5. PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS

Subapartados

5.1. Descripción del plan de estudios y procedimientos para la organización de la movilidad de estudiantes propios y de acogida (incluir el sistema de reconocimientos y acumulación de créditos)
5.2. Actividades formativas
5.3. Metodologías docentes
5.4. Sistemas de evaluación
5.5. Nivel 1
5.3. Descripción de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje que constituyen la estructura del plan de estudios, incluyendo las prácticas externa y el trabajo fin de Grado o Máster

5.1 Descripción del plan de estudios y procedimientos para la organización de la movilidad de estudiantes propios y de acogida (incluir el sistema de reconocimientos y acumulación de créditos)

5.1.1 Descripción del plan de estudios

El máster KET4FOOD+BIO está formado por un módulo de asignaturas presenciales obligatorias de 40 créditos ECTS y un módulo Trabajo de Fin de Máster de 20 ECTS. No contiene materias optativas. No contiene prácticas externas pero se pretende conseguir un alto porcentaje de realización del Trabajo de Fin de Máster en empresas o centros de investigación.

Según la afinidad de la titulación de procedencia y el número de créditos ECTS de la misma se definen dos paquetes de complementos de formación de 30 y 60 ECTS. El paquete de 30 ECTS tiene el objetivo de proporcionar conocimientos de tecnología y/o ciencia necesarios para el tratamiento de alimentos y bioproductos. El paquete de 60 ECTS amplía el objetivo anterior y, además, permite a los estudiantes procedentes de diplomaturas o ingenierías técnicas de 180 ECTS obtener 300 ECTS entre la titulación de 1r ciclo de la anterior ordenación de estudios y el máster.

Tabla de distribución de créditos

Materias obligatorias	40 ECTS
Materias optativas	0 ECTS
Prácticas externas	0 ECTS
Materia Trabajo de Fin de Máster	20 ECTS
Créditos totales	60 ECTS

La programación del máster tiene como objetivo permitir al estudiante finalizar los estudios de máster en un curso académico formado por dos cuatrimestres. El módulo de materias obligatorias se distribuye en 5 materias (ver tabla de materias) y 8 asignaturas de 5 ECTS cada una (ver tabla asignaturas). La programación horaria de dichas asignaturas pretende favorecer la compatibilidad con la jornada laboral de las empresas y la flexibilidad tanto en la matrícula como en la impartición de las asignaturas.

csv: 134716584793654586884811

La matriculación será anual. Se impartirán 30 ECTS en cada cuatrimestre (ver tabla de distribución temporal). La asignatura Trabajo de Fin de Máster (TFM), se cursará en el segundo cuatrimestre siguiendo una programación propia especificada más adelante en este documento.

Tabla de códigos de las materias

Materias	ECTS
IAB: Ingeniería alimentaria y de los Bioprocesos	10
ISM: Instrumentación y sistemas de medida	10
CAG: Control, automática y gestión de procesos	10
~~EC: Estudio de casos~~ IE: Innovación y emprendimiento	5
FOT: Fotónica aplicada	5
TFM: Trabajo de Fin de Máster	20

Tabla de códigos de las asignaturas

Materia	Asignatura	ECTS
IAB	IAB1: Ingeniería alimentaria y de los bioprocesos: contexto y especificidad	5
	IAB2: Innovaciones técnicas en procesos agroalimentarios y biotecnológicos	5
ISM	ISM1: Sensorización y adquisición de datos	5
	ISM2: Sistemas y equipos de medida	5
CAG	CAG1: Sistemas de control y automatización	5
	CAG2: Comunicación y gestión de la producción	5
~~EC~~ IE	~~EC~~ IE1: Estudio de casos	5
FOT	FOT1: Fotónica aplicada	5
TFM	Trabajo de Fin de Máster	20

Tabla de distribución temporal de asignaturas

Período de impartición	Asignaturas	Total ECTS período
Cuatrimestre 1	IAB1 ISM1 ISM2 CAG1 ~~EC~~ IE1 FOT1	30
Cuatrimestre 2	IAB2 CAG2 TFM	30

Las competencias adquiridas en las diferentes materias se especifican en la ficha de descripción correspondiente (ver apartado 5.5). La adquisición de las competencias básicas, generales, transversales y específicas definidas como objetivo de este máster se garantiza tras la superación de las materias obligatorias del máster, independientemente de los complementos formativos cursados. En la tabla siguiente se visualiza el desarrollo de las competencias en las diferentes materias del máster.

csv: 134716584793654586884811

Tabla de desarrollo de las competencias

	Materias					
	IAB	ISM	CAG	~~EC~~ IE	FOT	TFM
Competencias básicas						
CB6	X	X	X	X	X	X
CB7				X		X
CB8	X	X	X	X	X	X
CB9				X		X
CB10	X	X	X	X	X	X
Competencias generales						
CG01	X					
CG02	X					
CG03	X	X	X	X		
CG04		X	X			
CG05			X	X		
CG06	X			X		
CG07	X			X		
CG08	X	X	X	X		X
CG09	X	X	X	X	X	
Competencias transversales						
CT1				X		X
CT2	X	X	X	X	X	X
CT3				X		
CT4						X
CT5		X			X	
Competencias específicas						
CE01	X			X		
CE02	X					
CE03	X			X		
CE04		X				
CE05		X				
CE06			X			
CE07			X			
CE08			X			
CE09	X	X		X		
CE10				X	X	
CE11						X

Prácticas externas

En este programa de máster no se contempla ninguna asignatura de prácticas externas curriculares obligatorias ni optativas. No obstante, sí que se prevé que el Trabajo de Fin de Máster pueda ser realizado en una empresa.

En el siguiente enlace se puede consultar la normativa de prácticas externas aprobada por la UPC:
http://www.upc.edu/cce/fitxers-generals/normativa-practiques-maig-2012

Igualmente, se ha planificado el desarrollo de una Guía para la Realización de Prácticas Externas a nivel institucional para el próximo curso académico,

csv: 134716584793654586884811

complementaria a la ya existente, que será de aplicación a las titulaciones de la UPC.

Trabajo de Fin de Máster

Desde la organización del máster se favorecerá que el TFM sea un proyecto que incluya componentes de innovación y emprendimiento. Se potenciará la presentación de planes de empresa que puedan ser viables y ofrecer posibilidades reales de acceder al mercado. Para ello se proveerán recursos específicos en colaboración con entidades especializadas en la promoción del emprendimiento.

La normativa de trabajo de fin de máster se desarrollará más adelante siguiendo los criterios del centro para la evaluación y defensa de trabajos final de máster y grado. La normativa actual se puede consultar en: https://www.esab.upc.edu/suport_gestio/treball-final-de-grau/normativa-treball-final-de-grau/view

Los aspectos básicos en los que se basará la futura normativa de máster de la ESAB ya pueden consultarse en el documento que se anexa al final, aunque finalmente puedan existir algunos cambios antes de su aprobación final por la escuela.

~~El TFM se lleva a cabo en una empresa del sector o en un laboratorio o centro de investigación de la UPC o externo, lo que permite satisfacer a la vez los objetivos de unas prácticas académicas externas. En ambos casos, pero especialmente en el caso de las empresas, se puede pactar un Acuerdo de Confidencialidad que firman el alumno, el tutor y los miembros del tribunal. De acuerdo con ello todos los participantes se comprometen a no difundir los datos, a realizar la defensa a puerta cerrada con la única presencia del tribunal y a no conservar la memoria del TFM.~~

El TFM se lleva a cabo en una empresa del sector o en un laboratorio o centro de investigación de la UPC o externo, lo que permite satisfacer a la vez los objetivos de unas prácticas académicas externas. En ambos casos, pero especialmente en el caso de las empresas, se puede pactar un Acuerdo de Confidencialidad que firman el alumno, el tutor y los miembros del tribunal. De acuerdo con ello todos los participantes se comprometen a no difundir los datos. La defensa de la parte teórica del TFM es pública, mientras que la parte práctica, que puede implicar información confidencial, se realiza a puerta cerrada con la única presencia del tribunal. El centro también se compromete a no dar difusión a la memoria del TFM. Siguiendo el mismo protocolo que en los Trabajos de fin de grado de las titulaciones actuales del centro, los trabajos sin acuerdo de confidencialidad se publicarán en formato digital en el repositorio: http://upcommons.upc.edu/pfc/ siempre que el autor permita su difusión. Los trabajos con acuerdo de confidencialidad o sin autorización de difusión por parte del autor se custodiarán en la biblioteca del campus.

En caso de realizar la actividad en una empresa se deben cumplimentar dos documentos. Por una parte el Convenio de Prácticas entre la empresa y la universidad y por otra parte, un Proyecto Formativo a acordar por el tutor de la empresa y el de la universidad, que tiene como objetivo detallar la actividad y garantizar su calidad y adecuación a los objetivos del Máster.

Se adjunta como anexo a este apartado un modelo de convenio de colaboración educativa.

csv: 134716584793654586884811

La normativa de prácticas externas del centro puede consultarse en: https://www.esab.upc.edu/suport_gestio/normatives/normativa-especifica-esab/normativa-de-graus-en-enginyeria-de-biosistemes/normativa-de-practiques-academiques-externes/view

Normativa de Trabajo de Fin de Máster a nivel institucional:

Sin perjuicio de la normativa mencionada anteriormente, la UPC prevé durante el presente curso académico 2013/2014, el desarrollo de una normativa general a nivel institucional que recogerá aspectos relativos al diseño, ejecución, mecanismos de supervisión y evaluación, formato y disponibilidad pública de los TFM. Dicha normativa será de aplicación para todos los estudiantes de la UPC matriculados en un máster universitario oficial.

Relación de empresas con las que la escuela mantiene convenios Universidad-Empresa en la actualidad.

Nombre empresa	Provincia
A.R.E.A	Barcelona
ACCIONA MEDIO AMBIENTE, S.A.	Madrid
ACUARIOS OCEAN WORLD S.L.	Barcelona
AGROMILLORA IBERIA, S.L.	Barcelona
AGROMONISTROLET S.L.	Barcelona
AGROXARXA, S.L.U.	Lleida
AGÈNCIA DE RESIDUS DE CATALUNYA	Barcelona
AICP-Pandora	Madrid
ALTA ALELLA, S.L.	Barcelona
ALTRABANDA, S.C.P.	Barcelona
AMBIENTALIA WORLD, S.L.	Barcelona
ANA VILLENA I RAVENTÓS	Barcelona
ANT FACILITIES, S.L.	Barcelona
ANTONIO PUIG, S.A.	Barcelona
ARBOL, INVESTIGACION Y GESTION SL	Barcelona
ARCAIDE ESPAÑA, S.L.U.	Barcelona
ASESORIA I CONSULTORIA SANITARIA, S.L.	Barcelona
ATRIAN BAKERS, S.L.	Barcelona
BDN Ingeniería de Alimentación	Barcelona
BIOSER	Barcelona
BRUNA DELS PIRINEUS S.L.	Barcelona
BURÉS, S.A.	Barcelona
CAL TUPI D'OLIVES	Barcelona
CAL XEREC, S.A.T.	Barcelona
CALITEC	Barcelona
CAN MAJORAL, SAT	Mallorca
CAN RAFOLS DELS CAUS, S.L.	Barcelona
CARRERA D'EN BAS, S.L.	Girona
CASA DO GAIATO	Mozambique
CASTELLBLANCH, S.A.	Barcelona
CATALANA D'ENGINYERIA, S.A.	Barcelona
CATALANA OCCIDENTE	Barcelona
CENTRE DE RECERCA EN AGRIGENÒMICA CSIC-IRTA-UAB-UB CRAG	Barcelona
CESPA G.R., S.A.	Barcelona
CIC BATA	Córdoba

csv: 134716584793654586884811

CIEDA - Universidad de Costa Rica	Costa Rica
CIMS DE PORRERA	Tarragona
CODORNIU, S. A.	Barcelona
COMPANYIA GENERAL D'AIGÜES DE CATALUNYA, S.A.	Barcelona
COMPO IBERIA S.L.	Barcelona
CONSORCI PARC DE RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	Barcelona
COVIDES I SECCIÓ DE CRÈDIT, SCCL	Barcelona
CREDA - UPC- IRTA	Barcelona
CRYOSALUS SYSTEM, S.L.	Barcelona
CUNICEP, S.C.P	Barcelona
CUTTING'S FACTORY	Barcelona
Casa Mateu	Lleida
Catering Arcasa S.L.	Barcelona
Celler Finca Parera	El Papiol
Chocolates Solé	Barcelona
DALLANT, S.A.	Barcelona
DANONE, S.A.	Barcelona
DEPURACIÓ I TECNOLOGIA DE L'AIGUA	Barcelona
DEPURNORD, S.A.	Barcelona
DESOS, OPCIÓ SOLIDÀRIA	Barcelona
DNA Gestió del Valor	Barcelona
DOMENECH DUNFOY, S.L.	Barcelona
ECOPACK INGENIERIA Y CONSULTING ALIMENTARIO, S.L.	Barcelona
EDUCACIÓN SIN FRONTERAS	Barcelona
EL VERGEL DE LAS HADAS	Barcelona
EMBUTIDOS SUBIRATS, S.A.	Barcelona
EMD DE VALLDOREIX	Barcelona
ESTABLIMENTS VIENA, S.A.	BARCELONA
EULEN, S.A	Barcelona
EUROPASTRY, S.A.	Barcelona
EXPRESSATE, S.L.	Barcelona
EccociWine S.L.	Girona
FILLS DE MORETÓ, S.A.	Barcelona
FITMAN, S.L	Barcelona
FOMENTO CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	Madrid
FORMATGERIA MOGENT, S.A.	Barcelona
FRANJA ROJA, S.L	Palma de Mallorca
Flors Noè Germans, S.L.	BARCELONA
Fundació Institut de Recerca Vall Hebron	Barcelona
Fundació Miquel Agustí	Barcelona
Fundación Habitáfrica	Madrid
G.E.I.-2A	Barcelona
GARDEN CENTER BORDAS GAVA S.L	BARCELONA
GEI-2A SL	Girona
GLOBAL INFANTIL	Barcelona
GRUPO A.C. MARCA S.L.	Barcelona
GUZMÁN GASTRONOMÍA	Barcelona
Gate Gourmet Spain, S.L.	Barcelona
Germina Viti, S.L	Barcelona
HIGH ENDURANCE MULTIPURPOSE	Barcelona
IEC	Barcelona
IFF ESPAÑA S.A.	Barcelona
IMPORT-EXPORT SIGO, S.L.	Girona
IN VITRO SL	Barcelona

csv: 134716584793654586884811

INCAVI (INSTITUT CATALÀ DEL VI)	Barcelona
INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS	Barcelona
IPLAN GESTIÓN INTEGRAL S.L.	Barcelona
IRIS (Innovació i Recerca Industrial i Sostenible)	Barcelona
IRTA (Institut Recerca i Tecnologia Agroalimentàries)	Barcelona
Institut Català de la Vinya i el Vi	Barcelona
Institut de Bioenginyeria de Catalunya (IBEC)	Barcelona
Institut d´Investigació Sanitària Germans Trias i Pujol	Barcelona
Instituto Canario de Investigaciones Agrarias	Tenerife
Instituto de Ciencias del Mar (CSIC)	Barcelona
JARFELS, S.A.	Barcelona
JOSEP Mª NOGUERA MUNTADAS	Barcelona
KOPGAVA SERVICE TRADE, S.L.	Barcelona
KVERNELAND GROUP IBERICA, S.A.	Barcelona
Kompetitive Operations Design S.L.	Barcelona
L'ANALITIC	Lleida
L'ERA, ESPAI DE RECURSOS AGROECOLÒGICS	Barcelona
LA CABRERIA FORMATGES I GRANJA	Barcelona
LA PAU NAVARRO MACHMÜLLER, S.L.	Girona
LABORATORI AGROALIMENTARI (GENCAT)	Barcelona
LABORATORIOS ANABIOL, S.L.	Barcelona
LABORATORIS ASLAB	Barcelona
LACTALIS NESTLE PRODUCTOS LACTEOS REFRIGERADOS IBERIA, S.A.	Barcelona
LANDGEST ENGINYERS, SLP	Barcelona
LEAG EUROGERM, S.L.	Barcelona
LEONARDO VENABLERS (Assessoria Sector Energies Renovables i Inversions Sostenibles)	Barcelona
LIPIDOS SANTIGA, S.A.	Barcelona
LUCTA, SA	Barcelona
M3E2 Enginyeria Higiènic Sanitària, S.L.	Barcelona
MARESME PLANTELES, S.L.	Barcelona
MAS BELLPUIG SCP	Barcelona
MAS GENER, S.C.P.	Girona
MEDIREFO, S.L.	Barcelona
METOSTEP	Barcelona
MIGUEL TORRES, S.A.	Barcelona
MOIX, SERVEIS I OBRES, S.L.	Barcelona
Margarita Maré Radigales	Barcelona
Mas Ponsjoan	Girona
NATURALEA CONSERVACIÓ, S.L.	Barcelona
NEWREST SERVAIR, S.L	Barcelona
NOMA 1973, S.L.	Barcelona
NOU VERD SCCL	Barcelona
NUTREXPA, S.L.	Barcelona
ORYZON GENOMICS, SA	Barcelona
Ortonobes Oliva, Albert	Lleida
PAISATGISME MELSIÓ SLU	Barcelona
PANRICO, S.L.U.	Barcelona
PARCS I JARDINS (AJUNTAMENT DE BARCELONA)	Barcelona
PARXET, S.A.	Barcelona
PETITFARM, S.L.	Barcelona
PLANTINOVA S.L.	Barcelona
PREPARADOS ALIMENTICIOS, S.A.	Barcelona
PROCELI TURULL S.L.	BARCELONA

csv: 134716584793654586884811

PRODUCTOS ALIMENTICIOS GALLO, S.L.	Barcelona
PROTEIN SUPPLIES, S.L.	Barcelona
RIBOT24FPM S.L.	Illes Balears
RM ASESORIA ALIMENTARIA	Illes Balears
ROYA BOTANIC GARDENS KEW	London
RUBEN PARERA RENAU	Barcelona
Riera-Villagrasa sl.	Barcelona
S.A. DAMM	Barcelona
SAFIESTELA, LDA	Oporto (Portugal)
SARA LEE SOUTHERN EUROPE SL	Barcelona
SAULA, S.A.	Barcelona
SCOB, ARQUITECTURA I PAISATGE, SCP	Barcelona
SEMILLAS FITO, SA	Barcelona
SILLIKER IBERICA, S.A. Soc. Unip.	Barcelona
SISTEMAS DE ACCION MEDIOAMBIENTAL, S.L.	Gran Canaria
SORRIBAS, S.A.	Barcelona
TASSO 2000, SL	Barcelona
TECNIARBRE	Barcelona
TECNICAS PARA LA FIJACIÓN DEL CARBONO, S.L.	Barcelona
TECNOS INGENIEROS, SLL	Valencia
TQM ELMA CONSULTING, S.L.	Barcelona
TRADES, SA	Barcelona
TREBALLS AGRÍCOLES, SCP	Barcelona
TRENCHSALVIC, S.L.	Barcelona
Talher	Barcelona
TÈCNIQUES DE GESTIÓ AMBIENTAL, S.L.	Barcelona
UNIVERSITY OF NORTHERN IOWA - Dept. Biology	USA
URBASER S.A.	Tenerife
UTE BRIANS 2 RESTAURACIÓ	Barcelona
VAK KIMSA, S.A.	Barcelona
VEGETALIA, S.L.	Barcelona
VINS GRAU, S.L.	Barcelona
VIVERS TORTADÈS SL	GIRONA
VicVerd S.L.	Barcelona
Vivers Barri	Barcelona
WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY	MAYNAS
ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA	Barcelona

5.1.2 Descripción de la movilidad prevista y sus mecanismos de gestión y control de la movilidad.

La realización de actividades académicas en un entorno distinto al habitual comporta la adquisición de competencias transversales muy valiosas para el desarrollo personal y cultural del estudiante. Para facilitar y promover las acciones de movilidad entre el estudiantado el equipo directivo del centro incluye una subdirección de 'Relaciones externas' que tiene entre sus funciones difundir los programas de movilidad disponibles, informar sobre el acceso a dichos programas y efectuar un seguimiento del trascurso de dichas acciones.

La misma subdirección tiene definidos mecanismos de apoyo y orientación para los estudiantes procedentes de otras universidades o países con los que se establecen convenios de intercambio. Existe un apartado de la página web del

csv: 134716584793654586884811

centro donde se facilita toda la información necesaria, tanto para los estudiantes que recibe el centro como para los que se trasladan a otros centros (https://www.esab.upc.edu/nous_estudiants/programes-de-mobilitat).

La ESAB tiene amplia experiencia en la incorporación de alumnos de movilidad procedente de otros países europeos y nacionales. Las universidades extranjeras con las que la ESAB tiene convenios de movilidad firmados en el marco del programa ERASMUS y con la financiación correspondiente al citado programa son las que se muestran en la tabla siguiente.

Relación de ciudades y universidades con las que la ESAB tiene convenios de movilidad

País	Ciudad	Universidad
Alemania	Wiesbaden	Wiesbaden
Austria	Wien-a	Boku
Bélgica	Gent	Universiteit Gent
Bélgica	Liege	Haute Ecole Charlemagne
Dinamarca	Horsens	Vitus Bering International
Estonia	Tallin	Tallin University of Technology
Francia	Lyon	Rhone alpes Isara
Grecia	Atenas	Technological Educational Institution of Athens
Holanda	Wageningen	Wageningen University
Italia	Ancona	Università Politecnica delle Marche
Italia	Bolognia	Bolognia
Italia	Catania	Università degli studi di Catania
Italia	Sassari	University of Sassari
Portugal		Universidade de Tras-os-Montes e Alto Douro
Rumania	Iasi	University of Agricultural sciences and Veterinary Medicine of Iasi

Las universidades españolas con las que la ESAB tiene convenios de movilidad firmados en el marco del programa SICUE y con la financiación correspondiente al citado programa son: Universidad Politécnica de Madrid, Universidad Politécnica de Valencia, Universidad de la Laguna, Universidad de Burgos, Universidad de Vigo y Universidad Pública de Navarra.

Cada año, antes de que se inicie el período para la solicitud de plazas de movilidad, se realizan sesiones informativas abiertas a todos los estudiantes, en las que se les informa de los procedimientos para la solicitud de plazas, los mecanismos de convalidación y las posibles ayudas para la financiación de los principales programas de movilidad.

La ESAB dispone de una normativa específica para la movilidad de estudiantes, en la que se establecen, además de los procedimientos de solicitud de plazas y selección de candidatos, los mecanismos de seguimiento y reconocimiento de créditos. Dicha normativa establece que el estudiante deberá preparar una propuesta de "learning agreement" que presentará al coordinador/a del máster. En esta propuesta deberán constar las asignaturas que se cursarán en la universidad de acogida, con su número de créditos y con los programas de las asignaturas con la correspondiente traducción al catalán, castellano o inglés, en el caso de que estén en otra lengua. El subdirector responsable de relaciones internacionales deberá dar el visto bueno a la propuesta para que esta se

csv: 134716584793654586884811

convierta en el "learning agreement". El estudiante deberá partir con un "learning agreement" cerrado, el cual solo será susceptible de cambios, por razones justificadas, las 4 primeras semanas a contar desde la fecha de inicio del curso en la universidad de acogida.

En cuanto a los estudiantes que realizan su periodo de movilidad en la ESAB, previamente a su llegada se les orienta y asesora en la elección de las asignaturas a cursar y se les facilita una "Guía para los estudiantes de movilidad de la Escuela Superior de Agricultura de Barcelona", en la que encuentran información referente al funcionamiento de la escuela, los trámites administrativos a realizar, las personas de contacto, la programación del curso y otras informaciones de interés sobre el campus, la ciudad, el transporte público, etc. Una vez han llegado a la escuela, se realiza una sesión de acogida para explicar el funcionamiento y los servicios que se ofrecen en la escuela y en el campus.

La corta extensión temporal del máster (2 cuatrimestres) y la especificidad de las asignaturas no permite grandes posibilidades de movilidad de los estudiantes locales. Se permitirá la movilidad tan solo en la materia TFM, potenciando la posibilidad de realizar proyectos bajo la supervisión de expertos reconocidos de otras universidades.

En cuanto a los estudiantes de otras escuelas que realizan su movilidad en la ESAB, se considerará en cada caso la idoneidad de cursar una o varias asignaturas de máster y se seguirán los mismos procedimientos establecidos para los grados de la ESAB.

5.1.3 Descripción de los mecanismos de coordinación docente

Para garantizar la coordinación de la oferta formativa y asegurar la calidad del Máster, se establecen tres niveles de coordinación, a saber, (1) Comisión Académica del Máster, (2) Coordinación del Máster y (3) Coordinación de asignaturas.

(1) Comisión Académica del Máster (CAM): de acuerdo con la normativa UPC para másteres universitarios, debe constituirse un órgano responsable del máster. Su composición será la siguiente:

- Director/a del centro
- Subdirector/a jefe de estudios
- Coordinador/a del máster nombrado por la dirección de la ESAB
- Los profesores del máster que se considere oportuno según los temas a tratar a criterio de la comisión.

Las funciones de la CAM serán:

a. Asumir, de acuerdo con la legislación vigente, el establecimiento de criterios de admisión y selección de estudiantes, el proceso de selección y la evaluación de aprendizajes previos

b. En el proceso de admisión, velar por el cumplimiento de la legislación vigente y la normativa académica sobre este tema.

c. Desarrollar un protocolo y un plan para promocionar y publicitar el Máster.

csv: 134716584793654586884811

d. Informar sobre las condiciones de convenios de colaboración para la realización del TFM.

e. Responsabilizarse del funcionamiento general del programa, de estimular y coordinar la movilidad y de analizar los resultados que garanticen la calidad del Máster.

f. A través del análisis de los puntos débiles y de las potencialidades del Máster, plantear propuestas de mejora, así como establecer mecanismos para hacer un seguimiento de su funcionamiento.

g. Decidir sobre los aspectos docentes que no estén regulados por las disposiciones legales o por la normativa de la universidad.

(2) Coordinador/a del Máster: formará parte del profesorado de la UPC. Su principal objetivo es la coordinación general del Máster, trabajando conjuntamente con los coordinadores de las asignaturas y contará con la participación activa de la CAM. El coordinador será el referente para los alumnos en todos los aspectos docentes. Sus funciones serán las siguientes

a. Coordinar las actividades del Máster

b. Responsabilizarse de la gestión del Máster

c. Coordinar los aspectos logísticos y formativos dentro de cada semestre

d. Realizar el seguimiento de los contenidos de las asignaturas garantizando la adquisición de los contenidos y las competencias y evitando la presencia de solapamientos o lagunas, para lo cual será responsable de convocar al profesorado del máster, según su criterio pero un mínimo de una vez al año

e. Coordinar la gestión de los Trabajos de Fin de Máster

f. Velar por el buen funcionamiento de la CAM y por el cumplimiento de los acuerdos tomados por la misma.

g. Convocar las reuniones de la CAM

(3) Coordinador/a de asignatura: formará parte del profesorado de la UPC, con el objetivo de facilitar la coordinación de horarios y espacios. En cualquier caso se procurará que sea una persona con una implicación importante en la asignatura.

a. Elaboración y actualización de la guía docente de la asignatura

b. Coordinación de los aspectos logísticos y formativos de la asignatura

c. Definición de los métodos de evaluación

5.2. Actividades formativas

Se han definido, a efectos de planificación, las siguientes tipologías de actividades formativas susceptibles de ser utilizadas en cada una de las materias.

AF1 **Clases magistrales y conferencias**: conocer, comprender y sintetizar los conocimientos expuestos por el profesorado mediante clases magistrales o bien por conferenciantes.

csv: 134716584793654586884811

AF2 **Clases participativas**: participar en la resolución colectiva de ejercicios, así como en debates y dinámicas de grupo, con el profesor o profesora y otros estudiantes en el aula.

AF3 **Prácticas de informáticas o de laboratorio**: aprender a realizar diseños y cálculos mediante herramientas informáticas específicas, comprender el funcionamiento de equipos, especificaciones y documentación; realizar diseños, mediciones, verificaciones, etc.; y presentar los resultados en forma oral o escrita de forma individual o en grupos reducidos.

AF4 **Presentaciones**: presentar en el aula una actividad realizada de forma individual o en grupos reducidos.

AF5 **Trabajo teórico práctico dirigido**: realizar en el aula una actividad o ejercicio de carácter teórico o práctico, individualmente o en grupos reducidos, con el asesoramiento del profesor o profesora.

AF6 **Visitas técnicas y salidas de campo:** visitar o realizar un trabajo experimental en instalaciones externas a la universidad, con supervisión del profesor o profesora.

AF7 **Proyecto o trabajo de alcance amplio**: diseñar, planificar y llevar a cabo individualmente o en grupo un proyecto o trabajo de amplia complejidad o extensión, aplicando y ampliando conocimientos y redactando una memoria donde se vierte el planteamiento del mismo y los resultados y conclusiones

AF8 **Estudio autónomo:** estudiar o ampliar los contenidos de la materia de forma individual o en grupo, comprendiendo, asimilando, analizando y sintetizando conocimientos.

AF9 **Tutorías Trabajo de Fin de Máster:** reuniones de seguimiento, corrección y dirección durante la realización del trabajo de fin de máster.

5.3. Metodologías docentes

Indicamos de forma general el repertorio de metodologías docentes susceptibles de ser aplicadas en las distintas actividades formativas de acuerdo con los planes docentes de cada asignatura. Se describirá más adelante la posible utilización de estas metodologías en las distintas materias.

M01 **Clase magistral o conferencia:** exposición de conocimientos por parte del profesorado mediante clases magistrales o bien por personas externas mediante conferencias invitadas.

M02 **Clases participativas:** resolución colectiva de ejercicios, realización de debates dirigidos y dinámicas de grupo con el profesor o profesora y otros estudiantes en el aula; presentación en el aula de una actividad realizada de forma individual o en grupos reducidos.

M03 **Laboratorio:** realización de diseños, aplicación de modelos, mediciones, verificaciones, etc.; y presentación de los resultados en forma oral o escrita de forma individual o en grupos reducidos.

csv: 134716584793654586884811

M04 **Trabajo teórico-práctico dirigido:** realización en el aula de una actividad o ejercicio de carácter teórico o práctico, individualmente o en grupos reducidos, con el asesoramiento del profesor o profesora.

M05 **Proyecto o trabajo:** aprendizaje basado en la realización, individual o en grupo, de un trabajo, aplicando y ampliando conocimientos y redactando una memoria donde se vierte el planteamiento del mismo y los resultados y conclusiones.

M06 **Búsqueda de información:** La búsqueda de información, organizada como búsqueda de información de manera activa por parte del alumnado, permite la adquisición de conocimientos de forma directa pero también la adquisición de habilidades y actitudes relacionadas con la obtención de información.

M07 **Estudio de casos:** Método utilizado para estudiar un individuo, una institución, un problema, etc. de manera contextual y detallada (hay que desarrollar procesos de análisis). También es una técnica de simulación en que hay que tomar una decisión respecto de un problema (se presenta un caso con un conflicto que hay que resolver: hay que desarrollar estrategias de resolución de conflictos).

M08 **Simulación:** Actividad en que, ante un caso o un problema, cada estudiante o cada grupo tiene asignado un rol o papel según la cual tiene que intervenir en el desarrollo de la situación.

M09 **Visita:** Actividad de un grupo de estudiantes, dirigida por el profesorado, que consiste en ir a ver un determinado lugar para obtener información directa que favorezca el proceso de aprendizaje.

M10 **Actividades de Evaluación**. Pruebas escritas y/o orales para valorar el progreso del aprendizaje.

5.4. Sistemas de evaluación

De forma general los instrumentos susceptibles de ser utilizados para el proceso de evaluación del máster son los siguientes:

EV1 **Prueba escrita de control de conocimientos**.

EV2 **Prueba oral de control de conocimientos**.

EV3 **Trabajo realizado en forma individual o en grupo a lo largo del curso**.

EV4 **Asistencia y participación en clases, visitas y laboratorios**.

EV5 **Rendimiento y calidad del trabajo en grupo**.

~~EV6 **Presentación, defensa y evaluación de Trabajo de Fin de Máster**. Esta evaluación incluye el seguimiento del tutor y la valoración del trabajo escrito y presentación oral tal como se especifica en la descripción de la materia TFM.~~

csv: 134716584793654586884811

EV6 **Seguimiento del Trabajo de Fin de Máster**

EV7 **Presentación y defensa de Trabajo de Fin de Máster. Esta evaluación incluye la valoración del trabajo escrito y presentación oral por parte de un tribunal.**

csv: 134716584793654586884811

ANEXO: INFORMACIÓN SOBRE EL TRABAJO FINAL DE MÁSTER

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola Superior d'Agricultura de Barcelona

MÁSTER KET4FOOD+BIO

FAQ TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL TFM?

El objetivo es doble:

(1) proporcionar al alumno las herramientas para desarrollar un proyecto de empresa o investigación dentro de alguno de los ámbitos del máster.

(2) promover una actitud proactiva y emprendedora en el estudiante que le ayude a desenvolverse en el entorno profesional.

Desde la organización del máster se favorecerá que el TFM sea un **proyecto que incluya componentes de innovación y expendeduría.** Se potenciará la presentación de planes de empresa que puedan ser viables y ofrecer posibilidades reales de acceder al mercado. Para ello se proveerán recursos específicos en colaboración con entidades especializadas en la promoción de la expendeduría (Fundación INLEA).

¿CUÁNTAS HORAS DE TRABAJO REPRESENTA?

Un máximo de **500 horas de trabajo**, que es la equivalencia horaria para **20 ECTS**. Se considera que 30 de las 500 horas son necesarias para elaborar la memoria.

¿DÓNDE SE PUEDE REALIZAR?

El TFM se lleva a cabo en una **empresa del sector** o en un **laboratorio o centro de investigación** de la UPC o externo, lo que permite satisfacer a la vez los objetivos de unas prácticas académicas externas.

En ambos casos, pero especialmente en el caso de las empresas, se puede pactar un **Acuerdo de Confidencialidad** que firman el alumno, el tutor y los miembros del tribunal. De acuerdo con ello todos los participantes se comprometen a no difundir los datos, a realizar la defensa a puerta cerrada con la única presencia del tribunal y a no conservar la memoria del TFM, que quedará en custodia en el Servei de Biblioteques de la UPC.

csv: 134716584793654586884811

¿SE PUEDE HACER EN PAREJA O GRUPO?

No, el TFM es siempre **individual**.

¿QUIÉN TUTORA EL TFM Y CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL TUTOR?

Si se realiza en una empresa o centro/grupo de investigación **externo a la UPC** se asignan **dos tutores**:

Tutor externo: sus funciones son:

- proponer el tema del TFM y su desarrollo metodológico o diseño experimental
- realizar el seguimiento del mismo
- colaborar en el tratamiento y análisis de los resultados obtenidos y
- evaluar de acuerdo con los criterios correspondientes (ver apartado '¿Cómo de evalúa el TFM?).

Tutor de la universidad: sus funciones son:

- garantizar que el alumno y el tutor externo conozcan los requerimientos que el Máster exige para el TFM,
- proporcionar las instrucciones de realización,
- supervisar la propuesta de TFM y su desarrollo,
- orientar al alumno durante el TFM en el transcurso de las tutorías (ver cronograma en Anexo 1),
- corregir la memoria para que se ajuste a las exigencias del máster,
- autorizar su defensa y
- evaluar de acuerdo con los criterios correspondientes (ver apartado '¿Cómo de evalúa el TFM?).

Si el TFM se realiza **dentro** de alguno de los grupos de investigación de la UPC, hay **un único tutor** que pertenece a la universidad y que cumple **todas las funciones anteriores**.

Se programan **tutorías obligatorias**. El detalle de los temas a tratar y la documentación a entregar en cada una de ellas se relacionan en el cronograma del Anexo 1.

¿CÓMO SE ESCOGE EL TEMA DEL TFM?

El proceso se inicia en las primeras semanas del curso, liderado desde la coordinación del máster, e incluye las siguientes acciones:

1. **Publicación de temas disponibles,** actualizada anualmente con los temas ofertados por el profesorado del máster y las empresas colaboradoras.

2. **Reunión informativa** para explicar las características y condiciones de realización del TFM.

3. **Entrevista personalizada** de cada alumno con la coordinación de los TFM

4. **Asignación preliminar** que debe ser confirmada por el potencial tutor. Si éste lo considera necesario, puede convocar al alumno interesado a otra entrevista.

csv: 134716584793654586884811

5. **Asignación definitiva**, tras esta asignación el alumno podrá empezar a trabajar de forma inmediata si se trata de un grupo de investigación de la propia UPC, o tras la **firma del Convenio de Colaboración Universidad-Empresa,** si se trata de una empresa. Asimismo, en la asignatura de Estudio de Casos se podrá empezar a trabajar en la propuesta escogida, para establecer los antecedentes y la hipótesis de trabajo.

6. **Definición del Proyecto formativo:** este documento es preceptivo en el caso en que se requiere firma de Convenio (entidades externas), pero se exigirá para todos los TFMs como punto de partida.

¿CÓMO SE EVALÚA EL TFM?

Las personas que intervienen en la evaluación del TFM son las siguientes:

- **Tutor externo**: Evalúa los siguientes ítems:
  - Iniciativa personal y creatividad
  - Capacidad de organización y rendimiento en el trabajo
  - Nivel de cumplimiento de los horarios y plazos fijados
  - Capacidad de trabajo en equipo
  - Capacidad de aplicación de protocolos de trabajo y/o diseños experimentales
- **Tutor de universidad**: Evalúa los siguientes ítems:
  - Capacidad de búsqueda y revisión de bibliografía especializada
  - Nivel de cumplimiento de las tutorías en tiempo y forma
- **Tribunal:** el tribunal estará constituido por tres personas, que formarán parte del profesorado del máster. En ningún caso, el tutor de un TFM podrá formar parte del tribunal que lo evalúa. A criterio de la coordinación del máster se podrán invitar expertos de empresas o entidades colaboradoras. Los criterios de evaluación serán los siguientes:
  - **Documento escrito**:
    (1) Adecuación del lenguaje utilizado,
    (2) Calidad formal del documento (tablas, figuras, referencias),
    (3) Adecuación de la memoria a la longitud establecida y
    (4) Contenidos del trabajo:
    a) claridad conceptual del planteamiento
    b) exposición clara y concisa de los resultados
    c) capacidad de discusión e interpretación de los resultados
  - **Presentación oral**:
    (1) Claridad, concisión y rigor
    (2) Adecuación al tiempo establecido
    (3) Capacidad de respuesta a las preguntas del tribunal y
    (4) Calidad de la presentación audiovisual

La nota final del TFM se obtiene del siguiente modo:

Nota TFM = (TE x 10%) + (TU X 10%) + (E x 50%) + (O x 30%)

csv: 134716584793654586884811

Siendo TE = nota tutor externo (Anexo 2)

TU = nota tutor universidad (Anexo 3)

E = nota memoria escrita

O = nota presentación oral

Cuando solamente existe un tutor (tutor de universidad), éste valora todos los aspectos antes distribuidos entre los dos tutores (Anexo 3 bis).

¿CUÁL ES EL FORMATO DE LA MEMORIA ESCRITA?

En el caso de **proyectos de investigación** el formato se ajusta a una publicación científica. La memoria deberá incluir los siguientes apartados:

- Introducción al tema del trabajo con el/los objetivo/s del mismo al final (máximo 3 páginas).
- Material y métodos.
- Resultados.
- Discusión (máximo 5 páginas).
- Conclusiones.
- Bibliografía (normativa específica del Máster en Anexo 4)

En el caso de **proyectos de innovación o planes de empresa** el formato es más libre dependiendo de la naturaleza del mismo.

En ambos casos la memoria constará de un número máximo de 20 páginas, escritas a letra Arial, tamaño: 10, espaciado interlineal = 1,5 e incluirá los siguientes apartados obligatorios:

- Portada: Trabajo de Fin de Máster "especificar título" del Máster en Tecnologías Clave para la Industria Alimentaria y de Bioprocesos, curso 20XX-20XX, nombre del alumno, nombre del tutor del trabajo, Departamento/Entidad/Empresa a la cual pertenece, firma del tutor y del alumno. Centro o Institución donde se ha llevado a cabo el trabajo.
- Resumen (en la lengua del trabajo y en inglés).

¿CUÁNTAS CONVOCATORIAS EXISTEN?

Existe una **convocatoria mensual** desde el mes de **Junio** hasta el mes de **Diciembre,** excluyendo el mes de Agosto.

Una semana antes de la fecha definida para cada convocatoria, se deberá enviar la **versión digital** a la coordinación del Máster per vía telemática. Además se deben entregar **3 copias** del trabajo escrito. Se pueden presentar antes pero nunca después de la fecha y hora fijadas. No se aceptará ningún trabajo que no haya sido autorizado por el tutor.

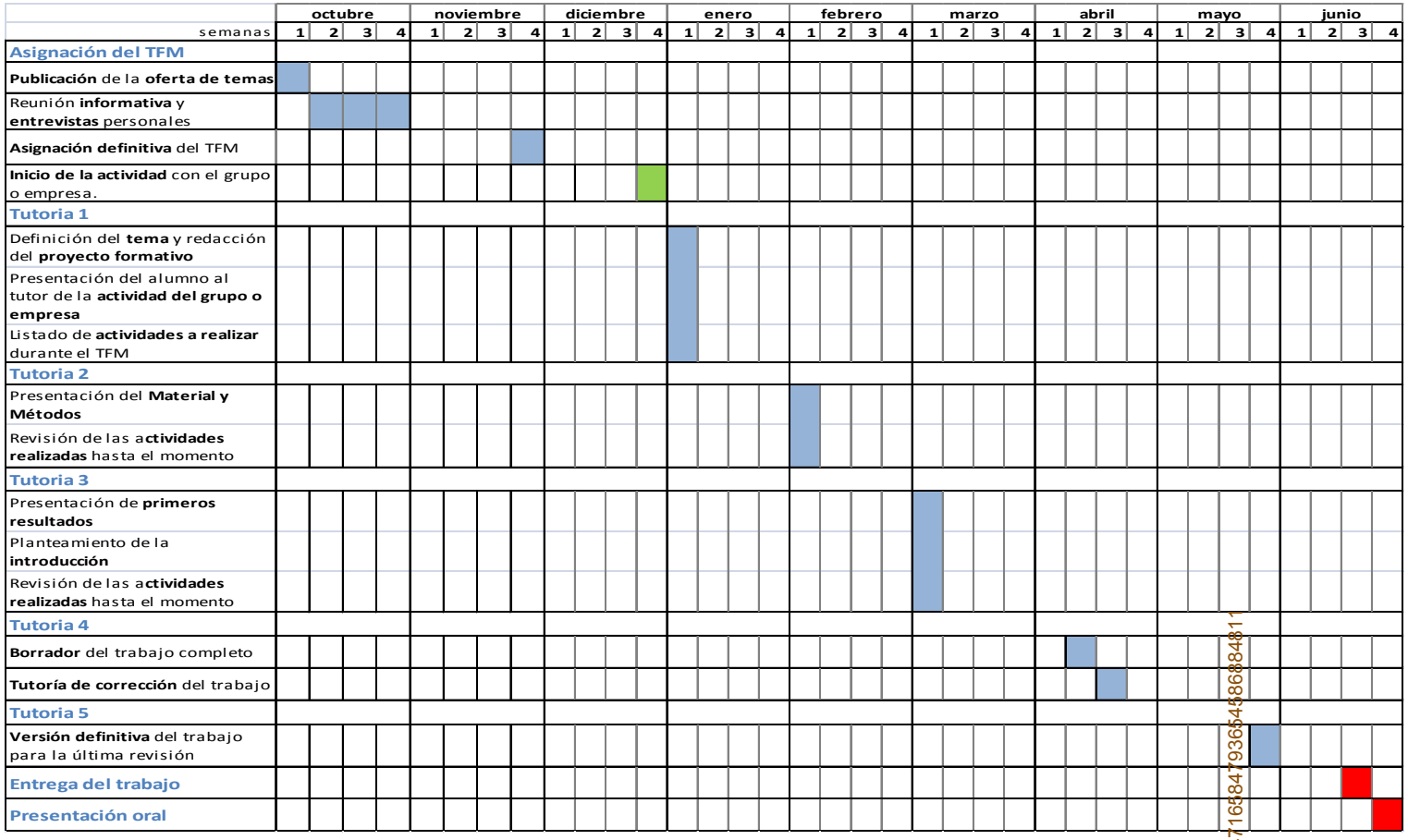
La presentación oral se hará en la fecha definida para cada convocatoria. Unos días antes se comunica el horario y ubicación. El orden de presentación entre los alumnos de una misma convocatoria se establece por sorteo. Cada alumno dispone de 20 minutos para exponer su trabajo tras el cual debe responder a las preguntas del tribunal. La asistencia a las presentaciones orales es obligatoria para todos los alumnos que han entregado su TFM en la misma convocatoria.

csv: 134716584793654586884811

MÁSTER KET4FOOD+BIO

ANEXO 1: Cronograma de tutorías del TFM

Se programa una serie de tutorías obligatorias. El detalle de los temas a tratar y documentación a entregar en cada una de ellas se detallan a continuación.



csv: 134716584793654588688481 1

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN ENTIDADES COLABORADORAS

Reunidos, de una parte, Nombre, Apellidos, cargo y centro docente (el Sr. XXX, director de la Escuela Técnica Superior), en nombre y representación de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), con NIF Q0818003F y domicilio en la calle Jordi Girona, 31, 08034 Barcelona, por delegación del rector, en virtud de la Resolución 140/2012, de 30 de enero (DOGC núm. 6084, de 9.3.2012).

De la otra, Nombre y apellidos del representado legal de la empresa, que actúa como representante legal de la entidad colaboradora Denominación Social de la entidad, con NIF NIF y domicilio en domicilio: Calle, número, población y código postal, teléfono Núm. Teléfono y dirección electrónica dirección electrónica.

Y, de la otra, Nombre y apellidos del estudiante, con DNI DNI y núm. de afiliación a la Seguridad Social núm. afiliación Seguridad Social y domicilio en domicilio: Calle, número, población y código postal, teléfono Núm. Teléfono y dirección electrónica dirección electrónica, matriculado en los estudios de Estudios.

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para formalizar este convenio y manifiestan que, en el marco legal estatal vigente, por el cual se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, subscriben este documento y acuerdan:

Primero. El objeto de este convenio es establecer el marco regulador de las relaciones entre el/la estudiante, la entidad colaboradora y la UPC, en el cual se tienen que desarrollar las prácticas académicas externas. El/la estudiante tiene que llevar a cabo estas prácticas externas en conformidad con el proyecto formativo detallado al anexo 1 de este convenio, en el cual se incluyen los objetivos educativos y las actividades que hay que realizar.

Segundo: El/la estudiante que participa en este convenio ha sido seleccionado y cumple los requisitos establecidos en el marco legal estatal vigente, la Normativa de prácticas académicas externas de la UPC (aprobada por el Consejo de Gobierno de 2 de mayo de 2012) y las normativas propias de su centro docente. Estos documentos se pueden encontrar en la página web http://www.upc.edu/cce.

Tercero. El número total de horas de dedicación de la estancia de prácticas externas es de XXX, las cuales se tienen que realizar en el periodo comprendido entre fecha inicial y fecha final, en el horario previsto entre las 00:00 y las 00:00 horas, y en Indicar el lugar.

Se establece una ayuda al estudio de X euros la hora, que la entidad colaboradora tendrá que abonar directamente al/a la estudiante, en mensualidades de XXX euros, por un importe total de XXXX euros. Estas cantidades están sometidas a una retención mínima del 2% de IRPF, en conformidad con el Real decreto 439/2007, de 30 de marzo.

El/la estudiante se compromete a incorporarse en la entidad colaboradora en la fecha inicial acordada, a cumplir los horarios previstos y a respetar las normas fijadas por la entidad colaboradora, así como a mantener con el tutor/a la relación necesaria para conseguir llevar a cabo la estancia de prácticas. Así mismo, el/la estudiante se compromete a tratar con absoluta confidencialidad la información interna de la entidad colaboradora donde desarrolla la estancia de prácticas y a guardar el secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante la estancia como una vez la haya finalizado.

El calendario y el horario previstos para hacer la práctica tienen que ser compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación del/de la estudiante en la UPC.

El/la estudiante tiene derecho al régimen de permisos siguiente: 1. Por exámenes, ya sean parciales o finales. El/la estudiante tiene permiso todo el día en que tiene lugar el examen. 2. Por tutoría. El/la estudiante tiene permiso las horas indispensables para la tutoría. 3. Por presentación de trabajos académicos. El/la estudiante tiene permiso las horas indispensables para la presentación de los trabajos académicos. 4. Por la representación y la participación en los órganos de gobierno y de representación de la UPC. El/la estudiante tiene permiso las horas indispensables para asistir a las sesiones y para participar en los procesos electorales que correspondan. 5. Por visita médica. El/la estudiante tiene permiso las horas indispensables para asistir a la visita médica.

El/la estudiante deberá informar a la entidad colaboradora con suficiente antelación de las ausencias que sean previsibles y tendrá que presentar los justificantes correspondientes.

Una vez finalizada la estancia en prácticas, el/la estudiante tendrá que elaborar una memoria final y presentarla de acuerdo con los procedimientos y calendarios establecidos por su centro docente. Así mismo, el/la estudiante tiene derecho a obtener un informe de la entidad colaboradora dónde ha llevado a cabo la estancia de prácticas en el cual se mencione de manera expresa la actividad desarrollada, la duración y el rendimiento. El/la estudiante tiene derecho a la propiedad intelectual e industrial de las tareas, las investigaciones que ha realizado o los resultados obtenidos en los términos establecidos por la legislación reguladora de la materia y a recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Cuarto. La entidad colaboradora tendrá que abonar a la UPC, en concepto de fondo para cubrir el mantenimiento del servicio y sus costes de gestión, la cantidad de Cantidad euros, correspondientes al 15,70% sobre el total aportado como ayuda al estudio al/a la estudiante, a los cuales se tendrá que añadir el IVA correspondiente. El importe total de la factura será de CANTIDAD IVA INCLUIDO euros. Si la factura ha de incluir alguna referencia o número de pedido, para la gestión interna de la entidad colaboradora, se tendrá que informar a continuación: Número de pedido.

Quinto. La entidad colaboradora designa como tutor/a Nombre y apellidos del tutor/a de la entidad colaboradora, con DNI DNI y con dirección electrónica dirección electrónica, que tiene que velar por la formación del/de la estudiante y por el cumplimiento del plan de trabajo, según el proyecto formativo

csv: 134716584793654586884811

El tutor/a designado por la entidad colaboradora se tendrá que coordinar con el tutor/a interno designado por la UPC según el procedimiento establecido. La entidad colaboradora se compromete a informar al/a la estudiante de la organización y el funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a seguridad y riesgos laborales.

La entidad colaboradora se compromete, expresamente, a tratar los datos del/de la estudiante de acuerdo con la normativa reguladora de los datos de carácter personal y facilitar al/ala estudiante los datos necesarios para que pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Si el tutor/a interno de la UPC y el tutor/a designado por la entidad colaboradora acuerdan que es necesario un informe intermedio, el tutor/a designado por la entidad colaboradora lo tendrá que elaborar de acuerdo con los procedimientos y calendarios establecidos por el centro docente del/de la estudiante.

Una vez finalizada la estancia de prácticas, el tutor/a de la entidad colaboradora tendrá que elaborar un informe final y presentarlo de acuerdo con los procedimientos y calendarios establecidos por el centro docente del/de la estudiante.

Como reconocimiento institucional de la tarea de los tutores nombrados por la entidad colaboradora, la UPC determina qué servicios y beneficios les ofrece, cosa que hace en iguales condiciones para los otros miembros de la comunidad universitaria. Con esta finalidad, a solicitud de la persona interesada y de acuerdo con el procedimiento que la UPC establece, se deberá emitir un certificado individual al tutor/a externo de prácticas.

Los datos personales del tutor/a de la entidad colaboradora forman parte de un fichero de la UPC, con el fin de gestionar el desarrollo del objeto de este convenio y hacer el seguimiento de la evolución de los/las estudiantes. En conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los tutores pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Sexto. La UPC designa como tutor/a Nombre y apellidos del tutor/a de la Universitat Politècnica de Catalunya, con DNI DNI y con dirección electrónica dirección electrónica, que deberá velar porque el proyecto formativo se desarrolle correctamente y tendrá que llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del/de la estudiante.

El tutor/a designado por la UPC se tendrá que coordinar con el tutor/a designado por la entidad colaboradora según el procedimiento establecido.

Una vez finalizada la práctica, el centro docente deberá emitir un documento que acredite que se ha realizado.

Séptimo. La realización de la estancia de prácticas no supone que las partes hayan de asumir ninguna obligación más allá de las estrictamente establecidas en este documento y, en ningún caso, no implica ninguna relación laboral entre el/la estudiante y la entidad colaboradora.

Octavo. El/la estudiante que firma este convenio queda cubierto por el seguro de responsabilidad civil subscrito por la UPC. En la fecha de suscripción de este convenio el/la estudiante acredita que tiene subscrita una póliza de seguro de accidentes. El seguro escolar cubre estas contingencias, en las condiciones que establecen las disposiciones legales que las regulan. Si el/la estudiante no es beneficiario de este seguro, queda obligado a contratar uno.

Noveno. En cualquier momento, si hay causas que lo justifican, se puede rescindir este convenio por iniciativa de cualquiera de las partes. En todo caso, este convenio queda rescindido en el momento en que el/la estudiante finaliza los estudios.

Décimo. De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal (LOPD), y la normativa que la desarrolla, las partes no pueden aplicar o utilizar los datos de carácter personal a las cuales tienen acceso con fines diferentes a los previstos en este convenio, ni las pueden ceder de ninguna forma a otras personas o entidades, ni siquiera para conservarlas.

Undécimo. A este convenio le son aplicables los mecanismos de inclusión en el régimen general de la Seguridad Social establecidos por el Real decreto 1493/2011.

Duodécimo. Cualquier controversia que pueda surgir de la aplicación, interpretación o ejecución de este convenio se tiene que resolver de mutuo acuerdo entre las partes. Si esto no es posible, las partes renuncian al propio fuero y se someten a los juzgados y tribunales de Barcelona.

Decimotercero. Para garantizar la validez, todos los convenios tienen que estar firmados por las personas interesadas y han de estar sellados por la UPC y la entidad colaboradora.

Y, para que conste, las partes firman este documento, por triplicado y en la fecha que se especifica más abajo.

Por la Universitat Politècnica de Catalunya	Por el/la estudiante	Por la entidad colaboradora
(Firma y sello)	(Firma)	(Firma y sello)

Barcelona, ... de ..... de .....

csv: 134716584793654586884811