

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

| UNIVERSIDAD SOLICITANTE | CENTRO | CÓDIGO CENTRO | |
|---|---|------------------------------|-----------|
| Universidad del Atlántico Medio | Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas | 35010831 | |
| NIVEL | DENOMINACIÓN CORTA | | |
| Grado | Administración y Dirección de Empresas | | |
| DENOMINACIÓN ESPECÍFICA | | | |
| Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad del Atlántico Medio | | | |
| NIVEL MECES | | | |
| 2 2 | | | |
| RAMA DE CONOCIMIENTO | CONJUNTO | | |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | No | | |
| HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS | NORMA HABILITACIÓN | | |
| No | | | |
| SOLICITANTE | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | | |
| MARTA NUÑEZ ZAMORANO | Directora de Calidad | | |
| Tipo Documento | Número Documento | | |
| NIF | 43818866W | | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | | |
| MARTA NUÑEZ ZAMORANO | Directora de Calidad | | |
| Tipo Documento | Número Documento | | |
| NIF | 43818866W | | |
| RESPONSABLE DEL TÍTULO | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | | |
| PAOLA GARCIA SANCHEZ | Decana | | |
| Tipo Documento | Número Documento | | |
| NIF | 45769446K | | |
| 2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado. | | | |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | MUNICIPIO | TELÉFONO |
| Carretera del Fondillo 4 | 35017 | Palmas de Gran Canaria (Las) | 616674954 |
| E-MAIL | PROVINCIA | FAX | |
| marta.nunez@atlanticomedio.es | Las Palmas | 828019020 | |



3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

| | |
|--|--|
| | En: Las Palmas, AM 16 de mayo de 2022 |
| | Firma: Representante legal de la Universidad |



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

| NIVEL | DENOMINACIÓN ESPECÍFICA | CONJUNTO | CONVENIO | CONV. ADJUNTO |
|-------|--|----------|----------|--------------------------|
| Grado | Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad del Atlántico Medio | No | | Ver Apartado 1: Anexo 1. |

LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

| RAMA | ISCED 1 | ISCED 2 |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Jurídicas | Administración y gestión de empresas | Administración y gestión de empresas |

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad del Atlántico Medio

LISTADO DE UNIVERSIDADES

| CÓDIGO | UNIVERSIDAD |
|--------|---------------------------------|
| 085 | Universidad del Atlántico Medio |

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

| CÓDIGO | UNIVERSIDAD |
|------------------|-------------|
| No existen datos | |

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

| CRÉDITOS TOTALES | CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA | CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS |
|--------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 240 | 60 | 12 |
| CRÉDITOS OPTATIVOS | CRÉDITOS OBLIGATORIOS | CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER |
| 24 | 138 | 6 |

LISTADO DE MENCIONES

| MENCIÓN | CRÉDITOS OPTATIVOS |
|------------------|--------------------|
| No existen datos | |

1.3. Universidad del Atlántico Medio

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

| LISTADO DE CENTROS | |
|--------------------|---|
| CÓDIGO | CENTRO |
| 35010831 | Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas |

1.3.2. Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.3.2.1. Datos asociados al centro

| TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO | | |
|---|--------------------------|-------------------------|
| PRESENCIAL | SEMPRESENCIAL | VIRTUAL |
| Sí | No | Sí |
| PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS | | |
| PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN | SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN | TERCER AÑO IMPLANTACIÓN |
| 160 | 160 | 160 |
| CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN | TIEMPO COMPLETO | |



| | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 160 | ECTS MATRÍCULA MÍNIMA | ECTS MATRÍCULA MÁXIMA |
| PRIMER AÑO | 60.0 | 60.0 |
| RESTO DE AÑOS | 49.0 | 90.0 |
| TIEMPO PARCIAL | | |
| | ECTS MATRÍCULA MÍNIMA | ECTS MATRÍCULA MÁXIMA |
| PRIMER AÑO | 18.0 | 48.0 |
| RESTO DE AÑOS | 18.0 | 48.0 |
| NORMAS DE PERMANENCIA | | |
| https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/NORMATIVA_PERMANENCIA_GRADO-MASTER_(MODIFICACION_APROBADA_EN_JG_EL_11-02-2021).pdf | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

| 3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES |
|---|
| BÁSICAS |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía |
| GENERALES |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. |
| 3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. |
| 3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS |
| CE1 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. |
| CE2 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. |
| CE3 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. |
| CE5 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. |
| CE6 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. |
| CE7 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados. |
| CE8 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma. |
| CE9 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. |
| CE11 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. |
| CE12 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa. |



| |
|---|
| CE13 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. |
| CE14 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. |
| CE15 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. |
| CE16 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales. |
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. |
| CE18 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. |
| CE19 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas. |
| CE20 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. |

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

El R.D. 412/2014, de 6 de junio (BOE 7-6 2014) establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

La Universidad del Atlántico Medio ha fijado que el nivel de exigencia de competencia lingüística es el B1 en términos del Marco Común Europeo de Referencia.

Para facilitar al estudiante la comprobación del propio conocimiento de la lengua extranjera, la Universidad del Atlántico Medio pone a su disposición una prueba de nivel de conocimiento de la lengua extranjera escogida. La prueba permite al estudiante verificar si su nivel es el recomendado para iniciar sus estudios en este grado. Esta prueba no es excluyente ni requisito previo.

El estudiante puede optar a una evaluación de estudios previos a partir de titulaciones de escuelas oficiales que acrediten un nivel superior del idioma requerido para el reconocimiento de las competencias de la titulación.

1.- Pruebas de Acceso LOE

2.- Otras formas de acceso

2.1.- Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años

Las personas mayores de 25 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso. Sólo podrán concurrir a dicha prueba, quienes cumplan o hayan cumplido 25 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

2.2.- Pruebas de Acceso para Mayores de 40 años

Las personas mayores de 40 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una entrevista personal entrevista que podrá repetir en ocasiones sucesivas acreditando una determinada experiencia laboral y profesional en relación con la titulación. Sólo podrán concurrir a dicha entrevista, quienes cumplan o hayan cumplido 40 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba, además de no estar en posesión de ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.

La valoración de la experiencia laboral y profesional se realizará teniendo en cuenta los siguientes referentes para cada experiencia laboral o profesional acreditada:

1. Afinidad de la experiencia laboral o profesional con la titulación de Grado solicitada, en virtud de la información que contenga la memoria de la titulación verificada, relativa a los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral o profesional en relación con la enseñanza.
2. Nivel de competencia, según se establece en el cuadro sobre Valoración de nivel de competencia, más abajo.
3. Tiempo de experiencia laboral y profesional.
4. Se valorará además la acreditación del conocimiento de idiomas mediante las titulaciones oficiales establecidas.

Documentación necesaria para la valoración de la experiencia



La documentación acreditativa de la experiencia, que habrá de ser evaluada a los efectos de determinar si la misma habilita al solicitante para el acceso y, en su caso, admisión a unas enseñanzas concretas, será:

1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la mutualidad a la que estuviera afiliado, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
2. Los respectivos contratos de trabajo y prórroga de los mismos, si procede, que acrediten la experiencia laboral del candidato o, en su caso, nombramiento de la Administración correspondiente.
3. Los trabajadores autónomos, por cuenta propia, o los encuadrados en régimen distinto del Régimen General de la Seguridad Social, deberán aportar Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado. El nivel de competencia corresponderá con lo estipulado en el cuadro sobre Valoración de nivel de competencia (más abajo) para trabajadores no encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social.
4. Certificados de nivel de conocimiento de idiomas mediante titulaciones oficiales establecidas.

El tribunal de las pruebas podrá solicitar a los candidatos aclaración sobre los méritos alegados.

Fase de entrevista personal

Los candidatos que obtengan en la fase de valoración de la experiencia una calificación de al menos 5 puntos deberán realizar una entrevista personal en la que el tribunal valorará y apreciará la madurez e idoneidad de cada candidato para seguir con éxito la enseñanza universitaria oficial de Grado solicitada.

Calificación de la fase de valoración

Para cada situación de experiencia laboral o profesional acreditada por el candidato, se obtendrá una puntuación parcial dada por $A \times T \times C$

Donde:

- A valdrá 1 si existe afinidad, es decir, si la experiencia se ajusta a lo establecido en la memoria del Grado solicitado en relación a los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral o profesional, y valdrá 0 en caso contrario.

- T será el tiempo de duración de la experiencia, medido en días.

- C será un coeficiente que depende del nivel de competencia (determinado según se establece más abajo) como sigue:

Cuando el nivel de competencia es 1, el valor será $C = 0,6$.

Cuando el nivel de competencia es 2, el valor será $C = 0,8$.

Cuando el nivel de competencia es 3, el valor será $C = 1,0$.

La puntuación global por la experiencia laboral y profesional será la suma de las puntuaciones parciales anteriores, multiplicada por el coeficiente 0,00175 y expresada con dos cifras decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

La puntuación por conocimiento de idiomas, que no podrá superar en conjunto el valor de 1 punto, se obtendrá sumando la puntuación para cada idioma cuyo conocimiento acredite el candidato mediante oficiales admitidos. Cada idioma acreditado se puntuará de acuerdo a la siguiente escala, considerando exclusivamente el nivel más alto según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER):

Nivel 1 (nivel A1 del MCER): 0,1 puntos

Nivel 2 (nivel A2 del MCER): 0,2 puntos

Nivel 3 (nivel B1 del MCER): 0,4 puntos

Nivel 4 (nivel B2 del MCER): 0,6 puntos

Nivel 5 (nivel C1 del MCER): 0,8 puntos

Nivel 6 (nivel C2 del MCER): 1,0 puntos

La calificación final de la fase de valoración, expresada con dos decimales, será el resultado de sumar la puntuación global por la experiencia laboral y profesional más la puntuación por conocimiento de idiomas.

Calificación de la fase de entrevista personal

Los candidatos que obtengan al menos 5 puntos en la calificación final de la fase de valoración deberán realizar una entrevista con el Decano de la Facultad y el director del grado en la que se valorará su madurez e idoneidad para seguir con éxito la enseñanza universitaria oficial de Grado solicitada.

De esta entrevista se derivará una calificación de apto o no apto.

Calificación final de la prueba de acceso

Serán declarados no aptos en la prueba de acceso los candidatos que obtengan menos de 5 puntos en la calificación final de la fase de valoración y los candidatos que obtengan la calificación de no apto en la fase de entrevista personal.



El resto de candidatos serán declarados aptos en la prueba de acceso, con la calificación numérica que hubieran obtenido en la calificación final de la fase de valoración.

VALORACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA

Para trabajadores encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social

| NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
|--|--|--|
| Grupos de Cotización 8-10 Peones Oficiales de tercera y Especialistas Oficiales de primera y segunda | Grupos de Cotización 4-7 Auxiliares Administrativos Subalternos Oficiales Administrativos Ayudantes no Titulados | Grupos de Cotización 1-3 Jefes Administrativos y de taller Personal Directivo sin titulación universitaria |

Para trabajadores no encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social

| NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
|--|---|---|
| Actividad laboral acreditada inferior a 7 años | Actividad laboral acreditada igual o superior a 7 años e inferior a 14 años | Actividad laboral acreditada igual o superior a 14 años |

2.3.- Pruebas de Acceso para Mayores de 45 años

Podrán acceder por esta vía las personas mayores de 45 años de edad que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.

Podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso adaptada, si cumplen o han cumplido la citada edad antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso (general y / o porcentaje de reserva) podrán optar, a efectos de preinscripción, por una de entre las varias vías posibles, a su elección, pero únicamente por una de ellas.

El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, tal y como indica el artículo 14 del Real Decreto 1393/2007 (modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Podrán acceder a esta titulación los alumnos que hayan superado:

- Estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, tal y como indica el artículo 14 del Real Decreto 1393/2007 (modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Los técnicos especialistas de Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos Profesionales de nivel 3 y Ciclos Formativos de grado superior o equivalente.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta Universidad en las que se han considerado todas las vías posibles, sin olvidar el acceso a mayores de 25 y 45 años y extranjeros, así como a los mayores de 40 años (Orden EDU/1161/2010 de 4 de mayo).
- Los titulados universitarios para cursar otra titulación.
- Los alumnos que hayan comenzado estudios universitarios de otra titulación.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta universidad.

Los/las estudiantes que se matriculan por primera vez siguen el procedimiento establecido por la Universidad del Atlántico Medio, y el proceso que se describe a continuación:

1. Una vez presentada la solicitud de ingreso con la documentación requerida en cada caso, y verificada por el servicio de admisiones, se cita al estudiante para realizar la prueba de ingreso. Éste debe acudir con D.N.I. o pasaporte para acreditar su identidad.
2. La Universidad del Atlántico Medio ha establecido como prueba de ingreso un test de conocimientos generales, un comentario de texto, prueba de nivel de inglés y una entrevista personal y, en su caso, valoración de expediente académico, que sirven para evaluar los elementos relacionados con el éxito académico y profesional de cada estudiante y para detectar sus necesidades específicas de formación. La duración de las pruebas es de aproximadamente dos horas y media y se realizan en función del perfil del candidato, tal y como se indica en el siguiente cuadro:

| PRUEBAS DE INGRESO | Estudiante Preuniversitario | Estudiante universitario (cambio de carrera o universidad) | Titulado universitario |
|--|-----------------------------|--|------------------------|
| Test de conocimientos generales | SÍ | Opcional (en función de los intereses del/la estudiante) | NO |
| Entrevista Personal (a cargo del responsable docente de la titulación que vaya a cursar) | SÍ | SÍ | SÍ |



| | | | |
|--------------------------------|----|----|----|
| Prueba de inglés no selectiva. | Sí | Sí | Sí |
| Comentario de texto | Sí | No | No |

El test de conocimientos generales, la entrevista personal y el comentario de texto tienen carácter obligatorio para los alumnos preuniversitarios y, si bien no son excluyentes, sí permiten conocer con más detalle el perfil del alumno potencial al claustro docente. También lo es la prueba de inglés, para que el alumno sea consciente de su nivel y de la conveniencia, llegado el caso, de fortalecer el conocimiento del segundo idioma, salvo que acredite con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

En el caso de los estudiantes que ya sean universitarios, pero no hayan completado un grado, no deberán realizar la prueba del comentario de texto. Tampoco la prueba de inglés si acredita con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

En el caso de los estudiantes que ya sean graduados, no deberán realizar el test de conocimientos generales ni el comentario de texto. Tampoco la prueba de inglés si acredita con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

El test de conocimientos generales consiste en un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre actualidad. Se pretende determinar el interés del alumno potencial sobre la actualidad y la empresa en sentido general con arreglo al perfil de ingreso establecido.

La entrevista personal consiste en una charla con el responsable de la titulación. Se busca conocer las motivaciones del alumno para cursar este grado, así como sus pretensiones en cuanto al desarrollo profesional. Pretende valorar la capacidad crítica, de iniciativa y de expresión oral del alumno potencial con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria.

Para el correcto seguimiento de la entrevista personal, se ha diseñado un formulario que rellena el responsable de la entrevista. En él se refleja su situación académica actual, la formación específica si la ha realizado, aspectos generales del futuro alumno, aspectos sociales, experiencia laboral, intereses, motivación por los estudios elegidos, etc., este formulario concluye con el informe del evaluador. La entrevista personal la realizará un miembro de la Dirección del Centro al que pertenezca la titulación en la que el alumno se quiera matricular.

En la entrevista de admisión se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Datos personales (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto)
- Datos Académicos (Centro de Procedencia)
- Situación Académica Actual
- Estudios que se cursan en la actualidad
- Estudios finalizados (Bachiller, Ciclo Superior FP, Estudios Medios, Estudios Superiores)
- Prueba de acceso a la Universidad
- Tipo de acceso a los estudios universitarios (Bachillerato, COU, Diplomatura, Licenciatura, Ciclo Superior FP, Formación Profesional II)
- Situaciones académicas específicas (alumnos extranjeros, alumnos procedentes de otros estudios universitarios)
- Otros estudios complementarios de interés
- Aspectos Personales
- Aspectos Sociales
- Experiencia laboral
- Intereses y aficiones
- Motivación por la titulación elegida
- Informe evaluador

La prueba de inglés consiste en la respuesta a cinco preguntas a partir de un texto escrito en ese idioma. Permite al estudiante verificar si su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior) con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria. Esta prueba no tendrá carácter obligatorio si el alumno puede acreditar que tiene el nivel recomendado mediante las titulaciones oficiales establecidas al efecto.

El comentario de texto busca valorar la capacidad crítica y de expresión escrita del alumno potencial con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria.

El resultado obtenido en estas pruebas determinará la pertinencia de poner en marcha acciones con el fin de lograr en el menor tiempo posible los niveles mínimos de exigencia, y de esa manera facilitar que el alumno aproveche con normalidad el proceso formativo.

La asignación de plazas se realizará siguiendo el orden de la formalización de la matrícula, y una vez cumplidos todos los pasos. Entregada toda la documentación, y estar al corriente de los pagos. En el caso que la demanda supere la oferta el modelo de baremación que se utilizará para la asignación de plazas restantes, serán las notas del expediente académico del futuro estudiante, 60%, y los resultados de la prueba de admisión, 40%.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Además de lo referido en el apartado 4.1, la Universidad del Atlántico Medio cuenta con un entorno virtual, Campus virtual, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la Universidad del Atlántico Medio de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado, mediante el cual se puede acceder a documentación e información (artículos, links) que facilita el docente, se pueden hacer preguntas a éste relacionadas con la asignatura, calificaciones, fechas de exámenes, etc.



Como sistema de apoyo y orientación a los estudiantes, la Universidad del Atlántico Medio dispone del Servicio de Orientación Universitaria creado con el fin de favorecer el desenvolvimiento saludable en la dinámica universitaria de los alumnos y del personal docente. Desde los principios pedagógicos que definen a la Universidad del Atlántico Medio, la tutoría se concibe como una actividad académica que implica la atención individualizada, sistemática y planificada hacia un estudiante por parte de un profesor-tutor. Así, en la Universidad del Atlántico Medio existen dos tipos de tutores, uno académico (todos los docentes asesoran a los alumnos acerca de sus materias) y otro personal (éste es elegido por el propio alumno de entre un listado de docentes del Grado). Este tutor personal aborda cuestiones relacionadas con el ámbito personal, trayectoria académica o profesional.

Los responsables de llevar a cabo esta tarea cuentan con una estructura de actuación que permite demandar información, asesoramiento e incluso derivar al alumno al Servicio de Orientación Universitario (SOU).

El Servicio de Orientación colabora en la realización de sus tareas con otros Departamentos de la Universidad:

Servicio de apoyo académico y personal implica el desarrollo de una atención personalizada de alumnos derivados al servicio por los tutores: diagnóstico de necesidades, plan de intervención y seguimiento del alumno en aspectos referidas a: rendimiento académico, dificultad en técnicas y/ o hábitos de estudio, adaptación personal y social a la vida universitaria, etc.

Servicio de apoyo a la acción tutorial conlleva: elaboración de documentos que faciliten la acción tutorial de los docentes y coordinación de la misma, elaboración de Informes Tutoriales de los alumnos, información y formación de tutores a través de reuniones por Departamentos y seguimiento del Expediente Tutorial del alumno.

Además, el alumno de la Universidad del Atlántico Medio dispone de programas de Orientación Profesional coordinados por el centro de Orientación e Información al Empleo (COIE).

Centro de Orientación e Información para el Empleo (COIE): Es un servicio de la Universidad cuyo fin es potenciar la cooperación estrecha entre la Universidad y la empresa para favorecer la calidad en la formación y el empleo de los estudiantes de la Universidad. En su labor dirigida a los estudiantes universitarios les provee de información sobre convocatorias de oferta de empleo público y privado, planes de estudios, salidas profesionales, inclusión en la bolsa de empleo, orientación profesional, prácticas de empresas. En relación a los alumnos ya titulados les ofrece información sobre ofertas de empleo, estudios de especialización, másteres. Asimismo, el COIE realiza labores de asesoramiento en la elaboración del curriculum vitae, facilita ofertas de cursos de formación especializada orientados a mejorar el desarrollo profesional y la inserción en el mundo laboral y realiza anualmente foros de empleo que sirvan de encuentro directo entre las empresas y los alumnos.

La difusión de estos cursos emplea varios medios de comunicación: página web, carteles informativos y conferencias, y son gratuitos para los alumnos.

El Servicio de Orientación Universitaria, tiene como objetivo prioritario, la atención a los alumnos de la Universidad del Atlántico Medio, en todas aquellas cuestiones que reviertan en un máximo aprovechamiento de sus estudios. Funciona de manera coordinada con los demás departamentos de la Universidad.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 0 |

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 0 |

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 36 |

A los efectos prevenidos en la legislación vigente y de aplicación, con el objetivo de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, se entiende por reconocimiento la aceptación por parte de la Universidad del Atlántico Medio de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otra Universidad, son computados en otras distintas a efectos de obtención de un título oficial.

Se entenderá como transferencia de créditos, toda anotación en los documentos académicos oficiales de la Universidad de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan sido objeto de reconocimiento ni hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos, los que ya hayan sido reconocidos.

Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad del Atlántico Medio

1. Conceptos

Reconocimiento:

Es la aceptación de los créditos obtenidos en unas enseñanzas oficiales y propias de la misma u otra universidad, de las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Superior, actividades académicas o validación de experiencia la-



boral o profesional, para su cómputo a efectos de la obtención de un título oficial de la Universidad del Atlántico Medio.

Transferencia:

Se entenderá como toda anotación en los documentos académicos oficiales de la Universidad acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan sido objeto de reconocimiento ni hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos, los que hayan sido reconocidos.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Unidad de Reconocimientos:

Órgano dependiente de la Secretaría General encargado de tramitar los estudios de reconocimientos y responsable de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

Comisión de Reconocimientos:

Órgano dependiente de la Facultad o Escuela responsable de la elaboración de los estudios de reconocimientos siguiendo la normativa de obligado cumplimiento y certificando mediante acta firmada por todos los miembros de la comisión.

Titulación de origen:

Se denominará titulación de origen a aquella en la que hayan sido obtenidos los créditos objeto de reconocimiento o transferencia.

Titulación de destino:

Se denominará titulación de destino a aquella sobre la que surte efecto el reconocimiento o transferencia, que cursa, o en la que ha sido admitido el interesado.

2. Consideraciones generales

Enseñanzas de Grado:

El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen del estudiante se realizará a la enseñanza oficial de Grado que se solicite, conforme a los siguientes criterios, que deberán tener su reflejo en la Memoria del título de grado correspondiente:

- Cuando el título pertenezca a la misma rama de conocimiento serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a la formación básica de esa rama.
- Asimismo, serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en otras materias de formación básica que pertenezcan a la rama de conocimiento del título para el que se solicite el reconocimiento, no pudiendo superarse el total de créditos de Formación Básica del título solicitado.
- En el resto de los supuestos, el reconocimiento de créditos se realizará siempre en función de las competencias, conocimientos o contenidos asociados a los créditos cursados por el estudiante y los previstos en el plan de estudios para el que se pretenda su reconocimiento, o bien, cuando tengan carácter transversal.
- En cualquier caso, deberá reconocerse la totalidad de la unidad certificable aportada por el estudiante, y no se podrá reconocer parcialmente una asignatura.
- El Trabajo Fin de Grado nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al título de Grado correspondiente de la Universidad.
- El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se regirá por el procedimiento descrito en la presente normativa.
- El reconocimiento de créditos a los estudiantes de titulaciones de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación se regulará por lo dispuesto en la presente normativa.

Enseñanzas de Master:

El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen del estudiante se realizará a la enseñanza oficial de Máster que se solicite, conforme a los siguientes criterios:



- Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a asignaturas superadas entre enseñanzas oficiales universitarias recogidas en RD 1993/2007, en función de la adecuación entre las competencias, conocimientos y contenidos asociados a las asignaturas de origen y las previstas en el plan de estudios del título de Máster Universitario para el que se solicite el reconocimiento de créditos.
- Se podrán reconocer créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, enseñanzas todas ellas anteriores al R.D. 1393/2007, siempre y cuando procedan de asignaturas vinculadas al segundo ciclo de las mismas y atendiendo a la misma adecuación de competencias.
- Se podrán reconocer créditos cursados en enseñanzas oficiales de Doctorado reguladas tanto por el R.D. 1393/2007 como por los anteriores R.D. 185/1985 R.D.778/1998 y R.D. 56/2005, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el Máster Universitario que se quiera cursar.
- El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.
- El Trabajo Fin de Máster no podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al título de Máster correspondiente de la Universidad.

Efectos del reconocimiento de créditos:

En el proceso de reconocimiento quedarán reflejados, de forma explícita, el número y tipo de créditos ECTS que se le reconocen al estudiante, conforme a los contenidos y competencias que queden acreditados, y aquellas asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante.

En el expediente del estudiante las asignaturas figurarán como reconocidas, con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas de origen conlleven e reconocimiento de una o varias asignaturas de destino.

No serán susceptibles de reconocimiento los créditos de asignaturas previamente reconocidas o convalidadas.

3. Procedimiento del Reconocimiento de Créditos

Los alumnos que hayan comenzado o finalizado estudios universitarios oficiales en otra universidad, cursado Ciclos Formativos de Grado Superior o comenzado o finalizado estudios propios podrán solicitar un informe de reconocimiento de créditos previo a su admisión para saber qué asignaturas no tendrán que cursar.

Documentación que se debe presentar:

El alumno interesado entregará a la Unidad de Reconocimientos los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud de reconocimiento.
- Certificación Académica Oficial y Título.
- Programas originales o sellados (nombre de la asignatura, carácter, temporalización, número de créditos, idioma).
- Si tiene experiencia laboral relacionada con el grado que desea cursar, deberá remitir Vida laboral expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos, Memoria de actividades profesionales (con la información descrita en este Reglamento), Certificado por parte del empleador de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas, Certificación académica en la que se incluyan las asignaturas ya reconocidas, cuando se haya realizado traslado de expediente desde otra Universidad.
- Certificado de cursos homologados por instituciones u organismos oficiales que tengan relación con alguna asignatura del grado.

Proceso del Reconocimiento:

El alumno deberá cumplimentar el impreso de SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS antes de la matriculación y antes del 31 de octubre.

La Unidad de Reconocimientos remitirá a la Facultad la documentación de cada alumno junto a su solicitud.

El responsable académico dispone de un plazo de 24-48 horas para dar respuesta al alumno. Una vez aceptada por el alumno, deberá formalizar su matrícula.

Una vez esté el estudio definitivo y la documentación debidamente cotejada, el responsable lo enviará, junto con el acta firmada por la Comisión de Reconocimientos de su Facultad a la Unidad de Reconocimientos.

La Secretaría introducirá los reconocimientos en el expediente del alumno y le enviará, cuando proceda, el recibo generado.

Seguimiento:



El estudio del Expediente de Reconocimiento y Tránsito de Créditos será archivado en el Departamento correspondiente junto con los programas aportados por el alumno.

Si el alumno presenta un certificado académico con nota numérica (de 0 a 10), se consignará la calificación obtenida en los estudios de origen (o media ponderada). El reconocimiento de créditos de títulos propios y de experiencia laboral no conllevará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se calificará con RE (reconocida).

4. Ciclos Formativos de Grado Superior

Siguiendo de lo dispuesto en el RD 1618/2011 podrán reconocerse en las titulaciones oficiales de Grado los estudios cursados en enseñanzas artísticas de grado superior, en enseñanzas de formación profesional de grado superior, en enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y en enseñanzas deportivas de grado superior.

Efectos:

El reconocimiento de estudios que se regula en el RD 1618/2011, conllevará la aceptación por las autoridades competentes de los créditos obtenidos en otras enseñanzas y, en consecuencia, el reconocimiento o exención de cursar las materias, o asignaturas que se determinen a los efectos de la obtención del correspondiente título.

Para las enseñanzas de formación profesional el ordenamiento jurídico dispone que, en los títulos de técnico Superior de formación Profesional la exención solo podrá realizarse para los módulos profesionales no asociados a unidades de competencia profesional, exceptuando el de Formación y Orientación laboral.

En el expediente del estudiante figurarán las asignaturas como reconocidas, con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará una media ponderada cuando varias asignaturas de origen conlleven el reconocimiento de una única o varias asignaturas de destino.

Asignaturas Reconocibles:

Las Prácticas Externas podrán ser reconocidas, de manera total o parcial, por:

- Las prácticas externas curriculares en enseñanzas universitarias y artísticas superiores de grado.
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior.
- Los créditos asignados a la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres de las enseñanzas profesionales de grado superior de artes plásticas y diseño.

La calificación definitiva estará formada por una media ponderada de la parte reconocida y la parte superada en la Universidad del Atlántico Medio.

Se podrán convalidar los módulos profesionales siempre que haya una correspondencia total o parcial con alguna asignatura de grado de carácter básica y obligatoria.

En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento o convalidación los créditos correspondientes a:

- Los trabajos de fin de grado de enseñanzas universitarias o artísticas superiores.
- Los módulos de obra final o de proyecto integrado de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
- Los módulos profesionales de proyecto de las enseñanzas de formación profesional.
- Los módulos de proyecto final de las enseñanzas deportivas.

La calificación de los módulos profesionales se trasladará a las asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. Pueden darse diferentes casuísticas:

1. Un módulo se convalida por una asignatura de la Universidad del Atlántico Medio. En este caso la calificación de la asignatura coincide con la del módulo.
2. Un módulo se convalida por dos o más asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. La calificación del módulo se traslada a todas las asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio.
3. Dos o más módulos se convalidan por una o varias asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. En este caso se calculará la media de las calificaciones de los módulos. Esa media será la calificación de la asignatura o asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio.

En ningún caso podrá reconocerse más del 60% del plan de estudios cuando se trate de distintas enseñanzas.



5. Títulos Propios y Experiencia Profesional

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no conllevará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se calificará con RE (reconocida).

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado (15 %) o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial, esté verificado favorablemente por ANECA y se ajuste a lo dispuesto en el anexo I del Real Decreto 861/2010. En ese caso no computará en la baremación del expediente y se calificará RE (reconocida). Podrán ser objeto de reconocimiento las prácticas externas, pero en ningún caso el Trabajo Fin de Grado o el Trabajo Fin de Máster.

En consonancia con la legislación vigente para la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El reconocimiento por acreditación profesional recogerá la actividad profesional y laboral realizada y documentada por el interesado anterior o coetánea a sus estudios de Grado, fuera del ámbito universitario o, al menos, externo a las actividades diseñadas en el plan de estudios en lo relativo a las prácticas.

El procedimiento se ajusta a los siguientes criterios generales:

- El límite máximo de créditos reconocibles sería de 36 créditos para las titulaciones de Grado de 240 créditos. En caso de reconocerse créditos por enseñanzas universitarias no oficiales, se sumarán a los reconocidos por experiencia profesional o laboral hasta alcanzar los límites anteriores.
- Únicamente podrán reconocerse créditos por la experiencia laboral y profesional cuando exista adecuación o concordancia entre las destrezas y habilidades adquiridas y las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas de las que se solicita el reconocimiento, específicamente en labores profesionales realizadas en el área de la administración y dirección de empresas.
- En ningún caso podrá ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado.
- El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

La experiencia profesional deberá ser acreditada mediante la siguiente documentación:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la denominación de la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- Los respectivos contratos de trabajo y prórroga de los mismos, si procede, que acrediten la experiencia laboral del candidato o, en su caso, nombramiento de la Administración correspondiente.
- Certificado/s de la empresa/s en las que haya desarrollado la actividad o actividades susceptibles de reconocimiento donde el Director de Recursos Humanos (o quien ocupe un puesto de funciones similares) certifique las funciones realizadas con una descripción detallada del mismo, que permita al Centro determinar la consecución de las competencias relacionadas con las asignaturas cuyo reconocimiento solicita.
- Los trabajadores autónomos o por cuenta propia deberán aportar Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Acreditación de la empresa donde conste el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda.
- Informe de vida laboral.

El marco aproximativo de relación entre las horas de trabajo acumuladas en la experiencia profesional y el número de créditos reconocibles será el siguiente: con carácter general, el reconocimiento de créditos se realizará a razón de 3 ECTS por año de experiencia profesional demostrable a jornada completa. Si la experiencia profesional fuese en jornada a tiempo parcial, se ponderará el número de créditos reconocibles por año trabajado por el porcentaje de tiempo trabajado por jornada en relación a una jornada a tiempo completo.

Respecto a las asignaturas que podrán reconocerse en cada titulación:

- a) Se dará prioridad al reconocimiento de la asignatura de Prácticas Externas, siempre que no hayan sido cursadas.
- b) A continuación, serán reconocibles créditos del resto de asignaturas, siempre que exista adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias específicas de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos. Esta adecuación debe ser justificada adecuadamente en la solicitud mediante el correspondiente certificado de la empresa. Las asignaturas más susceptibles de ser reconocidas por experiencia laboral, después de las Prácticas Externas, son:



- ¿Dirección de Empresas¿, siempre que tenga experiencia en la gestión y administración de empresas.
- "Emprendimiento e Innovación", siempre que tenga experiencia en la creación y gestión de empresas.
- "Derecho Laboral", acreditar experiencia en la aplicación del marco legal de las actividades empresariales y en la negociación colectiva para la gestión de conflictos.
- "Dirección de Recursos Humanos", acreditar experiencia laboral en la gestión del personal y en la planificación de los recursos humanos en la empresa.
- No obstante, si algún estudiante presentara la documentación correspondiente para ser reconocida otra asignatura diferente a las indicadas y existiera una adecuada concordancia entre las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional y las competencias específicas de la asignatura, será objeto de estudio para poder ser reconocida.

c) En todo caso, como se ha dicho ya, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo Fin de Grado.

Para la acreditación de la experiencia profesional deberá existir adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos:

Marco de relación entre las horas de trabajo acumuladas en la experiencia profesional y el número de créditos reconocibles:

- Por un año de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 12 créditos.
- Por dos años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 24 créditos.
- Por tres años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta el límite establecido para este tipo de reconocimiento.

Indicación de las materias / asignaturas que podrán reconocerse en cada titulación:

- Se dará prioridad al reconocimiento de prácticas externas, siempre que no hayan sido cursadas.
- A continuación serán reconocibles créditos del resto de asignaturas, siempre que exista adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos.

Documentación acreditativa de la actividad profesional:

Junto a la solicitud, indicando las asignaturas que se solicita reconocer, se aportarán los siguientes documentos según corresponda a cada actividad desarrollada:

- Vida laboral expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos
- Memoria de actividades profesionales, que incluya descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el /los periodo/s de trabajo con una extensión máxima de 10 páginas. Esta memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura:
 - Portada que incluya los datos personales del alumno y la titulación.
 - Índice de los contenidos.
 - Breve información sobre la empresa: nombre, ubicación, sector de actividad, etc.
 - Departamentos o unidades en las que se haya prestado servicio.
 - Formación recibida: cursos, seminarios, charlas, etc.
 - Descripción de actividades desarrolladas y tiempo empleado.
 - Competencias, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo del periodo del ejercicio profesional.

La memoria de actividades profesionales irá acompañada de:

- Certificado por parte del empleador de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas.
- Certificación académica en la que se incluyan las asignaturas ya reconocidas, cuando se haya realizado traslado de expediente desde otra Universidad.

La documentación anteriormente descrita, habiendo sido presentada en fecha y forma por el alumno, será revisada por la Comisión de Reconocimientos que emitirá un informe para cada asignatura que podrá ser:

- Informe favorable: El estudiante recibirá el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.
- Informe con reservas: Se dará un tiempo al solicitante para ampliar, reformular o avalar la propuesta elaborada, que pasará de nuevo el proceso de evaluación.
- Informe desfavorable: Se le deniega el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.

6. Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación



El artículo 12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece la posibilidad de que los estudiantes puedan tener derecho a obtener reconocimiento académico por su participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en créditos, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado. El Real Decreto 861/2010 contempla un cambio en la redacción del anterior indicando que el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades.

Clasificación de las actividades universitarias:

Sólo podrá ser objeto de evaluación la participación en actividades universitarias que el estudiante lleve a cabo durante el periodo de su formación de Grado, tal y como establece la normativa vigente, y acorde a lo que sigue a continuación:

Actividades universitarias culturales

- Seminarios: cursos para la adquisición de idiomas, aprendizaje de destrezas, habilidades, herramientas y técnicas necesarias para reforzar las competencias transversales, realizadas por Instituciones reconocidas por la propia Universidad. Estas actividades deberán presentar un programa que valorará la Facultad correspondiente donde se detallen los créditos que se solicitan para el reconocimiento correspondiéndose con las horas dedicadas a la actividad.
- Actividades organizadas por la propia Universidad, a través de los Vicerrectorados, de las Facultades o Escuela, de los Departamentos o cualquier otro órgano de la Universidad. Los departamentos de la Universidad, así como los alumnos interesados en proponer dichas actividades para su posterior reconocimiento, deberán presentar una solicitud al Vicerrectorado correspondiente indicando todas las características de la actividad a realizar (programa, duración, responsable).
- Actividades culturales organizadas por Instituciones ajenas a la Universidad. El procedimiento para solicitar el reconocimiento irá dirigido a la Facultad correspondiente, de la misma forma que en las actividades citadas en el epígrafe anterior, o mediante solicitud directa del interesado a dicho Departamento. Se consideran actividades universitarias culturales: la asistencia y/o participación en la organización de congresos, ponencias, actividades y jornadas de carácter científico, divulgativo o educativo, y la asistencia a cursos especializados.

Actividades universitarias deportivas

Únicamente las actividades deportivas propuestas por la Universidad del Atlántico Medio podrán ser objeto de reconocimiento:

- Los alumnos que participen en competiciones internas de la Universidad, tendrán reconocidos 0,5 créditos ECTS en cada curso académico.
- Podrán obtener un reconocimiento de 2 créditos ECTS por curso académico, aquellos alumnos que participen en competiciones interuniversitarias.
- Podrán conseguir 1 crédito más, aquellos deportistas que logren una medalla en los Campeonatos de España Universitarios, a los que asistan en representación de la Universidad del Atlántico Medio.
- También serán objeto de reconocimiento, la participación como voluntario en actividades deportivas organizadas por la Universidad del Atlántico Medio y que serán publicadas cada curso académico. Dicho reconocimiento podrá oscilar de 1 a 6 créditos por curso, dependiendo del número de actividades propuestas.
- Las actividades llevadas a cabo por deportistas federados, de Alto Rendimiento o de Alto Nivel, también serán objeto de evaluación por parte del Servicio de Deportes, el cual valorará qué actividades y créditos pueden ser reconocidos.

Será necesario tener presente los informes remitidos por los entrenadores, responsables de cada una de las competiciones y coordinador del programa de voluntariado deportivo.

Actividades universitarias de representación estudiantil

Las actividades incluidas en este apartado podrán ser objeto de reconocimiento:

- Actividades llevadas a cabo en los siguientes puestos de representación: Delegado, Subdelegado y Representante de estudiantes.

Contabilizarán 1 crédito ECTS por ostentar la función de Delegado y Subdelegado y 2 créditos para los Representantes de alumnos, por cada curso académico.

Actividades universitarias solidarias y de cooperación

Las acciones de naturaleza solidaria y de cooperación serán objeto de reconocimiento por créditos ECTS. El presente apartado se refiere a las actividades universitarias de índole solidaria y cooperación, realizadas en Organizaciones No Gubernamentales (ONG), en asociaciones u otros organismos, así como en actividades de voluntariado en la Universidad del Atlántico Medio.

Colaboraciones técnicas y de apoyo a la actividad docente e investigadora de la Universidad



La participación en actividades de apoyo organizadas por las diferentes Facultades o Escuela, los grupos de investigación de la Universidad, jornadas de acogida o comunicación y divulgación de titulaciones de Grado y Máster, podrán ser objeto de reconocimiento académico de créditos ECTS.

Se excluyen de este reconocimiento las actividades dirigidas a la obtención de créditos ECTS de asignaturas de carácter obligatorio y/o optativo de las diferentes titulaciones, así como las actividades que conlleven remuneración económica (incluyendo las becas de colaboración).

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento también las colaboraciones con organizaciones o instituciones formativas o de investigación que mantengan convenios con la Universidad.

La solicitud se realizará a través de la presentación al Vicerrectorado correspondiente, junto con el informe del departamento u órgano pertinente, del programa de la actividad, sus objetivos, duración y el certificado.

Participación en concursos, competiciones y actividades estudiantiles

La participación de un alumno o un equipo de alumnos, como representante/s de la Universidad en este tipo de actividades, de carácter autonómico o nacional podrá, en todo caso, ser objeto de reconocimiento académico de 1 a 2 créditos ECTS, por actividad. Existirá la posibilidad de reconocer hasta 3 créditos ECTS en convocatorias internacionales.

7. Transferencia de Créditos

Según el R.D. 1393/ 2007, modificado por el R.D. 861/ 2010, la transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas de Grado y Máster, se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la Universidad del Atlántico Medio u otra Universidad, cuando esos estudios no hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos los que hayan sido objeto de reconocimiento.

Efectos de la transferencia de créditos:

- La transferencia de créditos se realizará consignando el número de créditos y la calificación obtenida en las asignaturas superadas en otros estudios universitarios oficiales no finalizados.
- En ningún caso los créditos objeto de transferencia computarán a efectos de media del expediente académico.
- La transferencia de créditos será otorgada por la Secretaría General de la Universidad a la vista de la documentación aportada por el estudiante y se incorporará a su expediente académico.

8. Estudios Extranjeros

Se entenderá por convalidación parcial de estudios extranjeros, el reconocimiento oficial de la validez a efectos académicos de estudios superiores realizados en el extranjero, hayan finalizado o no con la obtención de un título, respecto de estudios universitarios españoles parciales de Grado o de Máster, que permitan proseguir dichos estudios en la Universidad.

El reconocimiento parcial de estudios universitarios extranjeros podrá solicitarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los estudios universitarios realizados con arreglo a un sistema extranjero que no hayan concluido con la obtención del correspondiente título.
- b) Cuando los estudios universitarios hayan concluido con la obtención de un título extranjero y el interesado no haya solicitado la homologación del mismo por un título universitario oficial español.
- c) Cuando habiéndose solicitado la homologación del título extranjero, ésta haya sido denegada, siempre que la denegación no se haya fundado en alguna de las causas recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Documentación que se debe presentar:

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad y nacionalidad del solicitante, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia o por las autoridades españolas competentes en materia de extranjería. Los solicitantes españoles deben presentar una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, en la que consten, la duración oficial en años académicos, el plan de estudios seguido, las asignaturas cursadas y la carga horaria o crediticia de cada una de ellas:
- Asignaturas cursadas y aprobadas, con sus calificaciones y créditos.



- Sistema o escala universitaria de calificaciones del país de origen indicando, obligatoriamente, la nota mínima de aprobado y los intervalos en los que se basa la escala de puntuación.
- Duración de cada asignatura.
- Plan de estudios de la titulación o relación de materias cursadas con sello original, expedido por el Centro correspondiente, que agrupe las asignaturas a convalidar.

La Comisión de reconocimiento de la Facultad donde se imparte la titulación de destino podrá requerir, además, otros documentos complementarios que considere necesarios para la acreditación de la equivalencia entre la formación conducente a la obtención del título extranjero y la que se exige para la obtención del título académico español de carácter oficial, con cuyos estudios se pretende la convalidación.

- Declaración responsable de no haber solicitado previa o simultáneamente la homologación del título y, en su caso, que la denegación de la homologación no es por alguna de las causas incluida en el artículo 5 del Real Decreto 285/2004.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.
- Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya o el establecido al efecto. La legalización o apostilla deberán figurar sobre el documento original, antes de la realización de la copia que se vaya a compulsar. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano. En principio, no será necesario aportar traducción oficial de los documentos complementarios, siempre que ello no impida su adecuada valoración.

En los casos en que los documentos expedidos en el extranjero deban acompañarse de traducción oficial al castellano, dicha traducción podrá realizarse, entre otros:

- Por la UNESCO o cualquier otra organización oficial internacional reconocida por España.
- Por la oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio español de Asuntos Exteriores.
- Por cualquier Representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- Por un Traductor Jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.

El interesado que presente esta solicitud de reconocimiento aportará, junto con cada documento original, una fotocopia del mismo. El receptor de la documentación realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá los documentos originales al interesado y unirá las copias a la solicitud, selladas. Si las fotocopias estuvieran ya cotejadas y legalizadas ante notario o por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original.

No se procederá a la devolución a los interesados de ninguna documentación aportada, una vez finalizado el proceso, salvo en los casos excepcionales en que se trate de documentos originales y resulte posible y procedente esa devolución.

En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, la Comisión con competencia en materia de reconocimiento del Centro podrá efectuar las diligencias necesarias para su comprobación, así como dirigirse a la autoridad competente expedidora de los mismos para validar los extremos dudosos.

Proceso del reconocimiento de créditos:

Serán susceptibles de reconocimiento las materias aprobadas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título extranjero de educación superior, cuando el contenido y carga lectiva de las mismas sean equivalentes en un 80 % a los de las correspondientes asignaturas incluidas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial.

A efectos de poder realizar los cálculos para la nota media del expediente, los créditos reconocidos tendrán la equivalencia en puntos correspondientes a la calificación obtenida en el Centro extranjero de procedencia. A estos efectos, se deberán establecer las correspondientes equivalencias entre las calificaciones numéricas o cualitativas obtenidas en la titulación de origen y las calificaciones previstas en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

No obstante, y en ausencia de materia específica que regule los criterios de la equivalencia que corresponde aplicar a las calificaciones obtenidas en los expedientes académicos de los alumnos con materias superadas en estudios de titulaciones extranjeras, el procedimiento común que regirá la equivalencia será de aplicación el mismo criterio establecido en el cálculo de la nota media de los expedientes académicos de los estudiantes con título extranjero homologado.



Puede consultar el Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad del Atlántico Medio también en el siguiente enlace: http://unidam.es/downloads/reg_reconocimiento_transferencia_creditos

4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

| 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS |
|--|
| Ver Apartado 5: Anexo 1. |
| 5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. |
| Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... |
| Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. |
| Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... |
| Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. |
| 5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. |
| Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. |
| Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en la realización de un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. |



| | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. | | |
| Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en la realización de un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. | | |
| 5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| Participación activa. | | |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | | |
| Examen. | | |
| Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa. | | |
| Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico. | | |
| Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico. | | |
| Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal. | | |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | | |
| Examen presencial final | | |
| Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa. | | |
| Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico. | | |
| Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico. | | |
| Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal. | | |
| 5.5 NIVEL 1: Contabilidad | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Contabilidad Financiera I | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Economía |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |



| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
|---|--------|-----------|
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los fundamentos básicos de la práctica contable. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de la contabilidad. 2. Elaboración de la información contable. 3. Normalización contable en España. Uso del Plan General Contable (PGC). 4. Estados contables como síntesis de la información contable. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |



| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
|---|-------|----------------|
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o | 15 | 0 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| conjuntamente con otros compañeros del grupo. | | |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Contabilidad Financiera II | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |



| | | |
|---|---------------|------------------|
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar distintos hechos contables de las operaciones periódicas y de las derivadas de la inversión y financiación que se producen en la empresa. - Conocer las normativas contables y jurídico-mercantiles, incidiendo en el uso del PGC. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Problemática contable de los diferentes elementos: IVA, instrumentos financieros, patrimonio, capital inmovilizado. 2. Cuentas financieras, existencias y activo no corriente. 3. Financiación propia y ajena. 4. Acreedores y deudores. 5. Elaboración de las cuentas anuales en el PGC de empresas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |



| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
|--|-------|----------------|
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de | 5 | 50 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Contabilidad de Costes | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |



| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
|---|------------|-----------|
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los conceptos de contabilidad de costes. - Diferenciar los modelos de costes. - Elaborar e interpretar la información contable para la toma de decisiones. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de contabilidad de costes. 2. Los modelos de costes: secciones o actividades. 3. La información contable destinada a la toma de decisiones. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |



| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
|--|-------|----------------|
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elabora trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora | 5 | 50 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 13.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Análisis Contable para la Dirección de Empresas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |



| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
|---|-------------------|-------------------|
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la información necesaria para la realización de los análisis contables. - Conocer las normativas establecidas para la elaboración de los estados contables de las empresas. - Aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las fuentes de información para el análisis contable. 2. Los principales estados contables. 3. Normativas para la elaboración de los estados contables. 4. Análisis de liquidez, solvencia y rentabilidad de las empresas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |



| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
|--|-------|----------------|
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE6 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. | | |
| CE15 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Derecho | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Introducción al Derecho de la Empresa | | |



| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
|---|-------------------------------|-------------------|
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Derecho |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el estatuto jurídico de las personas que intervienen en las relaciones de mercado. - Conocer la actividad empresarial y los contratos que se realizan. - Identificar la responsabilidad derivada de la actividad económica. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la empresa. 2. Títulos-valores. 3. Crisis de empresa. 4. Sociedades mercantiles. 5. Contratos mercantiles. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |



| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
|---|-------|----------------|
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases | 45 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | | |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Régimen Fiscal de la Empresa | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| 6 | | |



| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
|---|-------------------|-------------------|
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los conceptos básicos del régimen tributario de cualquier tipo de empresa. - Diferenciar las figuras tributarias que afectan a la fiscalidad de la empresa. - Aplicar los conocimientos fiscales adquiridos a la práctica profesional. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos de Derecho Tributario. 2. El sistema tributario español. 3. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Las actividades económicas. 4. El Impuesto sobre Sociedades. 5. El Impuesto sobre el Valor Añadido. 6. La Hacienda de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |



| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
|---|-------|----------------|
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Derecho Laboral | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ECTS NIVEL 2 | | 6 |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender el marco legal que regula las actividades empresariales. - Manejar los instrumentos relativos a la práctica jurídico-empresarial (contratos, medios de pago, derechos). - Aplicar las técnicas de negociación colectiva para gestionar los conflictos del trabajo. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La normativa laboral. 2. El contrato de trabajo. 3. Los procedimientos laborales. 4. La negociación colectiva. 5. Los conflictos en el trabajo. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |



| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
|---|-------|----------------|
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |



| | | |
|---|----|----|
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ...

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual.

Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados.

Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas.

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos.

Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados.

Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |



| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Economía | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Microeconomía | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Economía |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los elementos básicos de la oferta y la demanda en el funcionamiento de los mercados. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos de Microeconomía. 2. Teoría de la empresa. 3. Los mercados competitivos y la competitividad estratégica. 4. Teoría del consumo y del bienestar. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |



| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
|---|-------|----------------|
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE5 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Macroeconomía | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | | 6 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender los problemas macroeconómicos básicos. - Conocer los modelos de determinación de la renta en economías con precios fijos. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El enfoque macroeconómico. 2. Consumo, ahorro e inversión. 3. El crecimiento económico. 4. El modelo IS-LM. 5. La balanza de pagos: ahorro e inversión. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |



| |
|---|
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía |

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de | 5 | 50 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Economía Mundial | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |



| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
|---|------------|-----------|
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender el entorno económico mundial en el que se desenvuelven las empresas. - Manejar los instrumentos necesarios para el análisis de la realidad económica de dicho entorno. - Analizar diferentes situaciones o problemas relacionados con dicho entorno. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del funcionamiento de la economía mundial. 2. Herramientas para el análisis económico. 3. De la Sociedad Industrial a la Sociedad del Conocimiento. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |



| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
|--|-------|----------------|
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE9 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de | 5 | 50 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Economía Española | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |



| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
|---|------------|-----------|
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender el entorno económico español en el que se desenvuelven las empresas. - Manejar los instrumentos necesarios para el análisis de la realidad económica de dicho entorno. - Analizar diferentes situaciones o problemas relacionados con dicho entorno. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Contexto de la economía española: evolución histórica. 2. Estructura de la economía española: bases y regulación. 3. Sectores productivos, no productivos y espaciales de la economía española. 4. Herramientas para el análisis de la economía española. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |



| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
|--|-------|----------------|
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE9 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Política Económica Española | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | |



| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los elementos que intervienen en la elaboración de la política económica. - Analizar la política económica española. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la política económica: metodología. 2. Elaboración de la política económica española. 3. Análisis de los resultados de la política económica en España. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE29: Conocer los elementos e instrumentos que conforman la política económica española.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |



| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
|---|-------|----------------|
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases | 15 | 0 |



| | | |
|---|----|----|
| magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | | |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ...

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual.

Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados.

Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas.

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos.

Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados.

Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |



| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| 5.5 NIVEL 1: Empresa | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Fundamentos de la Administración de Empresas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Empresa |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los conceptos básicos de la empresa. - Identificar las áreas funcionales y las principales decisiones que se toman en las empresas. - Conocer cómo se administra una empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la economía de la empresa. 2. Fundamentos de la dirección y administración de empresas. 3. Actividades empresariales de valor. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |



| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
|---|-------|----------------|
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE11 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección de Empresas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los fundamentos del trabajo directivo en la empresa. - Conocer los aspectos básicos de las funciones administrativas de planificación y dirección. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos teóricos de la dirección de empresas. 2. Funciones del proceso administrativo dentro de las organizaciones. 3. Análisis de estructuras organizativas de las empresas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |



| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
|---|-------|----------------|
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE2 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación | 15 | 100 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | | |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Métodos de Ayuda para la Toma de Decisiones | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |



| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
|---|-------------------|-------------------|
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejar instrumentos apropiados para tomar decisiones ante problemas empresariales. - Interpretar problemas empresariales y tomar decisiones que favorecen a la empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Decisiones en ambiente de incertidumbre y riesgo. 2. Observación y toma de decisiones en la empresa. 3. Teoría de la Utilidad. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |



| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
|---|-------|----------------|
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE1 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para | 15 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| la explicación de contenidos o temas de interés. | | |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección de Operaciones I | | |



| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
|---|-------------------|-------------------|
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el marco conceptual del sistema de producción y operaciones. - Conocer el papel de la Dirección de Operaciones en el contexto de la Empresa. - Manejar distintos métodos para planificar y tomar decisiones estratégicas en el Área de Operaciones. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de la Producción y Operaciones. 2. La Estrategia de las operaciones en la planificación empresarial. 3. Selección y diseño de productos y procesos. 4. Estrategia de calidad en las decisiones de operaciones. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |



| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
|---|-------|----------------|
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE14 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología | 15 | 100 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | | |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los | 20.0 | 40.0 |



| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| que se valorará la adquisición de las competencias. | | |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Organización de Empresas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el diseño de la organización y su función administrativa. - Comprender como se comportan las organizaciones. - Identificar las estructuras organizativas. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El diseño organizativo: partes fundamentales de la organización. 2. La función administrativa de la organización. 3. Factores que afectan al diseño de las estructuras organizativas. 4. La configuración de estructuras básicas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |



| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
|---|-------|----------------|
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE2 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |



| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección de Recursos Humanos | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las diferentes fases dentro de la gestión del personal. - Manejar herramientas para la planificación de recursos humanos. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la gestión de los Recursos Humanos. 2. Análisis y diseño del puesto de trabajo. 3. Planificación de los RR.HH. 4. Reclutamiento, selección, contratación y socialización. 5. Formación de los RR.HH. y la gestión de carreras en la empresa. 6. Evaluación y mejora del desempeño profesional. 7. Sistemas de retribución de la empresa. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> | | |



La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE7 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos | 15 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | | |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Examen presencial final | 20.0 | 40.0 |
| Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa. | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Gestión de los Sistemas de Información Empresarial | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los sistemas de información empresarial. - Planificar la implantación de sistemas de información en las organizaciones. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de la información y de las comunicaciones. 2. El componente humano y los tipos de sistemas de información empresarial. 3. Desarrollo e implantación de los sistemas de información y organización. 4. La gestión del cambio. 5. La seguridad en los sistemas de información empresarial. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |



Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección de Operaciones II | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar herramientas técnicas relacionadas con la dirección de operaciones de las empresas. - Resolver problemas prácticos relacionados con las actividades de producción. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de productos y procesos productivos. 2. Planificación de la producción. | | |



- 3. Localización y distribución en planta.
- 4. Gestión de inventarios.
- 5. Lean Manufacturing.
- 6. Planificación y control de proyectos.
- 7. Calidad Total.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE14 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización | 30 | 100 |



| | | |
|---|----|-----|
| de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | | |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección Estratégica | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |



Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Reconocer los principios básicos y los instrumentos de análisis para la dirección estratégica.
- Diseñar, desarrollar e implantar planes estratégicos a largo plazo en la empresa.
- Diseñar e implantar un sistema de control estratégico.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. La dirección estratégica como sistema de dirección.
2. Análisis externo: la estructura competitiva de los sectores.
3. Análisis interno: metodología y elementos para el diagnóstico estratégico.
4. Formulación e implantación de la estrategia en la empresa.
5. El control estratégico.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE8 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma.



| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
|---|-------|----------------|
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Emprendimiento e Innovación | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |



| | | |
|---|--------------|----|
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los aspectos jurídicos fundamentales y los procedimientos técnicos necesarios para la creación de una empresa. - Elaborar un estudio económico-financiero del proyecto de creación de empresas. - Elaborar el plan estratégico de una nueva empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción y fundamentos de la creación de empresas. 2. El proceso emprendedor: características y elementos básicos. 3. El emprendimiento en el contexto actual. 4. Emprendimiento. Entornos primarios de eficiencia e innovación. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |



| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
|---|-------|----------------|
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE20 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: E-Business | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |



| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
|---|------------|-----------|
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y manejar la gestión informatizada de la información. - Conocer los elementos del comercio electrónico. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. E-Business. 2. El teletrabajo: Intranet y extranet. 3. Comercio electrónico: concepto, modalidades de implantación, requerimientos y repercusiones. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE25: Conocer los elementos organizativos de los que se compone el comercio a través de las nuevas tecnologías.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |



| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
|--|-------|----------------|
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, | 30 | 25 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | | |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elabora trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Internacionalización de las Empresas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |



| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la estructura organizativa en la internacionalización de las empresas. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La internacionalización de empresas. 2. Contexto internacional: normativa. 3. Marketing y logística internacional. 4. Fiscalidad y contratos internacionales. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE26: Conocer los elementos organizativos que se desarrollan como consecuencia de los procesos de internacionalización de las empresas.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |



| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
|---|-------|----------------|
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |



| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Estadística y Econometría | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Estadística I | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Estadística |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los conceptos básicos de estadística y probabilidad. - Aplicar las técnicas estadísticas aprendidas en el ámbito económico- empresarial. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Estadística descriptiva. 2. Teoría de la probabilidad. 3. Distribuciones de la probabilidad. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |



| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
|---|-------|----------------|
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Estadística II | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar estimaciones de parámetros poblacionales para contrastar hipótesis sobre comportamientos de las poblaciones. - Estimar un modelo clásico de regresión lineal. - Conocer los paquetes estadísticos para la realización de análisis estadísticos y econométricos. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuciones muestrales y estimaciones. 2. Formulación y contrastes de hipótesis estadísticas. 3. Regresión lineal. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |



| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
|---|-------|----------------|
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | | |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |



| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Econometría | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las técnicas econométricas para la estimación de modelos causales con datos de series para explicar o predecir. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de econometría. 2. Modelo básico de regresión lineal: Supuestos, inferencia y predicción 3. Otros modelos: dinámicos, de ecuaciones simultaneas, no lineales. 4. Aplicaciones prácticas mediante la utilización de herramientas informáticas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |



| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
|---|--------------|-----------------------|
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante | 70 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | | |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |



| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Ética | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Ética y Deontología Profesional | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Artes y Humanidades | Ética |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender la responsabilidad de sus actuaciones dentro del marco empresarial. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ética y Moral. 2. Deontología profesional en las actuaciones en la empresa. 3. La dignidad humana y los valores inherentes. 4. El principio de igualdad. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| Sistema de Evaluación: | | |



Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE19 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los | 20.0 | 40.0 |



| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| que se valorará la adquisición de las competencias. | | |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Finanzas | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Matemáticas Financieras | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Economía |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender como se opera con los productos y servicios de los mercados bancarios y bursátiles. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de las matemáticas financieras y las leyes financieras. 2. Operaciones simples: Régimen de capitalización y Régimen de descuento. 3. Las rentas financieras. 4. Operaciones financieras complejas. 5. Los sistemas de amortización. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |



| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
|---|-------|----------------|
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | | |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Finanzas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer distintas fuentes financieras al alcance de la empresa. - Evaluar proyectos de inversión-financiación y tomar las decisiones oportunas en base a los resultados obtenidos. - Comprender la importancia de la gestión del riesgo de la empresa y la aplicación de diferentes técnicas de valoración de empresas. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fuentes de financiación. 2. Viabilidad económica-financiera de proyectos de inversión-financiación. 3. Planificación financiera. 4. Gestión del riesgo y valoración de empresas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> | | |



La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE12 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos | 15 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | | |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección Financiera | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar decisiones financieras en el ámbito de la empresa. - Resolver problemas de valoración financiera, tanto de decisiones de financiación como de inversión en activos económicos y financieros. - Identificar los factores que afectan al diseño de políticas de endeudamiento, retribución del capital y circulante de la empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La rentabilidad de una compañía y su riesgo. 2. Valoración de activos y su aplicación a la medición del riesgo. 3. El efecto de las decisiones relacionadas con la estructura financiera en el valor de la empresa. 4. La política de dividendos y la estructura de capital sobre dicho valor. | | |



| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
|--|-------|----------------|
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE18 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse | 5 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Auditoría Financiera | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los elementos claves de la auditoría. - Elaborar informes de auditoría sobre aspectos financieros de la empresa. | | |



| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
|--|-------|----------------|
| <p>1. Marco conceptual de la contabilidad.</p> <p>2. La auditoría: concepto, norma y tipología.</p> <p>3. Control interno de la empresa.</p> <p>4. Informe de auditoría y cuentas anuales.</p> | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE28: Conocer los elementos básicos de las auditorías financieras e interpretar la información contable que permita elaborar informes sobre las implicaciones y consecuencias de las auditorías financieras.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y | 30 | 100 |



| | | |
|---|----|-----|
| teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | | |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |



| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
|--|-------------------------------|--------------------|
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Historia | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Historia Económica | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Historia |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |



| ITALIANO | OTRAS |
|---|-------|
| No | No |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y diferenciar las principales etapas históricas de la economía. | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al desarrollo económico en la perspectiva histórica. 2. Industrialización y desarrollo durante el siglo XIX. 3. La economía internacional durante el siglo XX. 4. El crecimiento acelerado de la economía internacional en la segunda mitad del siglo XX. | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | |
| CE3 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. | |



| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
|---|--------------|-----------------------|
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |



Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas.

Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados.

Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |

5.5 NIVEL 1: Marketing

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Introducción al Marketing

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
|--------------------|-------------------------------|----------|
| Básica | Ciencias Sociales y Jurídicas | Economía |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 6 | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
|------------|------------|-----------|
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Conocer los conceptos básicos, instrumentos y decisiones de Marketing.



| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
|---|-------|----------------|
| <p>1. Definición del marketing y el proceso de marketing.</p> <p>2. El entorno de marketing.</p> <p>3. El comportamiento del consumidor.</p> <p>4. La información de mercado y la investigación comercial.</p> | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE13 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 60 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, | 5 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |



| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
|---|--------------------|--------------------|
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 25.0 |
| Examen. | 40.0 | 90.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Dirección de Marketing | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las funciones de la Dirección de Marketing. - Elaborar un Plan de Marketing de una empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y estrategias de marketing. 2. Elementos de marketing, variables y herramientas de marketing. 3. Formulación de estrategias de marketing. 4. Plan de Marketing. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| Sistema de Evaluación: | | |



Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Marketing Estratégico | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Obligatoria | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar entre desarrollos estratégicos y desarrollos operativos en las empresas. - Elaborar un plan de marketing, adaptado a la idiosincrasia de las empresas. - Entender la importancia del cliente en cualquier organización. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| 1. Impacto de la situación actual en el marketing estratégico. | | |



2. El cliente en 2020.
3. Branding.
4. Segmentación, posicionamiento y selección de estrategias.
5. Innovación y creación de valor.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE16 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución | 30 | 100 |



| | | |
|---|----|-----|
| de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | | |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Investigación de Mercados | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |



Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Conocer los conceptos sobre investigación comercial.
- Identificar diferentes las fuentes de información.
- Comunicar los resultados de una investigación en el entorno de marketing.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Concepto y planificación de la investigación de mercados.
2. Fuentes de información: información cuantitativa y cualitativa.
3. Tipos y diseños de cuestionarios.
4. Tratamiento de los datos y preparación del informe de resultados.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Competencia específica:

CE27: Diferenciar los elementos básicos de la investigación de mercados para asesorar en situaciones concretas dentro de la empresa.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS



| No existen datos | | |
|---|-------|----------------|
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o | 15 | 0 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| conjuntamente con otros compañeros del grupo. | | |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Matemáticas | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Matemáticas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | RAMA | MATERIA |
| Básica | Ciencias | Matemáticas |
| ECTS NIVEL2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |



| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
|--|------------|-----------|
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar el concepto de función y las diversas propiedades que una función puede poseer o no. - Operar con funciones, considerándolas no solo un dato de un problema, sino un objeto matemático que el alumno debe manipular. - Sintetizar toda la información que una función posee en su gráfica, a fin de resolver problemas de todo tipo en el marco económico. - Comprender la distinta naturaleza de las diversas variables de un problema económico, distinguiendo entre aquellas que sean exógenas y endógenas. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de ecuaciones y matrices. 2. Funciones: lineales, cuadráticas, polinómicas, racionales, potenciales, exponenciales, logarítmicas y simétricas. 3. Límites, derivadas e integrales. 4. Series numéricas y geométricas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |



| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
|--|-------|----------------|
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Prácticas | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Prácticas Externas | |
| ECTS NIVEL 2 | 12 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |



| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 12 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la práctica real de la empresa. - Trabajar en equipo y comprender los factores que afectan al desempeño laboral. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño de tareas concretas, vinculadas a los conocimientos y competencias adquiridas en el Grado, que variarán de acuerdo con el puesto de prácticas al que se incorpore el estudiante. 2. Observación y ejecución de las actividades propias de una empresa, organización o institución en la que se realizan las prácticas. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |



| | | |
|---|--------------|-----------------------|
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| CE1 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. | | |
| CE2 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. | | |
| CE3 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. | | |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. | | |
| CE5 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. | | |
| CE6 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. | | |
| CE7 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados. | | |
| CE8 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma. | | |
| CE9 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. | | |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. | | |
| CE11 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. | | |
| CE12 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa. | | |
| CE13 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. | | |
| CE14 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. | | |
| CE15 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. | | |
| CE16 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales. | | |
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. | | |
| CE18 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. | | |
| CE19 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas. | | |
| CE20 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. | 250 | 100 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 45 | 0 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. | 250 | 100 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 45 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. | | |
| Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa. | 25.0 | 75.0 |
| Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico. | 25.0 | 75.0 |
| Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa. | 25.0 | 75.0 |
| Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico. | 25.0 | 75.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Grado | | |



| | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Trabajo Fin de Grado / Máster | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <p>- Desarrollar y aplicar todas las competencias, básicas, generales, transversales y específicas definidas en el Grado.</p> | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <p>El TFG supone un trabajo individual del estudiante tutelado para la elaboración de un proyecto, memoria, trabajo o estudio original, que permita demostrar que el estudiante ha adquirido los conocimientos y las competencias definidas en el Grado.</p> | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |



| |
|---|
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS |
| CE1 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. |
| CE2 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. |
| CE3 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. |
| CE4 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. |
| CE5 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. |
| CE6 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. |
| CE7 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados. |
| CE8 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma. |
| CE9 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. |
| CE10 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. |
| CE11 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. |
| CE12 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa. |
| CE13 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. |
| CE14 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. |
| CE15 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. |
| CE16 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales. |
| CE17 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. |
| CE18 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. |
| CE19 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas. |
| CE20 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. |



| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 25 | 50 |
| Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. | 125 | 0 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 25 | 50 |
| Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. | 125 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en la realización de un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. | | |
| Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en la realización de un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico. | 25.0 | 75.0 |
| Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal. | 25.0 | 75.0 |
| Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico. | 25.0 | 75.0 |
| Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal. | 25.0 | 75.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Habilidades de la Dirección | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Expresión Oral y Escrita en la Empresa | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |



| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
|--|------------|-----------|
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar fuentes y recursos para la redacción de documentos. - Conocer los elementos claves de una comunicación efectiva. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de redacción y tipología de documentación en la empresa. 2. Citación de textos y bibliografías. 3. Seleccionar fuentes de información y recursos con base contrastada. 4. Los elementos claves de la comunicación y su tipología. 5. Gestión de situaciones comunicativas difíciles: manejo del conflicto. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE21: Conocer los elementos, tipologías y herramientas de comunicación oral y escrita para implantar y mejorar la comunicación dentro de la empresa.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |



| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
|---|-------|----------------|
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases | 15 | 0 |



| | | |
|---|----|----|
| magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | | |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

| |
|--|
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. |

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |



| NIVEL 2: Herramientas para la Dirección de Equipos | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| | 6 | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los elementos a tener en cuenta para ser líderes de equipo. - Identificar las necesidades de las personas para el buen desarrollo de las tareas en equipo. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos necesarios para conformar equipos de trabajo. 2. La comunicación como elemento clave en los equipos. 3. Distribución de roles en el equipo. 4. Gestión de conflictos. 5. Responsabilidad. Feedback en equipos. Aprendiendo del equipo. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.</p> <p>La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>----</p> <p>Competencia específica:</p> <p>CE24: Conocer y aplicar diferentes herramientas para la gestión de personas desde la dirección.</p> | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |



| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
|---|-------|----------------|
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje | 70 | 0 |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | | |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |



| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Idiomas | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: English for Business | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| No | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Sí |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la competencia comunicativa en inglés tanto a nivel comprensión como a nivel de expresión de forma oral y escrita con un vocabulario especializado a la empresa. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rolling Player. 2. Reading of the Business. 3. Writing of the Business. 4. Listening of the Business. | | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |



Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Competencia específica:

CE22: Conocer vocabulario y gramática específica del ámbito empresarial para mejorar la comunicación oral, escrita y la comprensión en inglés.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 30 | 100 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, | 5 | 0 |



| | | |
|---|----|-----|
| académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | | |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |



| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| NIVEL 2: Francés | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| No | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| Sí | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE MENCIONES | | |
| No existen datos | | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la competencia comunicativa en francés tanto a nivel comprensión como a nivel de expresión de forma oral y escrita. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |



1. Introducción al francés.
2. Lectura.
3. Escritura.
4. Escucha y conversación.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Sistema de Evaluación:

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Competencia específica:

CE23: Conocer vocabulario y gramática elemental para iniciar la comunicación oral, escrita y la comprensión en francés.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|--|-------|----------------|
| Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y | 30 | 100 |



| | | |
|---|----|-----|
| teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | | |
| Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 100 |
| Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 0 |
| Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |
| Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. | 15 | 100 |
| Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. | 15 | 0 |
| Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. | 30 | 25 |
| Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. | 5 | 50 |
| Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. | 15 | 0 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 70 | 0 |



| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Pueden ser dentro o fuera del aula o a través del Campus Virtual. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. | | |
| Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. | | |
| Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 0.0 | 5.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente. | 10.0 | 35.0 |
| Examen. | 40.0 | 80.0 |
| Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias. | 20.0 | 40.0 |
| Examen presencial final | 60.0 | 80.0 |
| 5.5 NIVEL 1: Reconocimiento Académico de Créditos | | |
| 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1 | | |
| NIVEL 2: Reconocimiento Académico de Créditos | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | Optativa | |
| ECTS NIVEL 2 | 6 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | | |
| ECTS Semestral 4 | ECTS Semestral 5 | ECTS Semestral 6 |
| | | |
| ECTS Semestral 7 | ECTS Semestral 8 | ECTS Semestral 9 |
| 6 | | |
| ECTS Semestral 10 | ECTS Semestral 11 | ECTS Semestral 12 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Sí | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | No |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |



| | |
|--|----|
| No | No |
| LISTADO DE MENCIONES | |
| No existen datos | |
| NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3 | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | |
| <p>Quando el estudiante supere esta asignatura habrá complementado su formación con la asistencia a jornadas, seminarios u otras actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, que se ajusten a lo establecido en la Normativa.</p> | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | |
| <p>El RD 861/2010, que modifica el RD 1393/2007, recoge en su Artículo único, Apartado 5 una actualización del artículo 12.8 del RD 1393/2007 que dice así: ¿De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades.¿</p> <p>A efectos de lo anteriormente mencionado, el plan de estudios de Grado deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.</p> | |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | |
| <p>Sistema de Evaluación:</p> <p>Con carácter general, se deberán aportar certificados o informes de los responsables de cada actividad a efectos de su reconocimiento efectivo, en el que se harán constar los datos sobre la duración de la actividad, asistencia y participación del estudiante y los créditos ECTS.</p> <p>Para el reconocimiento por asistencias a cursos, jornadas, seminarios¿, se deberá contar con la autorización del Director del Grado o estar incluida en la Normativa sobre reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.</p> | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | |
| CG1 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. | |
| CG2 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. | |
| CG3 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. | |
| CG4 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. | |
| CG5 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. | |
| CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio | |
| CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio | |
| CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética | |
| CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado | |
| CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | |
| CT1 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. | |
| CT2 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | |



| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| No existen datos | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 150 | 100 |
| Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... | 150 | 100 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, | | |
| Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas. | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Participación activa. | 100.0 | 100.0 |



6. PERSONAL ACADÉMICO

| 6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS | | | | |
|--|---|---------|------------|---------|
| Universidad | Categoría | Total % | Doctores % | Horas % |
| Universidad del Atlántico Medio | Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud) | 17.2 | 100 | 20,9 |
| Universidad del Atlántico Medio | Profesor Adjunto | 34.5 | 100 | 32,2 |
| Universidad del Atlántico Medio | Profesor Auxiliar | 48.3 | 0 | 46,9 |
| PERSONAL ACADÉMICO | | | | |
| Ver Apartado 6: Anexo 1. | | | | |
| 6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS | | | | |
| Ver Apartado 6: Anexo 2. | | | | |

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

| 8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS | | |
|---|--------------------|----------------------|
| TASA DE GRADUACIÓN % | TASA DE ABANDONO % | TASA DE EFICIENCIA % |
| 85 | 5 | 80 |
| CODIGO | TASA | VALOR % |
| No existen datos | | |
| Justificación de los Indicadores Propuestos: | | |
| Ver Apartado 8: Anexo 1. | | |
| 8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS | | |
| <p>La Universidad Internacional de Canarias Universidad del Atlántico Medio establecerá un procedimiento general para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Independientemente de lo recogido en el Manual de Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad Internacional de Canarias Universidad del Atlántico Medio, y siguiendo lo indicado en el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, se describen a continuación el procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje, así como la forma en que se toman decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de la enseñanza.</p> <p>Sistema de Evaluación Continua</p> <p>A fin de asegurar una homogeneidad en los criterios de aplicación del sistema y de garantizar el derecho de los alumnos de nuestra Universidad a una evaluación justa, se recogen en este documento las directrices que deben orientar a cada Facultad y Centro en el despliegue específico de la Evaluación Continua para cada una de las enseñanzas impartidas.</p> <p>Instrumentos para la aplicación de la Evaluación Continua</p> <p>En el nuevo sistema pedagógico, la evaluación continua se concibe como el mejor método para controlar la adquisición progresiva de competencias (conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes) por los estudiantes. Debe ser desarrollada de forma coherente en las diferentes asignaturas que conforman el programa formativo de una titulación.</p> <p>El control de la adquisición de competencias mediante este sistema supone la utilización de distintos instrumentos de evaluación, en función del tipo de asignatura, de la actividad formativa y del tipo de competencia que se vaya a evaluar. Estos instrumentos pueden ser:</p> <p>Competencia Básica 1 Adquisición de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Examen escrito de preguntas amplias (tipo tema). Examen escrito de preguntas cortas. Examen escrito de tipo test (prueba objetiva). Examen escrito de preguntas de razonamiento. <p>Competencia Básica 2 Aplicación de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prácticas externas tuteladas, curriculares o no curriculares, asistenciales, etc. Practicum. Examen escrito con ejercicios, problemas, supuestos, etc. Evaluación in situ de prácticas diversas: de laboratorio, de taller, de campo, asistenciales, etc. mediante observación directa del trabajo o del desempeño del alumno. | | |



- Trabajos prácticos en equipo.

Competencia Básica 3 Reflexión, síntesis y emisión de juicios:

- Trabajos individuales.
- Trabajos en equipo.
- Presentación de ejercicios.
- Cuadernos de prácticas.
- Fichas de lectura.
- Mapas conceptuales.
- Carpetas de proyectos.

Competencia Básica 4 Comunicación:

- Examen oral.
- Presentaciones y exposiciones orales.
- Examen mediante tutoría: revisión y evaluación, individual o grupal de baterías de ejercicios, cuadernos de prácticas, fichas de lectura, mapas conceptuales.
- Participación en clase (formular o responder preguntas, intervención en debates, etc.).

Competencia Básica 5 Autonomía:

Proyectos.

Trabajos de fin de módulo, materia o asignatura.

Trabajos de fin de carrera.

La evaluación a lo largo del periodo de docencia de una asignatura puede integrar varios de estos instrumentos o ceñirse a un solo tipo. En todos los casos, **la evaluación se concebirá como un instrumento no solo sumativo, sino también formativo**, por lo que los profesores deberán enfocar la valoración del progreso de los estudiantes como un proceso que debe medirse de manera continua.

Directrices para la aplicación del sistema

1. Los alumnos serán evaluados mediante el sistema de Evaluación Continua (EC). Estos alumnos aparecen identificados en los listados de alumnos matriculados que cada profesor tiene en la intranet con las siglas EC. Los alumnos que se matriculen por segunda vez o posterior (repetidores) no están obligados por el sistema, pero podrán acogerse a la EC. En ese caso, deberán comunicarlo por escrito al profesor responsable de la asignatura y se someterán a la metodología de evaluación prevista en cada asignatura.
2. El profesor de la asignatura establecerá un sistema alternativo de evaluación para los alumnos que no están obligados a la EC o para los que pierden su derecho a ella por no cumplir los requisitos previstos en cada caso. Este sistema deberá garantizar el derecho de todo alumno matriculado en una asignatura a obtener la calificación máxima en cualquiera de las convocatorias oficiales de examen.
3. En cualquier caso, el método y los criterios de aplicación de la EC o de cualquier otro sistema de evaluación alternativo deberán figurar claramente expuestos en la Guía Docente de cada asignatura para conocimiento de los alumnos y el profesor deberá explicarlos al grupo en los primeros días de clase.
4. Se entiende que el sistema de evaluación (método y criterios) que figura en la Guía Docente es el que debe aplicarse durante el periodo lectivo de la asignatura. Cualquier cambio sobre lo previsto en la Guía deberá comunicarse a los alumnos por escrito y con la suficiente antelación.
5. La EC combina la nota de examen final con la llamada nota de curso o evaluación del trabajo realizado por el alumno durante el periodo de docencia de la asignatura. La proporción mínima recomendada para la nota de curso es del 40% sobre la calificación global de la materia. El resto equivaldrá a la nota del examen final o exámenes parciales en asignaturas de carácter anual. A partir de ahí y según los criterios de los profesores para cada asignatura, el examen de conocimientos puede reducir su proporción a favor de la nota de curso.
6. Cada profesor responsable de asignatura, atendiendo a lo recogido en el punto 5, adoptará los medios y herramientas para aplicar la evaluación que considere más adecuados a su materia. Estos deberán quedar claramente reflejados en la Guía Docente.
7. Los profesores responsables de asignatura podrán exigir un determinado porcentaje de asistencia a clase para aplicar la EC. En ese caso, para los alumnos que no cumplan el requisito de asistencia, el profesor deberá arbitrar un sistema alternativo - el que estime más adecuado - para evaluar las competencias que se trabajan en la parte de la materia objeto de EC, que se calificará manteniendo la equidad con respecto a los alumnos que han hecho las pruebas para obtener la nota de curso.
8. En el caso de las materias proyectuales, es necesaria la asistencia a clase para que se pueda evaluar la asignatura, por lo que el incumplimiento de este requisito no se podrá sustituir por un proyecto sin su correspondiente tutela.
9. La calificación final será la suma de la nota del examen de conocimientos y la nota de curso (en las proporciones establecidas), siempre y cuando el estudiante haya obtenido una nota mínima de 4/10 en el primero. Se podrá condicionar el aprobado a la realización de las prácticas de la asignatura, prácticas que pueden haberse desarrollado como parte de la nota de curso durante el periodo docente o evaluarse en prueba especial para alumnos que no hayan seguido la EC.
10. El profesor coordinador de cada curso/grupo, a partir de la información proporcionada por los profesores que imparten docencia en un grupo, elaborará un calendario conjunto de pruebas de evaluación o cualquier actividad que tenga relevancia en el cálculo de la nota de clase. El objetivo es lograr una distribución adecuada de las pruebas o actividades de evaluación a lo largo del periodo lectivo para evitar la sobrecarga puntual de trabajo que puede sufrir el estudiante.
11. El sistema de evaluación continua no podrá integrar exámenes de conocimientos teóricos eliminatorios por temas o bloques temáticos dentro del periodo lectivo previamente anunciados por el profesor. Este tipo de exámenes deben limitarse a las fechas oficiales establecidas al efecto (parciales y finales).
12. Las Facultades o Centros podrán desarrollar sus propios reglamentos para la aplicación de la EC adaptada a las necesidades específicas de las titulaciones impartidas, siempre y cuando respeten las directrices anteriores.

Órgano Responsable

El diseño y la planificación del sistema general de valoración del progreso académico del alumnado corresponde a la Dirección de cada centro de la Universidad.

Otros procedimientos de Valoración del Progreso Académico

- Evaluación del Trabajo Fin de Grado.

De acuerdo con el artículo 12.7 del RD 1393/2007, el Trabajo Fin de Grado debe realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Trabajo Fin de Grado consistirá en la realización a título individual por parte del alumno de un proyecto cuyo objetivo final es demostrar la suficiencia académica para la obtención del título de grado. El estudiante deberá utilizar para ello el conjunto de habilidades, destrezas y actitudes adquiridas a lo largo del grado, valorándose el progreso y resultado del aprendizaje de dos aspectos igualmente importantes: de un lado, la orientación científica referida a los contenidos y, de otro, el aprendizaje de las técnicas de investigación (búsqueda de información, selección de lecturas, sistema de fichas, citas a pie de página, etc.). Asimismo se valorará la defensa pública ante un Tribunal cualificado.



En esta exposición pública, el alumno demuestra sus capacidades en la expresión oral, en la argumentación y capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas por el tribunal evaluador.

- Informes de valoración de resultados académicos.

A través de la Unidad Técnica para la Calidad, anualmente se realizan diversos informes de valoración de los resultados académicos de nuestros alumnos, con la finalidad de establecer una comparativa, año tras año analizando la tendencia del progreso académico de nuestros estudiantes.

- Informe de Resultados, tutorías y selectivo de primer curso.

En este informe se analizan dos aspectos relacionados con la formación impartida a los alumnos de primer curso en cada una de las titulaciones:

1.- Asistencia a las tutorías programadas a lo largo del curso, el informe también refleja el número de consultas enviadas al tutor a través de la intranet.

2.- Resultados académicos alumnos de 1º. Se analiza el número de alumnos que ha superado los créditos necesarios de permanencia en la Universidad. La comparativa entre cursos académicos nos permite obtener información acerca de los resultados obtenidos con la aplicación de la normativa de permanencia de nuestra Universidad.

Los datos se presentan en informes separados por Facultad y Escuela, analizando los datos de cada una de las titulaciones adscritas a cada una de ellas.

- Comparativa de resultados académicos en alumnos de segundo curso.

Este informe refleja los resultados académicos obtenidos por los alumnos de 2º curso.

Con este informe comparativo se pretende comprobar la evolución académica de los alumnos que han superado las normas de permanencia en el primer año, la comparación con otros cursos académicos nos permite analizar como la normativa de permanencia aplicada en 1º garantiza un mejor expediente académico por parte de los alumnos que continúan con sus estudios.

Los datos se presentan en un único informe dividido por Facultades y Escuelas y dentro de estos por titulación.

- Reuniones de Coordinación del Equipo Docente (RCED)

Estas Juntas de Evaluación constituyen un instrumento para la reflexión y la propuesta de acción/acciones sobre la calidad de nuestro proceso universitario de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de nuestro proyecto Educativo. El objetivo final de estas Reuniones de Coordinación es mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de nuestro proyecto educativo a través del trabajo colaborativo de los profesores.

Mecanismos de coordinación docente

RCED es el acrónimo de: Reunión de Coordinación del equipo docente. Es un mecanismo de control que nosotros consideramos horizontal, es decir, por grupo y curso. Las diferenciamos de otro mecanismo de control que consideramos vertical, las Unidades Docentes de los Departamentos cuya finalidad es realizar las Guías Docentes por áreas, garantizando la progresión de contenidos, la evitación de solapamientos o lagunas, la adecuación de la bibliografía, etc. Las RCED se convocan tras cada una de las convocatorias oficiales de exámenes.

Además de las RCED que, como hemos señalado, se trata de un mecanismo de coordinación horizontal entre profesores de un mismo curso, desde los departamentos se articula otro mecanismo de coordinación docente, pero en sentido vertical. Se trata de las Unidades Docentes, que agrupan a los profesores de las diferentes áreas de conocimiento (radio y sonido, televisión y cine, tecnologías de la información...) para asegurar la coherencia formativa y la adecuada progresión de conocimientos en las respectivas áreas a lo largo del período formativo.

Por otro lado, el Coordinador de la Titulación se nombra a propuesta del Vicedecano y Decano de la Facultad y con la aprobación del Vicerrector de Ordenación Académica, en primer lugar, y del Consejo de Gobierno de la Universidad, en definitiva. Las funciones del Coordinador de la Titulación están establecidas por el Decanato de la Facultad.

-Portal del profesor/ Portal del Alumno.

A través de los portales interconectados de la página web, tanto los profesores como los alumnos cuentan con información detallada y actualizada de la evolución en el rendimiento de cada una de las materias, así como de los progresos y las posibilidades de superarlas.

Figuras académicas creadas para valorar el progreso y resultado del aprendizaje

- **Tutor/a.** Es el profesor/a que tiene una información permanente sobre el progreso y el resultado del aprendizaje de cada alumno/a que tiene encomendados. Se reúne periódicamente con cada uno de ellos para analizar su situación académica personal, procurando ofrecer soluciones que puedan mejorar su rendimiento.
- **Coordinador/a de grupo.** Es el profesor/a que supervisa el progreso y resultado del aprendizaje de un grupo de alumnos. Recibe los criterios de evaluación de cada asignatura y coordina los sistemas de evaluación y los trabajos que han de llevar a cabo los alumnos/as. Al mantener reuniones periódicas con los profesores que imparten docencia en su mismo grupo de clases, puede analizar con más facilidad el proceso de evaluación continua y los progresos de los alumnos/as.
- **Coordinador/a de Titulación.** Es el responsable del seguimiento de la calidad de un título académico concreto y, por tanto, responsable, en primer lugar, del progreso y aprendizaje de los alumnos/as matriculados en ese título de grado, puesto que ha diseñado los objetivos de la titulación. Para ello, coordina las actividades académicas y extraacadémicas, así como los programas de las diferentes materias, en colaboración con los distintos departamentos.
- **Jefe de Área de Conocimiento/Coordinador de Unidad Docente.** Es el profesor que atiende al progreso y resultado del aprendizaje de toda una materia. De acuerdo con los profesores/as que van a impartir en cada grupo/curso las asignaturas que corresponden a una misma materia, determina la forma de evaluación y los trabajos a realizar por los alumnos/as.
- **Equipo decanal.** Como órgano de gobierno de la Facultad, es responsable último de valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los alumnos de todas sus titulaciones. Esta evaluación se realiza en cada periodo académico.

Se aporta además un **breve resumen de los procedimientos recogidos en el Manual de Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad Internacional de Canarias** Universidad del Atlántico Medio:

Existen un conjunto de herramientas que regulan y miden el proceso de enseñanza - aprendizaje, dentro y fuera de las instalaciones, partiendo de una formación adecuada con un desarrollo eficaz y de mejora continua.



La ~~Universidad Internacional de Canarias~~ Universidad del Atlántico Medio establece que su grupo de interés fundamental son sus alumnos y, para prestarles un servicio de enseñanza - aprendizaje eficaz y de calidad, se nutre de procesos - procedimientos que le permiten asegurar que las acciones - que emprende son eficaces y tienen como finalidad principal el aprendizaje del alumno.

Para ello:

- Dispone de sistemas de recogida de información en las titulaciones que le permiten conocer y valorar las necesidades de la Universidad y sus estudiantes en materia de:
 - Definición de perfiles de egreso e ingreso,
 - Admisión y matriculación.
 - Alegaciones, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones,
 - Apoyo y orientación al estudiante,
 - Enseñanza y evaluación del aprendizaje,
 - Prácticas externas y movilidad de estudiantes,
 - Orientación profesional.
- Se dota de mecanismos que les permiten obtener, valorar y contrastar información sobre los procesos anteriormente citados.
- Regula las actividades relacionadas con los estudiantes, especialmente en materia de:
 - Convivencia,
 - Derechos y deberes,
 - Exámenes,
 - Régimen disciplinario,
 - Certificaciones,
 - Convalidaciones...etc.
- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y mejora de los procesos relacionados con los estudiantes.
- Determina los procedimientos que tiene para regular y garantizar la toma de decisiones respecto a los estudiantes.
- Identifica la participación de los grupos de interés en el diseño y desarrollo de los procesos que les afectan.
- Rinde cuentas de los resultados de los procesos a los grupos de interés, en este caso, a los alumnos sobre los resultados del aprendizaje.

El servicio de calidad a través del servicio de informática y la secretaría académica, recoge la información correspondiente y aquella solicitada por la dirección del Centro (resultados de rendimiento académico, inserción laboral, satisfacción grupos de interés, etc.) y elabora los informes correspondientes.

Los informes elaborados son los siguientes:

- Informe de rendimiento de la enseñanza.
- Informe de inserción laboral de egresados.
- Informe de satisfacción de alumnos.
- Informe de satisfacción de egresados.
- Informe de opinión de PDI con grupos de alumnos y recursos.
- Informe sobre el desarrollo de la enseñanza.

El servicio de calidad elabora anualmente estos informes salvo los de inserción laboral y satisfacción de egresados que realizará cada tres-cuatro años en función de la oferta formativa.

El servicio de calidad puede recoger también información bianual sobre el clima laboral del PDI y PAS a través de las encuestas correspondientes. Con esta información elabora:

- Un informe por centro y servicio que remite a la dirección del centro o del servicio respectivamente.
- Un informe global de todos los centros y todos los servicios de clima laboral de PDI y PAS que lo remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica y a la Dirección de la ~~Universidad Internacional de Canarias~~ Universidad del Atlántico Medio respectivamente.

Una vez que se recibe el informe correspondiente se remite a la comisión de garantía de calidad para su estudio en la misma.

La comisión de garantía de calidad del centro analiza los informes y refleja las decisiones tomadas en el informe de acciones de mejora.

Algunos ejemplos de acción de mejora serían: revisión del programa formativo, coordinación de materias por curso para evitar solapamientos, etc.

La comisión de calidad de la ~~Universidad Internacional de Canarias~~ Universidad del Atlántico Medio se reúne, al menos, dos veces al año para verificar el grado de cumplimiento de cada una de las acciones de mejora establecidas. El porcentaje de cumplimiento de las acciones lo refleja la comisión de garantía de calidad en el informe de seguimiento (puede ser el informe de acciones de mejora o uno distinto -informe de seguimiento).

A final de año, el servicio de calidad se reúne con todos los miembros de la comisión de calidad de la ~~Universidad Internacional de Canarias~~ Universidad del Atlántico Medio para analizar el grado de cumplimiento de las acciones de mejora y las causas de incumplimiento y, en consecuencia, las medidas a adoptar. Esto se reflejará en el informe de seguimiento, en el que se incorporarán también las propuestas de los grupos de mejora de cada titulación.

El servicio de calidad de la ~~Universidad Internacional de Canarias~~ Universidad del Atlántico Medio envía al Vicerrectorado el informe de seguimiento donde se refleja el grado de cumplimiento de cada una de las acciones de mejora.

El informe de resultados académicos, constituye una de las fuentes de información para el proceso PMO1 (Revisión, análisis y mejora continua del SGIC).

Toda esta información se encuentra reflejada en el punto 6 del Manual del SGIC.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE

<https://www.universidadatlanticomedio.es/universidad/calidad>

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN



| | |
|---|-------------------------|
| CURSO DE INICIO | 2018 |
| Ver Apartado 10: Anexo 1. | |
| 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN | |
| <p>Dado que el grado propuesto no corresponde a una transformación de un título oficial preexistente, no se considera oportuno definir un procedimiento de adaptación a este nuevo Plan de estudios.</p> <p>La Comisión Académica de Título del Grado será la responsable de resolver las solicitudes de convalidaciones parciales de estudios.</p> | |
| 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN | |
| CÓDIGO | ESTUDIO - CENTRO |

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

| | | | |
|--|----------------------|------------------------|------------------------------|
| 11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO | | | |
| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| 45769446K | PAOLA | GARCIA | SANCHEZ |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
| Carretera del Fondillo 4 | 35017 | Las Palmas | Palmas de Gran Canaria (Las) |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| paola.garcia@atlanticomedio.es | 690901053 | 828019020 | Decana |
| 11.2 REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| 43818866W | MARTA | NUÑEZ | ZAMORANO |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
| Carretera del Fondillo 4 | 35017 | Las Palmas | Palmas de Gran Canaria (Las) |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| marta.nunez@atlanticomedio.es | 616674954 | 828019020 | Directora de Calidad |
| El Rector de la Universidad no es el Representante Legal | | | |
| Ver Apartado 11: Anexo 1. | | | |
| 11.3 SOLICITANTE | | | |
| El responsable del título no es el solicitante | | | |
| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| 43818866W | MARTA | NUÑEZ | ZAMORANO |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
| Carretera del Fondillo 4 | 35017 | Las Palmas | Palmas de Gran Canaria (Las) |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| marta.nunez@atlanticomedio.es | 616674954 | 828019020 | Directora de Calidad |

