

Curso 2021-22

MANUAL DE INFORMACIONES ACADÉMICAS
ALUMNADO



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

ÍNDICE

I. Presentación.....	4
II. Requisitos de acceso.....	7
1. Requisitos generales.....	7
2. Criterios de selección.....	7
III. Preinscripción y matrícula.....	8
1. Preinscripción.....	8
Documentación para la preinscripción.....	8
Admisión al Máster.....	8
2. Tutoría obligatoria.....	9
3. Matrícula.....	9
Proceso de automatrícula.....	9
Instrucciones generales importantes.....	10
4. Incidencias en la matrícula.....	11
Anulación de matrícula.....	11
5. Información económica.....	11
IV. Acceso al campus virtual.....	12
V. Correo electrónico.....	12
VI. Calendario y horarios.....	13
VII. Docencia.....	13
1. Modalidad presencial.....	13
2. Modalidad en línea.....	13
3. Distribución horaria por asignatura (5 ECTS).....	17
VIII. Evaluación.....	18
1. Evaluación continuada.....	18
2. Evaluación única.....	18
Solicitud de evaluación única.....	19
3. Reevaluación.....	19
4. Convocatorias.....	19
IX. Trabajo final de master y prácticas externas.....	19
1. Trabajo de Investigación.....	19
2. Prácticas externas.....	21
X. Acceso a un doctorado.....	23
XI. Becas y ayudas.....	23
XII. Documentación.....	24
	2

XIII. Encuestas de evaluación, reclamaciones y tutorías colectivas	25
XIV. Datos de contacto y atención al alumnado	27

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 UB:

www.ub.edu/dyn/cms/continguts_ca/estudis/oferta_formativa/master_universitari/master_universitari.html

Web del Máster:

www.iiedg.org/es/Master/presentacion

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 ocho universidades catalanas: Universitat de Barcelona (coordinadora), Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya, 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 elegida, incluyendo la realización de un *Pràcticum* (carácter voluntario) y de un Trabajo de Investigación.

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 Núria Pumar Beltrán (UB). 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 y que pronto tendrá un papel importante en las empresas, administraciones públicas y el mundo asociativo.
- Formación necesaria para trabajadoras y trabajadores 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 (tanto hombres como mujeres) 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 en los ámbitos 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 online. 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 online. 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 y en el sistema de evaluación continuada requiere la asistencia regular a las clases (mínimo un 80%). La modalidad online es la alternativa adecuada para aquellas personas que no pueden asegurar esta asistencia.

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 está formado por las y los mejores especialistas en estudios de mujeres y 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 titulaciones siguientes:

- 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

Si es preciso, se aplicarán los siguientes criterios de selección además de los criterios generales de admisión anteriormente citados:

- 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 a los estudios de Máster
- Expediente académico de los estudios previos
- Conocimiento de una tercera lengua
- Movilidad durante los estudios previos
- Motivación personal de la persona candidata.

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 online, 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:

<http://www.ub.edu/másteroficial/>

Documentación para la preinscripción

Tota la documentació se debe entregar personalmente:

Secretaría de Estudiantes de Másters 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.
- Certificación académica de las asignaturas cursadas en dichos estudios (finalizados, o no) con nota media ponderada.
- Copia del DNI o pasaporte (compulsados).
- 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 qué modalidad (presencial u online) 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 email y después de forma oficial.

- La carta de admisión reconoce al alumno/a como candidato/a a cursar el Máster y el alumnado deberá presentar esta carta en el momento de efectuar la matrícula.

2. Tutoría obligatoria

El alumnado debe efectuar una tutoría obligatoria con la coordinadora del Máster para la aprobación y la autorización de la matrícula prevista. Aquellas personas que residen fuera de Barcelona y no pueden desplazarse pueden realizar este trámite vía online masterestudisdones@gmail.com

Los/las alumnos/as presenciales tendrán que realizar esta tutoría en los días fijados a tal efecto. Debe asistirse a dichas tutorías con el correspondiente **formulario de prematrícula o tutoría** que se encuentra en nuestra página Web en el apartado “Descarga de Documentación” <http://www.iiedg.org/es/Master/descarga-de-documentacion>. En las tutorías, este formulario deberá ser firmado por la Coordinadora del Máster u otro miembro de la Comisión Máster. **Sólo con dicha firma se puede proceder a la matrícula.** Las sesiones de tutorías pre-matrícula pueden tener lugar a finales de junio y/o julio o septiembre y pueden consultarse en <http://www.iiedg.org/es/Master/matricula>.

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>

E igualmente sobre información económica <http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula>

Proceso de automatrícula

- 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**.
- **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 en plazos. Éste será vuestro resguardo de matrícula.

IMPORTANTE: En el momento 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 cuanto antes mejor 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/web/ub/ca/estudis/oferta_formativa/master_universitari/normativa/normativa.html

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.

Anulación de matrícula

En los plazos establecidos anualmente por la universidad coordinadora (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:

http://www.ub.edu/web/ub/ca/estudis/oferta_formativa/master_universitari/normativa/normativa.html

5. Información económica

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

NOTA: Todas las directrices económicas y académicas están fijadas por la universidad coordinadora (UB); cualquier consulta sobre estos aspectos debe dirigirse directamente a Secretaria 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://campusvirtual2.ub.edu/login/index.php?lang=es>.

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 online sobre diferentes aspectos del funcionamiento del campus virtual <http://cvformacio.ub.edu/course/index.php>.

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 Universitat 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 [icono 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 online.

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

¹ Estas pautas están a disposición del alumnado; así pues, el profesorado que siga unas pautas muy diferentes a éstas deberá ponerlas en conocimiento de sus alumnos.

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 online 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 online que rogamos observen y que os 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 online 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 online 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 online 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 de todo ello. 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 tod@s

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 Global 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, para el segundo semestre del curso de 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 online no se limita a dar a conocer un programa y a la corrección de los trabajos de los alumnos. 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 la web, 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 recomienda al profesorado acompañar dichas correcciones con comentarios sólidamente 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 uso de los foros y del correo electrónico en la docencia virtual del máster:

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 decidirse -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 online es de 48/72 horas. No son computables para este plazo los días inhábiles (sábados y domingos) ni los festivos.

Dados los fallos que puede haber en el envío y recepción de correo electrónico, 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 alumnado entre las horas presenciales y el trabajo personal de preparación.
- Tal y como establece la normativa de los nuevos 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 online, 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 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. Las personas que no puedan asumir esta asistencia deben solicitar la evaluación única en el plazo previsto.
- En el caso de la modalidad online 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 un conjunto de trabajos exigidos por la evaluación continuada entregados todos juntos al final del cuatrimestre (durante el período de evaluación).
- En caso de que se acoja a la evaluación única, esta decisión debe constar en una solicitud por escrito con una copia para el/la estudiante y otra para el/la profesor/a.
- 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 plazo máximo de 20 días después del inicio del curso.

Solicitud de evaluación única

- El alumnado del curso presencial deberá rellenar y firmar **dos ejemplares** del **Formulario de solicitud de evaluación única** (<https://www.iiedg.org/es/Master/descarga-de-documentacion>) y presentar al profesor/a de cada asignatura. El documento será válido si se realiza en el período establecido y si consta la firma del profesor/a.

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.

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 dos especialidades, debe superar un Trabajo de Investigación de 15 ECTS. El Trabajo de Investigación se desarrolla durante el segundo curso.

El objetivo general del Trabajo de Investigación 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, el/la director/a especificará la necesidad de incluir fuentes primarias o las indicaciones metodológicas propias de la disciplina en la cual se enmarca el trabajo.

El alumnado debe hacer una propuesta de tema que la Comisión aprobará. Esta propuesta se efectúa rellenando la **Solicitud de admisión del Trabajo de Investigación** (disponible en la web https://www.iedg.org/es/Master/SolicitudTFM_cas.pdf) que deberá ser entregado con la firma del/la tutor/a i coordinadora del Trabajo de investigación. La solicitud del Trabajo de investigación 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 de Investigación

El alumnado (presencial y online) ha de colgar el TFM en pdf en el Campus Virtual. No colgar el TFM en los días indicados 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 de investigación al año siguiente.

El alumnado de modalidad presencial y online también ha de entregar una copia en papel o enviar en formato PDF por correo electrónico el Trabajo de Investigación (TFM) a cada miembro del tribunal en el mismo plazo del depósito del Trabajo de Investigación.

El alumnado deberá ponerse en contacto con los / las profesores / as del tribunal por correo electrónico para preguntarles si quieren recibir el trabajo en formato papel o en formato documento PDF.

En el primer caso, formato papel, habrá que pedir a los profesores / as del tribunal la dirección del lugar donde quieren recibir el trabajo. Si se envía por correo postal, el alumnado debe hacerlo por correo certificado. El alumnado se guardará el resguardo del envío postal de los trabajos para que, en caso necesario, pueda demostrar que los trabajos se han enviado antes de la fecha límite del depósito.

En el segundo caso, formato PDF enviado por correo-e, habrá que pedir de manera explícita a los profesores / as 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-e y que ha podido consultar correctamente el PDF. En este sentido, el alumnado guardará el correo-e enviado al tribunal y el correo-e de respuesta de los diferentes miembros del tribunal donde se explicita que han recibido correctamente el TFM. Es importante tener (guardar) el correo-e enviado por el alumnado al tribunal y el

correo-e 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 y, igualmente, que el tribunal lo ha recibido correctamente.

Las normas de elaboración del Trabajo de Investigación 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.

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 del Prácticum es profundizar 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.

Algunas de las instituciones que acogen habitualmente al alumnado del Máster

- Institut Català de les Dones
- Diputació de Barcelona
- Consell Insular d'Eivissa
- Ca la Dona
- SURT
- Àmbit Dona
- Observatori per a la Igualtat de la UAB
- Casal d'Infants per a l'acció social als barris
- Fundación Secretariado Gitano
- Secretaria de la Dona, CCOO
- Fundació Maria Aurèlia Capmany, UGT
- Ajuntament de Badalona

- Ajuntament de Montcada i Reixac
- Observatori d'Igualtat, Universitat Rovira i Virgili
- Oficina de la Dona, Eivissa
- Espais per a la Igualtat
- Spora Sinèrgies SL
- Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Homes i Dones, Universitat de Girona
- Universitat de La Laguna.
- Mon de femmes, Bruselas (Bélgica)
- Ajuntament del Prat de Llobregat
- Cruz Roja Palma de Mallorca
- Fundació Tapies
- Safareig
- Ajuntament Castelfellers
- Implicadas no Desenvolvimento
- L'Observatori dels Drets Sexuals i Drets I Reproductius (ODSiDR)

Normas de realización del Prácticum

1. Contacto con la coordinadora del Prácticum y elección de la entidad

El alumnado que debe realizar el Prácticum ha de contactar con la coordinadora del Prácticum para la elección de la entidad donde realizar sus prácticas.

Para ello pueden ponerse en contacto con la coordinadora del Prácticum, que facilitará al alumnado la elección de la entidad a partir del listado de entidades con convenio con el Máster oficial.

2. Firma de convenios

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

3. Realización del Prácticum

Durante la realización del Prácticum el alumno/a podrá contactar con la coordinadora del Prácticum para cualquier problema o dificultad que pudiera surgir durante la realización de sus prácticas.

4. Entrega de la memoria del Pràcticum

Al finalizar el Pràcticum, el alumno / a deberá presentar la memoria de Pràcticas en la fecha indicada mediante el campus virtual de la asignatura.

La nota final será una evaluación de la memoria final presentada por el alumno/a, junto con el informe de evaluación externa presentado por la persona de referencia de la entidad donde el/la alumno/a ha realizado su Pràcticum.

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 de Investigación. 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 Universitat 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)

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).
- Becas y ayudas para la contratación y formación de personal investigador novel (Generalitat de Catalunya) (AGAUR):
http://www10.gencat.cat/agaur_web/AppJava/catala/index.jsp
- Becas FPU- ayudas de formación de Profesorado Universitario (MEC):
<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo-servicios/becas-ayudas-subvenciones/para-profesores/universitarios/fpu.html>
- Becas FPI- ayudas de personal investigador en formación (MEC):
<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.29bfd64be21cddc5f09dfd1001432ea0/?vgnextoid=fae4b9746e160210VgnVCM1000001034e20aRCRD>

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/acad/es/matricula/becas.html>

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”](#)

XIII. ENCUESTAS DE EVALUACIÓN, RECLAMACIONES Y TUTORIAS COLECTIVAS

Al final del curso 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. Olga Obón:
Teléfono: +34 93 402 08 20/21
E-mail: master.gih@ub.edu
- En caso de dificultades relacionadas con el **funcionamiento de las clases**, contactar con los/las profesores/as responsables de la asignatura. En caso de no poder solucionar el problema por esta vía, recurrir a la coordinación del Máster: Núria Pumar Beltrán (npumar@ub.edu).

Por último, señalar que a principios del curso la coordinación del máster realizará una **tutoría informativa inicial** con el alumnado de primero (una con los de presencial y otra virtual con los de online) para informarles sobre el funcionamiento del máster.

A su vez, a lo largo del curso la comisión coordinadora del máster organizará **dos tutorías de seguimiento del semestre** con el alumnado con el objeto 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

Másters Oficiales UB:

http://www.ub.edu/web/ub/es/estudis/oferta_formativa/masters/masters.html

iiEDG: <http://www.iiedg.org/es>

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: masterestudisdones@gmail.com

Teléfono: (00 34) 93 403 19 37

Horario de atención: consultar web <http://www.iiedg.org/es/Master/reclamaciones-tutorias>

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. Olga Obón.

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 <http://www.ub.edu/facgh/org/secretaria.htm>