al menos dos veces a lo largo del curso el profesorado realice tutorías virtuales sincrónicas, grabando su contenido para aquellos y aquellas estudiantes cuya asistencia a la tutoría no resulte posible.

A continuación, os avanzamos una explicación sobre el funcionamiento y el uso de los foros y del correo electrónico en la docencia virtual del máster:

El instrumento básico son los foros, herramienta indispensable de la enseñanza en línea. Los foros pueden ser únicamente un espacio de debate y de formulación de preguntas y dudas. Pueden ser también utilizados por el profesorado como elemento de evaluación, en este caso el profesorado lo tiene que explicitar con claridad. Es responsabilidad del profesorado activar los foros necesarios para el buen funcionamiento de la docencia en línea. Y es responsabilidad del alumnado participar activamente en todos y cada uno de los foros abiertos por el profesorado.

a) Uso de los foros

Al principio de curso se activarán dos foros básicos: uno que permitirá la presentación del alumnado y del profesorado con el objeto de conocerse mutuamente y otro, el de funcionamiento, creado para facilitar información sobre las asignaturas y para aclarar las dudas o cuestiones que se susciten sobre

éstas.

También se abrirán los foros temáticos o por temas de una reflexión o una pregunta por parte del profesorado, a veces con el apoyo de un texto u otro material. El alumnado debe poder identificar fácilmente la función y el objetivo de cada foro. Y el profesorado debería mantener vivo el debate.

Corresponde al profesorado decidir, tal como expresará en el programa docente, si los foros por temas tienen una función meramente de apoyo o de reflexión o bien si forma parte también de la evaluación (ambas opciones se pueden combinar en un mismo curso). En este último caso, especialmente, el profesorado informará al alumnado en su primera intervención, de los criterios de participación, especialmente en los foros evaluables: número de intervenciones mínimas exigidas, contestaciones mínimas a las compañeras, ponderación de las participaciones, etc.

Sólo cuando la pregunta es de carácter muy personal se recomienda utilizar el correo electrónico. Pero este medio es necesario utilizarlo lo menos posible, entre otras cosas, por posibles errores en el envío y en la recepción de los correos electrónicos.

b) Correo electrónico

Se debe usar siempre el correo electrónico habilitado en el campus. El profesorado establece los plazos habituales de respuesta a los correos electrónicos del alumnado. Lo habitual en la docencia en línea es de 48/72 horas. Se ha de tener en cuenta que la duración de las clases es de 12 semanas y que por tanto la comunicación ha de ser frecuente. Dados los fallos que puede haber en el envío y recepción de correo electrónico, en caso de que el/la estudiante no reciba respuesta del profesorado en este plazo, debería comunicarlo en primera instancia al profesorado responsable de la asignatura, y posteriormente a la coordinadora del Máster.

3. Distribución horaria por asignatura (5 ECTS)

La realización del Máster en dos años requiere una dedicación a tiempo completo que se estima en un mínimo de 2700 horas de trabajo. El alumnado puede dedicar más de dos años académicos al Máster siempre y cuando se ajuste a la normativa de matrícula, que obliga a matricular un mínimo de 20 créditos ECTS por año.



El modelo de créditos europeos requiere el compromiso de asistencia regular y de participación activa de los/las alumnos/as en las actividades formativas programadas.

En el momento de matricular los créditos, el alumnado debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cada crédito ECTS equivale a 25 horas de trabajo total del estudiante entre las horas presenciales y el trabajo personal de preparación.
- Tal y como establece la normativa de masters las asignaturas de 5 créditos comportan 125 horas de trabajo del alumnado.

Así pues, cuando se deciden los créditos a matricular, se debe tener muy presente el tiempo de que se dispone y las horas que requiere cada asignatura de 5 créditos (125 horas de trabajo, entre presencial y preparación).

VIII. EVALUACIÓN

Tanto para el alumnado de modalidad presencial como para el alumnado en línea, se establecen los siguientes criterios referentes a la evaluación del Máster.

1. Evaluación continuada

- Según la normativa vigente, como norma general, la evaluación debe ser continuada.

- Consiste en realizar una serie de actividades propuestas por el profesorado que el estudiante debe realizar y entregar a lo largo del cuatrimestre.
- En el caso de la modalidad presencial es obligatorio que el alumnado asista a un mínimo del 80% de las clases. En todo caso, la comisión coordinadora ha acordado que para el curso que comienza el profesorado de la modalidad presencial pase lista de asistencia al alumnado, para unificar en todas las asignaturas el control de asistencia. Os recordamos que en cuanto que las asignaturas tienen 12 sesiones presenciales de las 14 exigibles, las alumnas podrán faltar a 3 sesiones que es el equivalente al 80% exigible. Las faltas justificadas, por ejemplo, por causas médicas, no cuentan como faltas de asistencia.
- Las personas que no puedan asumir esta asistencia deben solicitar la evaluación única en el plazo previsto (ver el siguiente apartado).
- En el caso de la modalidad en línea se exige la participación en el 80% de las actividades programadas. Las personas que no puedan realizar las actividades pautadas deben solicitar la evaluación única en el plazo previsto.

2. Evaluación única

- En el caso que un/a estudiante manifieste que no puede cumplir los requisitos de una evaluación continuada, tendrá derecho a una evaluación única.
- La evaluación única no es necesario que sea un examen, puede consistir en un trabajo o en el conjunto de trabajos exigidos por la evaluación continuada entregados todos juntos al final del cuatrimestre (durante el período de evaluación).
- En caso de acogerse a la evaluación única, esta decisión debe constar en una solicitud por escrito con una copia para el/la estudiante y otra para la profesora.
- El/la estudiante debe entregar el **Formulario de solicitud de evaluación única**, que se encuentra en nuestra página web en el apartado “Descarga de Documentación” <http://www.iiedg.org/es/Master/descarga-de-documentacion>, en un periodo máximo de 20 días después del inicio del curso.

Solicitud de evaluación única

- El alumnado del curso modalidad presencial deberá presentar al profesorado de la asignatura un ejemplar del **Formulario de solicitud de evaluación única**. El documento será válido si se realiza en el período establecido y si consta la

autorización del profesor/a responsable de la asignatura. Los plazos previstos para solicitar dicha evaluación son los siguientes:
<https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/avaluacio-unica>);

- El alumnado de la modalidad en línea deberá hacer llegar telemáticamente al profesorado el **Formulario de solicitud de evaluación única** cumplimentado y será necesaria una autorización expresa por parte de éste. Esta petición del alumnado será válida si se realiza dentro del período establecido y si consta la autorización del profesorado responsable de la asignatura.

3. Reevaluación

El alumnado que haya suspendido la evaluación, ya sea la continuada o la única, o bien que no se haya presentado a dicha evaluación, puede presentarse a la re-evaluación en las fechas previstas en el calendario académico. El alumnado que no se haya presentado deberá de comunicar al profesorado su intención de presentarse a la reevaluación antes, como mínimo, de que comience el periodo de evaluación única, fijado en el calendario académico.

4. Convocatorias

Según la normativa europea vigente de los Masters oficiales, las enseñanzas se evalúan en una **única convocatoria**: en el mes de enero para las asignaturas del **primer cuatrimestre** y en el mes de junio para las asignaturas del **segundo cuatrimestre**.

IX. TRABAJO FINAL DE MASTER Y PRÁCTICAS EXTERNAS

1. Trabajo de Investigación

El alumnado del Master, en cualquiera de sus especialidades, debe superar un Trabajo de Final de Máster (TFM) de 15 ECTS que se desarrollará durante el segundo curso.

El objetivo general del Trabajo Final de Máster es profundizar la formación en la investigación del alumnado del Máster Oficial Interuniversitario en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía, así como desarrollar su capacidad investigadora y su habilidad para trabajar de forma independiente. El trabajo deberá ser inédito y en cada caso, la tutora especificará las indicaciones metodológicas propias de la disciplina en la cual se enmarca el trabajo.

A lo largo del curso se harán dos sesiones informativas sobre el desarrollo de los TFM que serán impartidas por la coordinadora de la asignatura, Mireia Ros (mros@ub.edu), donde se facilitará toda la información sobre el mismo.

En el apartado de TFM, de la página web de máster, se dispone de toda la información actualizada en relación a esta asignatura: <https://www.iiedg.org/es/Master/trabajo-de-investigacion>

Así, es muy recomendable, previamente a la matriculación, que leáis la normativa, las normas de estilo, las rúbricas de evaluación, así como el resto de informaciones disponibles. Igualmente, a efectos de la elección del tema de investigación, un referente de interés son los históricos de los TFM presentados en cursos anteriores. Y para la elección del profesorado tutor es necesario consultar el apartado de profesorado/claustro del máster: <https://www.iiedg.org/es/Master/claustro-master-edgc>

El alumnado debe hacer una propuesta de tema que el profesorado responsable de la asignatura aprobará. Esta propuesta se efectúa rellenando la Solicitud de admisión del Trabajo de Investigación (disponible en la web) que deberá ser entregado con la firma de la tutora i coordinadora del Trabajo Final de Máster. La solicitud del TFM junto con el resumen del proyecto se colgará en la plataforma Moodle abierta para el TFM en la fecha determinada en el calendario.

Calendario del Trabajo Final de Máster

El alumnado (presencial y en línea) ha de colgar una copia de su TFM en pdf en el Campus Virtual. Es responsabilidad del alumnado asegurarse de que ha llegado correctamente. No colgar el TFM en los días indicados en el Campus Virtual o no entregar las copias a los tribunales correspondientes en el plazo establecido supone la desconvocatoria del tribunal, la suspensión del acto de lectura y la necesidad de volver a matricular el Trabajo Final de Máster al año siguiente.

El alumnado deberá ponerse en contacto con el profesorado que conforma el tribunal por correo electrónico y hacerles llegar el Trabajo Final de Máster en formato documento PDF.



El alumnado deberá de solicitar de manera explícita al profesorado del tribunal que confirmen con un correo electrónico que han recibido correctamente el TFM. El alumnado ha de garantizar que el tribunal ha abierto el correo electrónico y que ha podido consultar correctamente el PDF. Es importante tener (guardar) el correo electrónico enviado por el alumnado al tribunal y el correo electrónico de respuesta del tribunal para que, en caso necesario, pueda demostrar que el trabajo se ha enviado por correo electrónico antes de la fecha límite del depósito e, igualmente, que el tribunal lo ha recibido correctamente.

Las normas de elaboración del Trabajo de Final de Máster se pueden consultar en la web del Máster, así como el formulario de solicitud de admisión, normas de estilo y pautas para el depósito <https://www.iiedg.org/es/Master/trabajo-de-investigacion>

2. Prácticas externas

Las Prácticas externas o Prácticum se realizan en el contexto de una asignatura optativa (5 ECTS) que puede ser matriculada por el alumnado de ambas especialidades y modalidades.

El Prácticum consiste en la realización de una estancia de prácticas en una institución que desarrolle programas o actuaciones relacionadas con la perspectiva de género. El objetivo general de las prácticas es profundizar en la formación del alumnado del Máster Oficial Interuniversitario en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía desde la perspectiva profesionalizadora. La realización de actividades formativas prácticas se vincula a la necesidad de desarrollar herramientas para el trabajo aplicado en el ámbito del movimiento asociativo de mujeres, movimiento feminista e instituciones públicas y privadas que trabajan en el ámbito de las políticas de mujeres.

Se puede consultar el listado de centros con los que hemos colaborado a lo largo de estos años aquí: <https://www.iiedg.org/ca/master/practiques>

Cada año durante el mes de mayo se realiza una sesión informativa para todo el alumnado interesado en la realización de las prácticas, donde se explica detalladamente el funcionamiento de la asignatura.

Normas de realización de las prácticas

1. Contacto con la coordinadora de prácticas y elección de la entidad

El alumnado que ha de realizar las prácticas ha de contactar con la coordinadora de la modalidad en línea o presencial, según corresponda, para la elección de la organización donde realizar sus prácticas.

2. Firma de convenios

Una vez acordadas las partes (el alumnado, entidad y coordinadora de prácticas) sobre las condiciones de realización de las prácticas (fechas de inicio y fin, horarios, persona de referencia de la entidad) se procederá a la firma del convenio.

3. Realización de las prácticas

Durante la realización de las prácticas el alumnado podrá contactar con la coordinadora para cualquier problema o dificultad que pudiera surgir durante la realización de sus prácticas.

4. Entrega de la memoria de las prácticas

Al finalizar las prácticas, el alumnado deberá presentar la memoria de prácticas en la fecha indicada mediante el campus virtual de la asignatura.

La nota final de la asignatura de prácticas será una evaluación de la memoria final presentada por la alumna, junto con el informe de evaluación externa presentado por la persona de referencia de la entidad donde la alumna habrá realizado las prácticas.

X. ACCESO A UN DOCTORADO

Los requisitos para cursar un Máster y/o un doctorado responden a procesos independientes. El acceso a un doctorado **depende de las normas que cada doctorado define**. Un Máster Oficial como el nuestro **puede** facilitar el acceso a un doctorado, pero en ningún caso lo asegura; es decir, no otorga de manera directa el acceso a un doctorado.

La normativa vigente de acceso a un doctorado exige la realización de un Trabajo Final



de Máster. Para mayor información se puede consultar la normativa académica respecto a los requisitos de acceso y admisión en los estudios de doctorado del ***Espai Europeu d'Educació Superior (EEES)*** en la siguiente página web de la Universidad de Barcelona:

http://www.ub.edu/escola_doctorat/es/ofertaformativa/programas-de-doctorado-ofertados

Desde el curso 2015-16 el IIEDG ofrece el **Doctorado Interuniversitario en Estudios de Género: Culturas, Sociedad y Políticas**, al cual se accede directamente desde nuestro Máster. El número de plazas ofertadas cada año es de 10. Para más información: <http://www.iiedg.org/es/doctorado/presentacion>

XI. BECAS Y AYUDAS

El alumnado del Máster puede acceder a las becas que rigen los estudios de postgrado, que son de dos tipos:

Becas, créditos y ayudas a la matrícula

Financian los costos económicos que supone cursar el Máster, según los requisitos de cada convocatoria. En este grupo, las convocatorias son:

- Solicitud de ayuda de matrícula para doctorado/Másters oficiales (UB)
- Créditos para la formación (Generalitat de Catalunya)
- Convocatoria de beca general para estudiantes de Másters oficiales (Ministerio de Educación y Ciencia - MEC)
- Ayudas para la movilidad (MEC)
- Préstamos "Renta Futura"
- Convocatoria de préstamos a estudiantes universitarios (MEC)

Podéis consultar todas las convocatorias de becas en: <http://www.ub.edu/beques/grausimasters/>

Becas y contratos de investigación y formación de profesorado o investigadores

Las convocatorias a las que podéis concurrir son:

- Becas de formación de investigadores del programa propio de las universidades participantes (si es el caso).

- Ayudas Joan Oró para la contratación de personal investigador predoctoral en formación (FI 2023) (Generalitat de Catalunya) (AGAUR): <https://agaur.gencat.cat/es/beques-i-ajuts/convocatories-per-temes/Ajuts-Joan-Oro-per-a-la-contractacio-de-personal-investigador-predocctoral-en-formacio-FI-2023>
- Becas FPU- ayudas de formación de Profesorado Universitario (MEC): <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998758/ficha/998758-informacion-comun.html>

Por otro lado, el alumnado procedente de otros países puede concurrir a convocatorias como las Becas MAE-AECI, Becas ALBAN, Becas de la Fundación Ford, Becas Fullbright, Becas de la Fundación Carolina, etc.

Para más información consultar el siguiente enlace: <http://www.ub.edu/beques/grausimasters/>

XII. DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación de utilidad –normativa y formularios diversos- está disponible en la web del Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía en la pestaña “[Descarga de documentación](#)”:

<https://www.iiedg.org/ca/master/descarrega-documentacio>

XIII. ENCUESTAS DE EVALUACIÓN, RECLAMACIONES Y TUTORIAS COLECTIVAS

Al finalizar cada cuatrimestre la *Agència de Qualitat Universitària* (UB) facilitará por medios electrónicos **unas encuestas al alumnado para que evalúen la docencia y su grado de satisfacción**. No obstante, con objeto de mejorar el día a día la/el estudiante **puede dirigirse en todo momento a las personas responsables para hacer llegar sus observaciones, sugerencias y reclamaciones**. Es importante dirigirse en cada caso a las personas pertinentes.

- Las sugerencias y reclamaciones relacionadas con los **aspectos organizativos** generales del Máster se deben dirigir a la Secretaria Académica.
- En caso de dificultades relacionadas con la **matrícula**, contactar con la **Secretaria del Máster** de la Facultad de Geografía e Historia de la Universitat de Barcelona, con la Sra. Neus Colell:
Teléfono: +34 93 402 08 20/21

E-mail: master.gih@ub.edu

- En caso de dificultades relacionadas con el **funcionamiento de las clases**, se debe contactar con las profesoras responsables de la asignatura. En caso de no poder solucionar el problema por esta vía, os podéis poner en contacto con la coordinación del Máster: Anna Morero Beltrán (anna.morero@ub.edu).

Por último, durante el curso la comisión coordinadora del máster organizará **dos tutorías de seguimiento del semestre** con el alumnado con el objetivo de valorar conjuntamente el funcionamiento del primer y del segundo semestre. Estas tutorías se realizarán virtualmente con el alumnado de la modalidad en línea.

XIV. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN AL ALUMNADO

WEBS

Masters Oficiales UB:

<https://web.ub.edu/es/web/estudis/masteres-posgrados>

Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía: <http://www.iiedg.org/es/Master>

SECRETARÍAS

El Máster dispone de dos secretarías, la secretaría **académica** y la **administrativa**.

SECRETARÍA ACADÉMICA

La Secretaria Académica es la unidad de soporte para el profesorado y el alumnado del Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía; se ocupa de gestionar los aspectos académicos –planificación de la docencia- siguiendo las indicaciones de la Comisión Coordinadora y comunicar las informaciones de interés general.

Organización del Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía

A/e: masterestudisdone@gmail.com

Teléfono: (00 34) 93 403 19 37

Horario de atención: consultar web <https://www.iiedg.org/es/Master/contacto>

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Administrativamente, el Máster en Estudios de Mujeres, Género y Ciudadanía depende de la Facultad de Geografía e Historia de la Universitat de Barcelona. Todos los asuntos



de carácter administrativo se deben gestionar desde esta unidad con la Sra. Neus Colell.

Secretaria de Estudiantes de la Facultad de Geografía e Historia, UB

Dirección: Montealegre 6. 08001 Barcelona

Teléfono: (00 34) 93 402 08 20 / 21

Horario de atención: consultar web

<https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/atencio-a-l-alumnat-de-master>