



## **ACG135/7d: Máster Universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa**

---

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2018

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 de Granada		Escuela Internacional de Posgrado	18013411
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Gestión Administrativa y en Asesoría Laboral, FISCAL y Jurídica de la Empresa	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión Administrativa y en Asesoría Laboral, FISCAL y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
PILAR ARANDA RAMÍREZ		RECTORA	
Tipo Documento		Número Documento	
Otro		Q1818002F	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
PILAR ARANDA RAMÍREZ		RECTORA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		24147556V	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARÍA LÓPEZ JURADO ROMERO DE LA CRUZ		VICERRECTORA DE DOCENCIA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		24292452I	
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
CALLE PAZ 18	18071	Granada	679431832
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
vicedoc4@ugr.es	Granada	958248901	

### 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: Granada, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión Administrativa y en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

Especialidad en Asesoramiento
Especialidad en Gestión Administrativa

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho	

#### NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

#### AGENCIA EVALUADORA

Agencia Andaluza del Conocimiento
-----------------------------------

#### UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Granada
------------------------

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
008	Universidad de Granada

#### 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 COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
48	0	6

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
Especialidad en Asesoramiento	60.
Especialidad en Gestión Administrativa	60.

### 1.3. Universidad de Granada

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
18013411	Escuela Internacional de Posgrado

#### 1.3.2. Escuela Internacional de Posgrado

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		

PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN		SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
60		60	
<b>TIEMPO COMPLETO</b>			
		ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	42.0	60.0	
RESTO DE AÑOS	42.0	60.0	
<b>TIEMPO PARCIAL</b>			
		ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	41.0	
RESTO DE AÑOS	24.0	41.0	
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>			
<a href="http://masteres.ugr.es/pages/permanencia">http://masteres.ugr.es/pages/permanencia</a>			
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>			
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
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.
CE2 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales.
CE3 - Saber intervenir en el proceso laboral.
CE4 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales.
CE5 - Saber aplicar el sistema tributario.
CE6 - Saber actuar ante la Administración tributaria.
CE7 - Saber cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude.
CE8 - Conocer el manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar en la toma de decisiones.
CE9 - Tener capacidad para tomar decisiones financieras.
CE10 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores.
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado.
CE13 - Tener capacidad para poder actuar antes los diferentes Registros públicos.
CE14 - Tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurren correctamente.
CE15 - Saber intervenir en la contratación pública.
CE16 - Saber aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración.

CE17 - Tener capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior.

CE18 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la gestión administrativa.

CE19 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico.

CE20 - Tener capacidad de poner en práctica las competencias adquiridas en un entorno real.

CE21 - Tener capacidad para la realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario de un ejercicio original e individual.

## 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

Criterios generales de acceso y admisión de la UGR:

Como norma general de acceso, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, así como lo establecido en el Artículo Único del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el anterior.

Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

La ley 15/2003, de 22 de diciembre, andaluza de Universidades, determina en su artículo 75 que, a los únicos efectos del ingreso en los Centros Universitarios, todas las universidades públicas andaluzas podrán constituirse en un Distrito Único, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades.

Teniendo en cuenta el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas, y previa deliberación e informe favorable de la Comisión Asesora de Posgrado, adopta de manera anual acuerdos por los que se establece el procedimiento para el ingreso en los másteres universitarios.

Estas disposiciones se completan con la Normativa Reguladora de los Estudios de Máster Universitario aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 18 de mayo de 2015. Se reflejan más abajo los artículos 20 y 21 sobre acceso y admisión de dicha normativa.

Los aspirantes a cursar el Máster deberán estar en posesión de alguno de los Títulos de Grado o Licenciado requeridos para ser admitidos en este Título de Máster. La Escuela Internacional de Posgrado de la Universidad de Granada resolverá, con carácter previo a la preinscripción, sobre las posibilidades de acceso singulares, y la admisión de solicitudes de aspirantes con titulación obtenida en el extranjero.

#### Artículo 20. Acceso a los estudios de Máster.

Los requisitos de acceso a los estudios de Máster Universitario serán los establecidos en el artículo 16 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y se deberá seguir el procedimiento de ingreso que para cada curso académico determine la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía.

#### Artículo 21. Admisión en los estudios de Máster

El plan de estudios de cada Máster Universitario incluirá los requisitos de admisión al mismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 del R.D.1393/2007.

#### Perfil de ingreso y criterios de admisión.

El presente Máster está orientado al ejercicio profesional de la asesoría a la empresa (especialidad en asesoramiento) y en las relaciones con la Administración (especialidad en gestión administrativa), que son unas de las salidas laborales naturales de los graduados en Derecho, Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Labores y Recursos Humanos. Por tanto, el alumno debe estar interesado en adquirir competencias y conocimientos en el ámbito laboral, fiscal, administrativo y jurídico que constituyen los contenidos mayoritarios del Máster. Además, también deberá estar interesado en instruirse en otros ámbitos instrumentales del asesoramiento a la empresa, tales como las contables o las relacionadas con las nuevas tecnologías.

La admisión de los alumnos se realizará atendiendo al grado de preferencia de su titulación de acceso y a su expediente académico.

Los requisitos de acceso quedan circunscritos a estar en posesión de alguna de las titulaciones referidas

#### TITULACIONES CON ACCESO

- Grado en Relaciones Labores y Recursos Humanos.
- Grado en Derecho.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas.

- Grado en Finanzas y Contabilidad.
- Grado en Turismo.
- Grado en Marketing e Investigación de Mercados.
- Grado en Economía.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores.

#### PREFERENCIA

La preferencia en la admisión en el Máster quedará condicionada por el expediente académico.

El proceso de admisión se encuentra centralizado en una página web de la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, dentro del Distrito Único Andaluz:

[http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/squit/mo\\_calendario.php](http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/squit/mo_calendario.php)

### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

#### 4.3 Apoyo a Estudiantes

Cada año, al inicio del curso académico, la Universidad de Granada organiza unas **Jornadas de Recepción** en las que se realizan actividades específicamente dirigidas al alumnado de nuevo ingreso, al objeto de permitirle tomar contacto con la amplia (y nueva) realidad que representa la Universidad. La finalidad es que conozca no solo su Centro, sino también los restantes, y se conecte con el tejido empresarial y cultural de la ciudad así como con las instituciones y ámbitos que puedan dar respuesta a sus inquietudes académicas y personales.

El Secretariado de Información y Participación Estudiantil (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad) publica anualmente la Guía del Estudiante, que ofrece una completa información sobre los siguientes aspectos: la Universidad de Granada; la ciudad de Granada; el Gobierno de la Universidad de Granada; el Servicio de becas; el Gabinete de atención social; la Oficina de gestión de alojamientos; el Gabinete de atención psicopedagógica; el Centro de promoción de empleo y prácticas; la Casa de estudiante; los Secretariados de asociacionismo, de programas de movilidad nacional, y de información y participación estudiantil; el campus universitario; el bono bus universitario; la Biblioteca; el Servicio de informática; el Servicio de comedores; actividades culturales; el Centro juvenil de orientación para la salud; el Defensor universitario; la Inspección de servicios; la cooperación internacional; la enseñanza virtual; programas de movilidad; cursos de verano; exámenes; traslados de expediente; la simultaneidad de estudios; títulos; el mecanismo de adaptación, convalidaciones y reconocimiento de créditos; estudios de Masteres Universitarios y de Doctorado; el seguro escolar; becas y ayudas; y un directorio de instituciones y centros universitarios. Esta guía está a disposición de todos los estudiantes tanto si residen en Granada como si no, ya que puede descargarse gratuitamente desde la página Web del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad.

Asimismo, la Universidad de Granada ha aprobado con fecha 20 de septiembre de 2016 la *Normativa para la atención al estudiantado con discapacidad y otras necesidades específicas de apoyo educativo* que regula los procedimientos y actuaciones oportunos para el normal funcionamiento de su vida universitaria.

La Escuela Internacional de Posgrado cuenta con una Web propia (<http://escuelaposgrado.ugr.es>) que ofrece información completa sobre todos los títulos y programas de posgrado que oferta la Universidad de Granada, los recursos a disposición de los estudiantes, así como información pertinente y enlaces a cada uno de los títulos ofertados.

Una vez matriculado, el estudiante continúa teniendo a su disposición permanentemente todas las fuentes de información reseñadas en los apartados 4.1. y 4.2. En especial, cada estudiante contará con el asesoramiento de un Tutor asignado al comienzo del curso.

Por otra parte, el estudiante contará con la ayuda necesaria por parte de la dirección del Máster para el acceso al apoyo académico y la orientación en todos aquellos temas relacionados con el desarrollo del plan de estudios. La web del Máster pondrá a disposición del alumnado un buzón de sugerencias y un correo electrónico a través de los cuales podrá cursar sus dudas o reclamaciones.

En lo que respecta a preguntas, sugerencias y reclamaciones, cabe dirigirse a:

- Coordinación del Máster.
- Página web de la Escuela Internacional de Posgrado: <http://escuelaposgrado.ugr.es/pages/sugerencias>
- Página web del Máster: se habilitará un buzón de consultas, sugerencias y quejas.
- Inspección de Servicios de la Universidad (<http://www.ugr.es/~inspec/personal.htm>)
- Defensor universitario de la Universidad de Granada

La Universidad de Granada viene desarrollando desde hace años, una política social de apoyo a los estudiantes con discapacidad en la eliminación de barreras, tanto arquitectónicas como a la comunicación. Con fecha 20 de septiembre de 2016 ha aprobado la *Normativa para la atención al estudiantado con discapacidad y otras necesidades específicas de apoyo educativo* que regula los procedimientos y actuaciones oportunos para el normal funcionamiento de su vida universitaria.

El programa de *¿Intervención Social hacia estudiantes con discapacidades? (P.I.S.E.D.)* ([http://ve.ugr.es/pages/sae/atencion\\_social/intervencion\\_estudiantes\\_discapacidad](http://ve.ugr.es/pages/sae/atencion_social/intervencion_estudiantes_discapacidad)) que, paulatinamente va modificando e introduciendo actuaciones encaminadas a apoyar y facilitar la integración en los estudios, en el ambiente universitario y su posterior inserción en el medio laboral de todo el colectivo.

Para ello la Universidad de Granada a través del Servicio de Asistencia al Estudiante ofrece un catálogo de servicios a los que podrán acceder de acuerdo a las necesidades específicas de cada caso y tipo de discapacidad presentada.



Existe una Unidad de Calidad Ambiental ([http://dcab.ugr.es/pages/unidad\\_calidad\\_ambiental](http://dcab.ugr.es/pages/unidad_calidad_ambiental)) que desde el año 2000 se dedica a controlar y gestionar todos los aspectos ambientales derivados de las actividades docentes, de investigación y servicios de la Universidad de Granada, así como para difundir una cultura de sostenibilidad de las acciones de toda la comunidad universitaria.

Adicionalmente a las medidas relacionadas, se organizará una Jornada de Recepción específica para los alumnos inscritos en el Máster, a la que ya se ha hecho referencia en el epígrafe 4.1.

También se organizarán, a lo largo del curso, jornadas específicas para orientar a los alumnos en la elaboración del TFM y darles información acerca de las prácticas externas.

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

##### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Serán de aplicación al Máster las disposiciones recogidas en el Capítulo IV. Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos del TÍTULO III: PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA de la Normativa/Reguladora de los Estudios de Máster Universitario aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 18 de mayo de 2015.

#### **NORMATIVA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

*(Aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2015)*

#### **NORMATIVA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.**

##### **PREÁMBULO**

Principios generales

Normativas que se refunden

Normativas y Reglamentos afectados

##### **TÍTULO PRELIMINAR**

Artículo 1 Ámbito de aplicación

#### **TÍTULO I: ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO**

Capítulo I. Escuela Internacional de Posgrado

Artículo 2. Objeto

Capítulo II. Equipo Docente responsable de una nueva propuesta y elaboración de un Título de Máster Universitario

Artículo 3. Iniciativa de la propuesta

Artículo 4. Composición del Equipo docente

Artículo 5. Contenido de la Propuesta

Capítulo III. Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Artículo 6. Composición del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Artículo 7. Competencias del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Capítulo IV. Dirección Académica del Máster

Artículo 8. La Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 9. Composición de la Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 10. Funciones de la Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 11. El Coordinador del Máster Universitario

Artículo 12. Funciones del Coordinador del Máster Universitario

## **TÍTULO II: PROPUESTA Y APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE TÍTULOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO**

Capítulo I: Directrices para la elaboración de propuestas del Plan de Estudios conducente a la obtención de un Título de Máster Universitario

Artículo 13. Estructura del Plan de Estudios de los Títulos de Máster Universitario

Artículo 14. Títulos Interuniversitarios o Conjuntos de Máster

Artículo 15. Acuerdos de compatibilización de planes de estudio para la obtención de dos títulos de Máster Universitario

Capítulo II: Renovación de la acreditación y Suspensión temporal o definitiva de un Título de Máster Universitario

Artículo 16. Renovación de la acreditación de los Planes de Estudio

Artículo 17. Suspensión temporal o definitiva de los Planes de Estudio

## **TÍTULO III: PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER**

Capítulo I. Programación docente

Artículo 18. Preparación del plan de ordenación docente de cada curso académico

Artículo 19. Planificación docente de cada curso académico

Capítulo II. Organización Académica.

Artículo 20. Acceso a los estudios de Máster

Artículo 21 Admisión en los estudios de Máster

Artículo 22 Matrícula y precios públicos

Artículo 23 Prácticas externas

Artículo 24 Traslados de expediente académico

Capítulo III Desarrollo de la asignatura Trabajo Fin de Máster.

Artículo 25 Ámbito de aplicación

Artículo 26. Tipología de los Trabajos Fin de Máster

Artículo 27. Procedimiento de matriculación y gestión académica

Artículo 28. Coordinación académica y tutoría de los trabajos.

Artículo 29. Procedimiento para la oferta y asignación de Trabajos Fin de Máster

Artículo 30. Procedimiento de evaluación

Artículo 31. Calificaciones

Artículo 32. Revisión de las calificaciones

Artículo 33. Autoría y Originalidad del Trabajo Fin de Máster

Capítulo IV. Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos

Artículo 34. Ámbito de aplicación

Artículo 35. Definiciones

Artículo 36. Reconocimiento en el Máster

Artículo 37. Reconocimiento de créditos de enseñanzas oficiales de Doctorado de regulaciones anteriores en enseñanzas oficiales de Máster.

Artículo 38. Estudios realizados en el marco de convenios de movilidad nacional e internacional de la Universidad de Granada

Artículo 39. Otros estudios realizados en universidades extranjeras

Artículo 40. Transferencia

Artículo 41. Órgano competente

Artículo 42. Inicio del procedimiento

Artículo 43. Resolución y recursos

Artículo 44. Anotación en el expediente académico

Artículo 45. Calificaciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DENOMINACIONES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I. Procedimiento para la aprobación de Títulos de Máster Universitario

ANEXO II. Procedimiento para la elaboración y aprobación de solicitudes de modificación de Títulos de Máster Universitario

ANEXO III. Procedimiento para los traslados de expedientes

## PREÁMBULO

La Universidad de Granada en el ámbito de su autonomía y aprovechando su capacidad de innovación, sus fortalezas y oportunidades, con el fin de impulsar el desarrollo de los estudios de posgrado, consciente de que representan un elemento diferenciador clave con el que afrontar el desafío de la competencia por la excelencia, cuyo éxito se

sustenta en el rigor y en la calidad, aprobó por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2009 la Normativa para la elaboración y aprobación de los planes de estudio conducentes a la obtención del Título de Máster Oficial por esta Universidad. El Preámbulo de dicha norma reconocía que la Europa del conocimiento es un factor insustituible para el desarrollo social y humano y la consolidación y el enriquecimiento de la ciudadanía europea, capaz de ofrecer a los ciudadanos las competencias necesarias para responder a los retos de este nuevo milenio y reforzar la conciencia de los valores compartidos y de la pertenencia a un espacio social y cultural común.

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, establece el marco legal estatal para la organización de las enseñanzas universitarias y sienta las bases para una profunda modernización del sistema universitario español, en consonancia con la armonización exigida por el proceso de construcción del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES) iniciado en 1999 con la Declaración de Bolonia.

El R. D. 1393/2007, de 29 de octubre, estructura la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional en tres ciclos: Grado, Máster Universitario y Doctorado. Los títulos a que dan lugar surtirán efectos académicos plenos y habilitarán, en su caso, para la realización de actividades de carácter profesional reguladas, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

El citado R.D. y los reales decretos que lo modifican, el R.D. 861/2010 de 2 de julio y el R.D. 43/2015 de 2 de febrero, profundizan en la concepción y expresión de la autonomía universitaria al conferir a las universidades la capacidad de crear y proponer, de acuerdo con las reglas establecidas, las enseñanzas y títulos que hayan de impartir y expedir.

Establece un nuevo modelo de ordenación de las enseñanzas oficiales, como mecanismo de respuesta a las demandas de la sociedad en un contexto abierto y en constante transformación, que no sólo representa un profundo cambio estructural sino que además impulsa un cambio en las metodologías docentes al centrar el objetivo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Estos Reales Decretos conciben el plan de estudios como un proyecto de implantación de una enseñanza universitaria. Como tal proyecto, requiere para su aprobación la aportación de elementos como: justificación, objetivos, admisión de estudiantes, contenidos, planificación, recursos, resultados previstos y sistema de garantía de la calidad.

El R.D. citado establece que los Planes de estudio conducentes a la obtención del Título de Máster Universitario serán elaborados por las Universidades y verificados conforme a lo dispuesto en el mismo. Al amparo de lo anterior, el Consejo de Gobierno de esta Universidad aprobó con fecha 28 de julio de 2009 la Normativa para la elaboración y aprobación de los Planes de estudio conducentes a la obtención del Título de Máster. Esta norma fue objeto de modificación con fecha 18 de febrero de 2011.

Como desarrollo de la normativa de estos estudios oficiales el Consejo de Gobierno aprobó con fecha 4 de marzo de 2013 la normativa reguladora del Trabajo fin de máster y con fecha 22 de junio de 2010 la normativa reguladora de los reconocimientos y transferencia de créditos tanto en grado como en máster, modificada con fecha de 19 de julio de 2013.

La dispersión de la normativa propia de esta Universidad sobre los estudios de máster, dificulta tanto el conocimiento integral de la misma por los interesados, como su aplicación por los órganos y unidades administrativas implicados en los estudios de máster, por lo que transcurridos estos años de aplicación, se considera conveniente unir en un solo texto las normas citadas aprovechando para su revisión a fin de mejorar o actualizar determinados aspectos, con el fin de facilitar su conocimiento así como de aportar seguridad jurídica en la aplicación de las mismas.

Normativas que se refunden en este nuevo texto

-Normativa para la elaboración y aprobación de los planes de estudio conducentes a la obtención del título de máster oficial por la Universidad de Granada (aprobada en Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de julio de 2009, con las modificaciones aprobadas en su sesión de 18 de febrero de 2011)

-Normativa para la elaboración de propuestas de modificación de planes de estudio de títulos oficiales de grado y máster (aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada celebrado el 21 de octubre de 2010)

-Directrices de la Universidad de Granada para el desarrollo de la asignatura trabajo fin de máster de sus títulos de máster (aprobadas en Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2013)

-Reglamento sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Granada, en lo que afecta a los estudios de máster universitario.

(modificación del reglamento aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2010, en el que se integra el reglamento sobre reconocimiento de créditos por actividades universitarias, aprobado por Consejo de Gobierno el 29 de noviembre de 2010, aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2013)

### **TÍTULO III: PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **CAPÍTULO IV. Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos**

##### **Artículo 34. Ámbito de aplicación**

El presente capítulo será de aplicación a los procedimientos de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales de posgrado de la Universidad de Granada, de conformidad con lo establecido en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, con el objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes tanto dentro como fuera del territorio nacional, y la modificación de este con el R.D. 861/2010, de 2 de julio.

##### **Artículo 35. Definiciones**

A los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **¿Titulación de origen¿**: la conducente a un título universitario, en el que se hayan cursado los créditos objeto de adaptación, reconocimiento o transferencia.
- b) **¿Titulación de destino¿**: aquella conducente a un título oficial de posgrado respecto del que se solicita la adaptación, el reconocimiento o la transferencia de los créditos.
- c) **¿Adaptación de créditos¿**: la aceptación por la Universidad de Granada de los créditos correspondientes a estudios previos al R.D. 1393/2007 (en lo sucesivo, **¿estudios previos¿**), realizados en ésta o en otra Universidad. d) **¿Reconocimiento¿**: la aceptación por parte de la Universidad de Granada de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales o en enseñanzas universitarias no oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en la Universidad de Granada a efectos de la obtención de un título oficial. La acreditación de experiencia laboral y profesional podrá ser objeto de reconocimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) **¿Transferencia¿**: la inclusión en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.
- e) **¿Resolución sobre Reconocimiento y Transferencia¿**: el documento por el cual el órgano competente acuerde el reconocimiento, y/o la transferencia de los créditos objeto de solicitud o su denegación total o parcial. En caso de resolución positiva, deberán constar: los créditos reconocidos y/o transferidos y, en su caso, los módulos, materias o asignaturas que deberán ser cursados y los que no, por considerar adquiridas las competencias de esas asignaturas en los créditos reconocidos y/o transferidos.
- f) **¿Enseñanzas universitarias oficiales¿**: las conducentes a títulos de posgrado, con validez en todo el territorio nacional; surten efectos académicos plenos y habilitan, en su caso, para la realización de actividades de carácter profesional reguladas, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

##### **Artículo 36. Reconocimiento en el Máster**

1. En las enseñanzas oficiales de Máster podrán ser reconocidas materias, asignaturas o actividades universitarias relacionadas con el Máster en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las enseñanzas superadas y los previstos en el plan de estudios del título de Máster Universitario.
2. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores no universitarias y en enseñanzas universitarias no oficiales, así como la experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

3. El número de créditos que sea 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 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

4. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido suspendido definitivamente y sustituido por un título oficial. A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia. En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos Fin de Máster.

#### **Artículo 37. Reconocimiento de créditos de enseñanzas oficiales de Doctorado de regulaciones anteriores en enseñanzas oficiales de Máster**

1. Los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Doctorado de regulaciones anteriores podrán ser reconocidos en las enseñanzas de Máster Universitario.

2. Dicho reconocimiento se realizará teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el Máster Universitario.

3. Podrán ser objeto de reconocimiento aquellas enseñanzas oficiales de Doctorado recogidas en el periodo de docencia de Programas de Doctorado establecidos con arreglo al R.D.778/1998. Igualmente, lo podrán ser aquellas enseñanzas que forman parte del periodo de formación de Programas de Doctorado configurados por actividades formativas articuladas en ECTS y no incluidas en Másteres Universitarios (PD60) de acuerdo al R.D.1393/2007.

4. La Comisión Académica del Máster deberá elaborar un informe para cada solicitud de reconocimiento que incluya una Tabla de Equivalencias entre los conocimientos y competencias asociados a las materias de las Enseñanzas de Doctorado y las del Máster Universitario.

5. Como criterio general, la Equivalencia en Créditos entre Enseñanzas de Doctorado y de Máster será como máximo:

-1 crédito en Programas de Doctorado R.D.778/1998 = 1 ECTS

-1 crédito ECTS en PD60 = 1 ECTS 6. El número máximo de ECTS que podrán ser reconocidos será:

- Créditos de Programas de Doctorado R.D. 778/1998: créditos cursados durante el periodo de docencia.

- Créditos de PD60: el límite en este caso lo establecen el R.D.861/2010 que determina que, en todo caso no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos de Fin de Máster, la Tabla de Equivalencias y la Equivalencia de Créditos establecidas en los puntos 4 y 5 anteriores.

#### **Artículo 38. Estudios realizados en el marco de convenios de movilidad nacional e internacional de la Universidad de Granada**

1. Los criterios de reconocimiento serán de aplicación a los estudios realizados en el marco de convenios de movilidad nacional o internacional, o en régimen de libre movilidad internacional, de acuerdo con la normativa que sobre esta materia esté vigente en cada momento en la Universidad de Granada.

2. En los casos de estudios interuniversitarios conjuntos o de estudios realizados en un marco de movilidad, establecidos mediante programas o convenios nacionales o internacionales, el cómputo de los resultados académicos obtenidos se registrará por lo establecido en sus respectivas normativas, y con arreglo a los acuerdos de estudios suscritos previamente por los estudiantes y los centros de origen y destino.

#### **Artículo 39. Otros estudios realizados en universidades extranjeras**

Los estudios realizados en universidades extranjeras no sujetos a la normativa en materia de movilidad internacional de la Universidad de Granada podrán ser reconocidos por el órgano competente, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias, los conocimientos y el número de créditos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios, o bien valorando su carácter transversal.

#### **Artículo 40. Transferencia**



Se incorporará al expediente académico de cada estudiante la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas y superadas con anterioridad en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y cuyo reconocimiento o adaptación no se solicite o no sea posible conforme a los criterios anteriores.

#### **Artículo 41. Órgano competente**

Los procedimientos de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos son competencia del Rector, quien podrá delegar en el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Escuela Internacional de Posgrado. En este caso, dicho órgano resolverá previa propuesta de la Comisión Académica del correspondiente Máster Universitario, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **Artículo 42. Inicio del procedimiento**

1. Los procedimientos de reconocimiento y transferencia de créditos se iniciarán mediante solicitud del estudiante interesado. Será requisito imprescindible que el estudiante se encuentre admitido y matriculado en el Máster de destino salvo que el procedimiento de reconocimiento se haya iniciado con el único objeto de ser admitido en la titulación. 2. Cada curso académico, la Universidad de Granada establecerá los plazos de solicitud pertinentes.

#### **Artículo 43. Resolución y recursos**

1. El órgano competente deberá resolver en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de solicitud. Transcurrido dicho plazo se entenderá desestimada la solicitud.
2. La resolución deberá especificar claramente los módulos, materias y/o asignaturas o los créditos a que se refiere y deberá ser motivada.
3. Las notificaciones deberán realizarse a los interesados/as en el plazo y forma regulados en la legislación vigente.
4. Contra estas resoluciones, los interesados podrán presentar recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de Granada, cuya resolución agotará la vía administrativa.

#### **Artículo 44. Anotación en el expediente académico**

Todos los créditos obtenidos por el estudiante, que hayan sido objeto de reconocimiento y transferencia, así como los superados para la obtención del correspondiente Título serán incorporados en su expediente académico y reflejado en el Suplemento Europeo al Título, previo abono de los precios públicos que, en su caso, establezca la Comunidad Autónoma en la correspondiente normativa.

#### **Artículo 45. Calificaciones**

1. Se mantendrá la calificación obtenida en los estudios oficiales previos a los reconocimientos de créditos. En caso de que coexistan varias materias de origen y una sola de destino, la calificación será el resultado de realizar una media ponderada.
2. En el supuesto de no existir calificación, no se hará constar ninguna y no se computará a efectos de baremación del expediente.
3. El reconocimiento de créditos procedentes de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

### **4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS**

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Trabajos tutorizados		
Tutorías		
Trabajo autónomo del estudiante		
Trabajo del estudiante en el centro de prácticas		
Evaluación		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Prácticas en organismos o empresas		
Seminarios		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso		
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)		
Pruebas escritas		
Memorias		
Defensa pública del Trabajo Fin de Máster		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo I. Trabajo, Seguridad Social y proceso laboral.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Relación Individual y Contrato de Trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno conocerá las instituciones del contrato de trabajo y la dinámica y regulación de la relación individual de trabajo.</li> <li>- El alumno comprenderá la conexión de la relación jurídico-laboral individual (empleador-trabajador) con otras materias del sistema de relaciones laborales, como Seguridad Social, Derecho Sindical (relaciones colectivas de trabajo), Derecho Administrativo del Trabajo, Derecho de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Prevención de Riesgos Laborales), Derecho Procesal del Trabajo o Derecho Social Comunitario.</li> <li>- El alumno saldrá capacitado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos aplicativos que se plantean en las relaciones individuales de trabajo.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sujetos de las relaciones laborales. El régimen de trabajo de trabajadores extranjeros.</li> <li>- La regulación del mercado laboral: Colocación, incentivos al empleo.</li> <li>- Modalidades contractuales.</li> <li>- Régimen laboral de la externalización productiva y de mano de obra.</li> <li>- Gestión empresarial de la mano de obra.</li> <li>- El salario y su protección.</li> <li>- Vicisitudes de la relación laboral.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales. En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>*Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: La Inspección de trabajo y la relación individual de trabajo (2 créditos).</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.

CE2 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales.

CE3 - Saber intervenir en el proceso laboral.

CE4 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	30	100
Clases prácticas	15	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Seminarios

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0

#### NIVEL 2: Actuaciones en el Proceso Laboral

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
----------	----------

<b>ECTS NIVEL 2</b>		3
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno conocerá el Proceso Laboral, instrumento jurídico para la tutela jurisdiccional de los derechos laborales.</li> <li>El alumno resultará capacitado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos procesales que pueden surgir en relación a la tutela jurisdiccional de los derechos laborales.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El orden jurisdiccional Social.</li> <li>El Proceso Laboral. Partes y objeto.</li> <li>Las actuaciones preparatorias y cautelares</li> <li>El proceso declarativo ordinario, los procesos especiales y las modalidades procesales.</li> <li>Los recursos y demás medios de impugnación</li> <li>La ejecución provisional y definitiva.</li> <li>Solución extrajudicial de conflictos colectivos</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales. En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Relación de empresas y trabajador con la Seguridad Social (2 créditos).</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinares para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
CE3 - Saber intervenir en el proceso laboral.		
CE4 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7,5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1,5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Representación y Negociación Colectivas. Especial referencia a PYMES</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	

<b>ECTS NIVEL 2</b>		3
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>- El alumno conocerá las formas de representación de los intereses de los trabajadores, sus distintas vías, en un Sistema democrático.</p> <p>La asignatura se centra en la configuración jurídica general del Derecho Sindical.</p> <p>- El alumno saldrá capacitado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos aplicativos que se plantean en las relaciones colectivas de trabajo.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La representación de los trabajadores en la empresa.</li> <li>• El convenio colectivo. Tipología y unidades de negociación</li> <li>• La estructura de la negociación colectiva en el mercado laboral español</li> <li>• Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos</li> <li>• La Huelga y el cierre patronal.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4. Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Expedientes de regulación de empleo (1 crédito).</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinares para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
CE2 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales.		
CE4 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7,5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1,5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Actuaciones ante la Administración en Materia de Seguridad Social</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	

<b>ECTS NIVEL 2</b>		6
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno sabrá inscribir una empresa, y afiliar y dar de alta a los trabajadores</li> <li>El alumno conocerá el funcionamiento de las Mutuas de AT/EP</li> <li>El alumno comprenderá los mecanismos de colaboración en la gestión previstos en nuestro ordenamiento</li> <li>El alumno sabrá calcular las bases de cotización.</li> <li>El alumno conocerá el procedimiento recaudatorio</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción de empresas y afiliación, altas y bajas de trabajadores.</li> <li>Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.</li> <li>Colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas en la gestión de la Seguridad Social.</li> <li>La cotización. Sujetos y cuantía de la cuota de la Seguridad Social</li> <li>La recaudación.</li> <li>Responsabilidad empresarial en materia de Seguridad Social.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4. Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Proceso laboral (1 crédito).</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		



CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Tener capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
CE2 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales.		
CE3 - Saber intervenir en el proceso laboral.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	30	100
Clases prácticas	15	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo II. Fiscalidad.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: La Tributación en las Actividades Económicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		



<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno conocerá y aplicará los impuestos estatales que recaen sobre los beneficios de la actividad económica de las empresas, ya sea en su forma individual o societaria.</li> <li>- Se adquirirá la capacidad para tomar decisiones con trascendencia tributaria.</li> <li>- Se deberá calcular correctamente el importe de los pagos a cuenta y cumplir con las obligaciones inherentes a ellos.</li> <li>- El alumno conocerá y aplicará los impuestos estatales que recaen sobre las operaciones económicas.</li> <li>- El alumno saldrá capacitado para determinar la influencia de los impuestos propios de las Comunidades Autónomas y entes locales en la actividad empresarial.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imposición estatal directa e indirecta:</li> <li>- La empresa individual.</li> <li>- La persona jurídica.</li> <li>- Pagos a cuenta (retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados).</li> <li>- Fiscalidad local y autonómica.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: La asesoría tributaria ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (2 créditos).

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Saber aplicar el sistema tributario.

CE6 - Saber actuar ante la Administración tributaria.

CE7 - Saber cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	30	100
Clases prácticas	15	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Obligaciones Formales en Materia Tributaria. Prevención del Fraude y Blanqueo de Capitales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno deberá saber cumplimentar las declaraciones censales.</li> <li>- Se deben conocer los deberes de información tributaria y saber cumplimentar las declaraciones correspondientes.</li> <li>- El alumno deberá cumplimentar los libros registro de carácter tributario.</li> <li>- Se aplicarán los deberes de facturación.</li> <li>- El alumno adquirirá capacitación para cumplir con los deberes de prevención del fraude y blanqueo de capital.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno deberá saber cumplimentar las declaraciones censales.</li> <li>- Se deben conocer los deberes de información tributaria y saber cumplimentar las declaraciones correspondientes.</li> <li>- El alumno deberá cumplimentar los libros registro de carácter tributario.</li> <li>- Se aplicarán los deberes de facturación.</li> <li>- El alumno adquirirá capacitación para cumplir con los deberes de prevención del fraude y blanqueo de capital.</li> </ul>		

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el Taller Profesional: El control del fraude y los deberes formales tributarios (1 crédito).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Saber aplicar el sistema tributario.

CE6 - Saber actuar ante la Administración tributaria.

CE7 - Saber cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Trabajo del estudiante en el centro de prácticas	1	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Práctica Administrativa Tributaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se conocerán los diferentes procedimientos de gestión tributaria, adquiriendo la capacidad de actuar en ellos.</li> <li>Se podrá actuar ante la Inspección de Tributos, conociendo los trámites procedimentales.</li> <li>El alumno deberá conocer y saber actuar en el procedimiento de recaudación tributaria.</li> <li>Se deberá conocer el procedimiento sancionador tributario.</li> <li>Se conocerán y aplicarán los recursos administrativos en materia tributaria, adquiriendo la capacidad de tomar decisiones al respecto.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuaciones ante los órganos de gestión tributaria.</li> <li>Actuaciones ante los órganos de inspección tributaria.</li> <li>Actuaciones ante los órganos de recaudación tributaria.</li> <li>Procedimiento sancionador tributario.</li> <li>Recursos administrativos en materia tributaria.</li> </ul>		

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Saber aplicar el sistema tributario.

CE6 - Saber actuar ante la Administración tributaria.

CE7 - Saber cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo III. Contabilidad.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Contabilidad</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender el papel del sistema contable en la empresa y su utilidad como sistema de información para la toma de decisiones</li> <li>- Comprender el significado de las diferentes operaciones del ámbito interno y externo (inversión y financiación) realizadas por la empresa y el desarrollo práctico de su contabilización y reflejarlos aplicando la técnica registral contable.</li> <li>- Identificar los hechos económicos a partir de documentos mercantiles reales y representarlos contablemente.</li> <li>- Elaborar los estados contables de síntesis y analizar la situación y evolución patrimonial y los resultados obtenidos en la actividad.</li> <li>- Conocer el marco normativo y los requisitos legales a los que están sujetas las elaboraciones contables.</li> </ul>		



- Comunicar la información recogida en los estados contables, relacionarla con otras materias y transmitir al usuario su utilidad en la toma de decisiones.

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- La contabilidad como sistema de información.
- Introducción al marco conceptual de la información financiera.
- El ciclo contable.
- Normalización y regulación contables.
- Estados contables.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE8 - Conocer el manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar en la toma de decisiones.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100



Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Análisis de los Estados Financieros</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

- Gestionar los sistemas de información.
- Conocer y aplicar adecuadamente las herramientas principales de análisis para enjuiciar la solvencia y rentabilidad de las empresas.
- Emitir informes sobre la información financiera.
- Enunciar sugerencias, mejoras y fortalezas a partir de los datos analizados para la posterior toma de decisiones.
- Reflejar su capacidad de análisis y síntesis sobre la información contable elaborada.

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

- El papel de la información contable en la toma de decisiones.
- Análisis de los estados financieros
- Instrumentos y técnicas de análisis contable.
- Análisis de la situación patrimonial
- Análisis de la rentabilidad empresarial.
- Análisis de la solvencia empresarial.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: La contabilidad como prueba de la situación financiera de la empresa (1 crédito).

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE8 - Conocer el manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar en la toma de decisiones.		
CE9 - Tener capacidad para tomar decisiones financieras.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Introducción a la Auditoría</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>	
Especialidad en Asesoramiento	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la delimitación del concepto de auditoría, se aborda la regulación internacional de la auditoría de cuentas en el marco de la estrategia de la Unión Europea para la armonización de las normas de contabilidad y auditoría, así como el proceso de adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría a la legislación española y su incorporación como normas reguladoras de la actividad de auditoría de cuentas en nuestro país.</li> <li>• Asimismo, en esta materia se analiza el panorama normativo español en materia de auditoría de cuentas, profundizándose en los requerimientos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, Reglamento y Normas Técnicas dictadas en desarrollo de la Ley. Se hace hincapié en los requisitos de ética e independencia profesional y en la normativa sobre el control de calidad de la auditoría, tanto desde el punto de vista de la organización interna del auditor como de la revisión externa.</li> </ul>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La auditoría en el marco de la ciencia contable, referencia histórica, tipos de auditoría, concepto de auditoría de cuentas¿</li> <li>- Normas internacionales de auditoría y armonización de la auditoría en la UE, proceso de adopción de las NIA en España.</li> <li>- Panorama normativo, La Ley y el Reglamento, normas técnicas, consultas del ICAC, otra normativa referente a la auditoría¿ Concepto de auditoría de cuentas, acceso al ROAC, la responsabilidad del auditor y la fianza¿</li> <li>- Independencia e incompatibilidad de los auditores Normas de ética e independencia de auditores</li> <li>- Otros deberes del auditor: secreto, custodia, información¿ Infracciones y sanciones. Obligación de auditar cuentas anuales, nombramiento de auditores, las corporaciones de auditores, las funciones del ICAC, supervisión y control¿</li> <li>- Normas sobre el control de calidad de la auditoría de cuentas</li> </ul>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Asignatura del Máster Oficial en Auditoría de la Universidad de Granada (M99/56/2).</p>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.	
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.	
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>	

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE8 - Conocer el manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar en la toma de decisiones.		
CE9 - Tener capacidad para tomar decisiones financieras.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo IV. Asesoría en gestión civil y mercantil.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Derecho de Sociedades</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>¿ Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-mercantiles vigentes en materia de empresarios individuales y sociales.</p> <p>¿ Ser capaz de asesorar en materia jurídico mercantil, particularmente en lo que concierne a la elección de la forma jurídica de la empresa y a la constitución de sociedades mercantiles.</p> <p>¿ Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico societario.</p> <p>¿ Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia societaria.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresa y empresario.</li> <li>- Empresario individual.</li> <li>- Empresarios sociales.</li> <li>- Régimen jurídico de las sociedades mercantiles: especial referencia a la constitución.</li> <li>- La sociedad de responsabilidad limitada.</li> <li>- Sociedades cooperativas y sociedades laborales. Modificaciones estructurales.</li> <li>- Otras figuras societarias.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>as metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE10 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.		
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derecho Concursal</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	

<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-mercantiles vigentes en materia concursal.</li> <li>• Ser capaz de asesorar en materia jurídico mercantil, particularmente en materia concursal.</li> <li>• Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico concursal.</li> <li>• Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia concursal.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad e insolvencia.</li> <li>- Sistemas concursales y paraconcursoales.</li> <li>- Presupuestos del Concurso.</li> <li>- Concurso voluntario, concurso necesario.</li> <li>- La declaración del Concurso: efectos.</li> <li>- El Concurso del empresario individual y de las sociedades. La contabilidad.</li> <li>- La administración concursal.</li> <li>- Masa activa.</li> <li>- Masa pasiva.</li> <li>- Convenio.</li> <li>- Liquidación.</li> <li>- Calificación.</li> <li>- Arbitraje, mediación y concurso.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p>		



En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Práctica concursal (1 crédito).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE10 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.

CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores.

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
NIVEL 2: Régimen de Internacionalización de la Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá cuál es la incidencia que las libertades europeas de establecimiento y servicios tienen sobre las actividades internacionales de los empresarios individuales y sociales.</li> <li>- El alumno sabrá cómo se constituye en España una sociedad y cómo se procede a la apertura de una sucursal.</li> <li>- El alumno sabrá cómo proceder a la transferencia internacional de la sede social.</li> <li>- El alumno sabrá cuáles son las posibles fórmulas de concentración y de cooperación entre sociedades.</li> <li>- El alumno sabrá cuáles son las fórmulas societarias del Derecho europeo.</li> <li>- El alumno sabrá cuál es el régimen aplicable a los trabajadores desplazados o expatriados desde España al extranjero.</li> <li>- El alumno sabrá cuáles son las principales modalidades contractuales utilizadas en el proceso de internacionalización de una empresa.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
- Régimen de la internacionalización de la empresa.		

- Incidencia de las libertades europeas de establecimiento y servicios.
- El empresario individual
- El empresario social.
- Régimen jurídico de la constitución de sociedades.
- Sucursales y filiales.
- Movilidad de sociedades: la transferencia internacional de la sede social.
- Fórmulas de concentración y de cooperación entre sociedades.
- El Derecho europeo de sociedades.
- Régimen de los trabajadores desplazados y expatriados desde España a otros países por empresas españolas.
- Principales modalidades contractuales para la internacionalización de la empresa.
- Contrato de compraventa internacional.
- Contratos de transporte internacional de mercancías.
- Contratos de distribución internacional.
- Otros contratos internacionales.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado.		
CE17 - Tener capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión Civil</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas relativas de los diversos registros públicos (civil, mercantil y de la propiedad).</li> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar la normativa registral e hipotecaria.</li> <li>- Ser capaz de tomar decisiones para asesorar correctamente ante las gestiones en los registros públicos.</li> <li>- Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia registral.</li> <li>- Ser capaz de asesorar al cliente en sus relaciones con los fedatarios públicos.</li> <li>- Ser capaz de asesorar en lo referente a la adaptación al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El derecho de representación como fundamento jurídico de la profesión de gestor administrativo. Régimen jurídico y doctrinal. Las tipologías de la representación y sus figuras afines.</li> <li>- La gestión administrativa ante el registro civil: organización, publicidad, regulaciones, procedimientos y finalidades. Especial atención a las gestiones vinculadas al régimen matrimonial, al régimen sucesorio y al de la propiedad horizontal.</li> <li>- La gestión administrativa ante el registro de la propiedad y mercantil: organización, derechos inscribibles, fases del procedimiento registral, tipología de los asientos registrales, régimen de publicidad, efectos de las inscripciones registrales.</li> <li>- La gestión administrativa ante la oficina notarial: protocolización de documentos privados y actas notariales; y ante la oficina catastral. Gestión de hipotecas</li> <li>- La gestión administrativa profesional de asociaciones y fundaciones privadas: constitución, registro, documentación y asesoramiento.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller profesional: Registros públicos y gestión administrativa (3 créditos).</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE13 - Tener capacidad para poder actuar antes los diferentes Registros públicos.		
CE14 - Tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	22.5	100
Clases prácticas	22.5	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo V. Derecho Administrativo.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Formas de Intervención Administrativa y su incidencia en la actividad empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>

6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes en materia de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial.</li> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes relativas a la actividad administrativa de control o limitación, al procedimiento administrativo, al Derecho Administrativo sancionador, a la responsabilidad administrativa, a la actividad administrativa de inspección y a las subvenciones públicas a la actividad empresarial.</li> <li>- Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten la participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.</li> <li>- Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia de intervención administrativa.</li> <li>- Ser capaz de asesorar en materia jurídico-administrativa en cuanto a las formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial, así como en lo referente a la relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa a la vista del desarrollo de la Administración electrónica.</li> <li>- Ser capaz de asesorar en lo referente a la adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas de intervención administrativa la actividad administrativa de control o limitación.</li> <li>- La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</li> <li>- La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.</li> <li>- Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.</li> <li>- La empresa ante el reto de la Administración electrónica. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.</li> <li>- El Procedimiento Administrativo.</li> <li>- El Derecho Administrativo Sancionador y la responsabilidad administrativa.</li> <li>- La actividad administrativa de inspección.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		



Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Actividad de policía de la Administración (2 créditos).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE14 - Tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurren correctamente.

CE15 - Saber intervenir en la contratación pública.

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	30	100
Clases prácticas	15	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Actividad Empresarial y Contratación Pública</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes en materia de contratación pública y actividad empresarial.</li> <li>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes en materia de actividad de servicio público y de formas de prestación de los servicios públicos, prestando especial atención a la concesión administrativa.</li> <li>- Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten iniciativa pública económica.</li> <li>-Ser capaz de asesorar en materia jurídico-administrativa en lo referente al Derecho de la competencia aplicado a la actividad de servicio público.</li> <li>- Ser capaz de asesorar en materia jurídico-administrativa en lo referente a la privatización y liberalización de servicios públicos.</li> <li>- Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia de contratación pública y actividad empresarial</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		

- La actividad de servicio público.
- Formas de prestación de los servicios públicos.
- La concesión administrativa.
- La iniciativa pública económica y el Derecho de la competencia aplicado a esta actividad.
- Privatización y liberalización de servicios.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Gestión de servicios públicos y contratación pública (1 crédito).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE14 - Tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurren correctamente.

CE15 - Saber intervenir en la contratación pública.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	0
Trabajos tutorizados	5	0

Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VI. Unión Europea, nacionalidad y extranjería.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Emigración, Inmigración y Nacionalidad</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

1. Aplicar correctamente las normas de Extranjería y Nacionalidad recogidas en el ordenamiento jurídico español.
2. Resolver problemas concretos relacionados con la entrada, residencia, trabajo y expulsión que se planteen a los trabajadores extranjeros que se encuentran en España, sean comunitarios o de terceros Estados.
3. Conocimiento y correcta interpretación de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar.
4. Conocimiento y correcta interpretación de las normas que regulan la adquisición de la nacionalidad española, cómo se adquiere, quién puede solicitarla y dónde se realizan los trámites.

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- Situación jurídica de los españoles en el extranjero y de los extranjeros en España.
- Entrada, permanencia y trabajo de los españoles en el extranjero.
- Entrada, permanencia y trabajo en España de los extranjeros.
- Autorizaciones específicas para realizar una actividad laboral.
- Eficacia en España de los títulos extranjeros y eficacia en el extranjero de los títulos españoles.
- Derecho a la reagrupación familiar.
- Atribución, adquisición y pérdida de la nacionalidad española.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.

Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

\* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Procedimientos administrativos relativos a los fenómenos migratorios (1 crédito).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE16 - Saber aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración.		
CE17 - Tener capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
NIVEL 2: Mercado Interior y Libre Circulación de Personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
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
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>	
Especialidad en Asesoramiento	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar correctamente las normas de Extranjería y Nacionalidad recogidas en el ordenamiento jurídico español.</li> <li>2. Resolver problemas concretos relacionados con la entrada, residencia, trabajo y expulsión que se planteen a los trabajadores extranjeros que se encuentran en España, sean comunitarios o de terceros Estados.</li> <li>3. Conocimiento y correcta interpretación de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar.</li> <li>4. Conocimiento y correcta interpretación de las normas que regulan la adquisición de la nacionalidad española, cómo se adquiere, quién puede solicitarla y dónde se realizan los trámites.</li> </ol>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El mercado interior.</li> <li>- La libre circulación de personas.</li> <li>- Libre circulación de personas asalariadas.</li> <li>- Derecho de establecimiento.</li> <li>- La libre prestación de servicios.</li> <li>- La libre circulación de personas y la ciudadanía de la UE.</li> </ul>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Libertades europeas y circulación de las personas (1 crédito).</p>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.	
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.	
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>	
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.	



CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE16 - Saber aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración.		
CE17 - Tener capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VII. Soporte electrónico a la asesoría.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Administración Electrónica</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoramiento		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión de los principales conceptos involucrados en la administración electrónica.</li> <li>- Conocimiento de los distintos servicios y trámites que en la actualidad pueden llevarse a cabo de forma electrónica, total o parcialmente.</li> <li>- Entendimiento de los procedimientos de identificación y autenticación, necesarios para garantizar la seguridad en las gestiones electrónicas.</li> <li>- Conocimiento de los requisitos de interoperabilidad que deben ser soportados para permitir el intercambio de información entre administraciones electrónicas.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración electrónica: definición, imagen, marco jurídico y organización.</li> <li>- Sedes y registros electrónicos.</li> <li>- Servicios y trámites para la ciudadanía y para la empresa.</li> <li>- Gestión de procedimientos electrónicos: Seguridad, identificación y movilidad.</li> <li>- Interoperabilidad, colaboración y accesibilidad.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE18 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la gestión administrativa.		
CE19 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Comercio Electrónico</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las diferencias entre el mercado electrónico y el mercado físico.</li> <li>2. Integrar Internet en la estrategia empresarial.</li> <li>3. Comprender el comportamiento del usuario de TICs en su interacción con empresas y administración.</li> <li>4. Entender los procesos de gestión de relaciones con el cliente en el contexto electrónico.</li> <li>5. Reconocer el valor de la conexión permanente (móvil) en la relación cliente-empresa-administración.</li> <li>6. Evaluar los distintos problemas y sistemas relacionados con la seguridad en los intercambios de información mediante TICs.</li> </ol>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Introducción al comercio electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y evolución.</li> <li>- Formas de comercio electrónico</li> </ul> <p>Comportamiento del usuario ante las TICs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptación de la tecnología</li> <li>- Uso de la tecnología</li> </ul> <p>Comercio electrónico a través de móvil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y situación actual.</li> <li>- Condicionantes del m-commerce.</li> </ul> <p>Internet como herramienta de relación con la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de usuario y seguridad.</li> <li>- El ciudadano ante la e-administración.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la gestión administrativa.		
CE19 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0

Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>NIVEL 2: Estructuración y Acceso a la Información en la Web y Gestión de Contenidos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Asesoramiento		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipular contenidos y estructurarlos de forma coherente, navegable y accesible.</li> <li>Evaluar las características de los principales gestores de contenidos (CMS) en función de las necesidades.</li> <li>Realizar un diseño de contenidos apropiado y su implantación en un gestor de contenidos.</li> <li>Manejar herramientas de edición de contenidos web.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de estándares actuales que faciliten el acceso a la información mediante tecnologías de descripción de recursos semánticos, así como el conocimiento y uso de lenguajes de estructuración y marcado de información y documentos de hipertexto más actuales (XHTML y XML).</li> <li>Mecanismos y herramientas de recuperación de información</li> <li>Unión de los dos anteriores en los conceptos y herramientas que permitan una estructuración global de la información en la web, en especial con los sistemas de gestión de contenidos.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p> <p>* Asignatura del Máster Oficial en Gestión y Tecnologías de Procesos de Negocio (M93/56/1).</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE18 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la gestión administrativa.		
CE19 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	5	0
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	45	0
Evaluación	1	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0



Pruebas escritas	10.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VIII. Gestión de Servicios Profesionales</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Gestión de servicios profesionales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno conocerá y podrá actuar ante la Administración sectorial.</li> <li>• El alumno comprenderá las relaciones y vinculaciones entre la normativa española y europea en los distintos sectores administrativos.</li> <li>• El alumno sabrá actuar en el marco europeo profesional.</li> <li>• El alumno conocerá las particularidades de los colegios profesionales y, en particular, del Colegio oficial de Gestores Administrativos.</li> <li>• Podrá aplicar el estatuto del Gestor Administrativo.</li> <li>• El alumno saldrá capacitado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos aplicativos que se plantean.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>¿ El régimen jurídico-administrativo sectorial: transportes terrestres y actividades, vehículos y de la circulación, actividades cinegéticas y de la pesca profesional y recreativa, actividades agrícolas y ganaderas, protección del consumidor.</p> <p>¿ El marco legal de la prestación de servicios profesionales en España y la Unión Europea.</p> <p>¿ El régimen jurídico de los colegios profesionales en España: el marco legal estatal y los desarrollos legislativos y administrativos autonómicos</p> <p>¿ La profesión de gestor administrativo: estatuto legal; título profesional; definición y funciones; derechos y obligaciones; la deontología profesional del gestor administrativo. El ejercicio personal de la profesión y el régimen de los empleados de los gestores administrativos.</p> <p>¿ Los colegios oficiales de gestores administrativos: la corporación pública; organización y funcionamiento colegial; reglamentos de régimen interior; ingreso y tipos de colegiación; infracciones y sanciones; suspensión y baja en la profesión; honores y recompensas.</p> <p>¿ La organización territorial de la corporación de los gestores administrativos y su coordinación nacional. El consejo general de los colegios oficiales de gestores administrativos y los consejos autonómicos de colegios: constitución y funcionamiento. La creación, supresión o fusión de colegios.</p> <p>¿ Los mecanismos legales de colaboración corporativa con las administraciones públicas: convenios con la administración estatal de tributos, de tráfico y con la seguridad social. Convenios con las administraciones autonómicas y locales.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p>		

En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación *Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso* incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.

Esta materia incluye el siguiente Taller profesional: El estatuto del Gestor Administrativo (2 créditos).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Tener capacidad para poder actuar antes los diferentes Registros públicos.

CE14 - Tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	30	100
Clases prácticas	15	100
Trabajos tutorizados	10	0
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	10.0	70.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Pruebas escritas	10.0	70.0
5.5 NIVEL 1: Prácticas Externas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas Externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
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>A través de las prácticas externas el alumno debe conocer la realidad de la labor del asesor o del gestor administrativo. Lógicamente, ese conocimiento quedará delimitado por el concreto destino en el que realice las prácticas.</p> <p>Las actividades formativas se concretarán en tutorías, trabajo autónomo del alumno y actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas. A su vez, estas actividades formativas se modularán en función de las que se deriven del destino.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Desde una perspectiva general ha de resaltarse que se realizarán actividades prácticas en organismos, asesorías, despachos jurídicos, empresas y centros productivos supervisadas por un tutor interno y un tutor externo. En estos destinos, los estudiantes llevarán a cabo actividades de asesoramiento a la empresa u organismo o de gestión administrativa en alguno o varios de los ámbitos cognitivos definidos por los módulos del Master. Para ello, se elaborará un plan individualizado para el desarrollo de la práctica.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Capacidad de adaptación a una realidad en constante cambio.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional		
CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.		
CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinares para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE20 - Tener capacidad de poner en práctica las competencias adquiridas en un entorno real.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo del estudiante en el centro de prácticas	150	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Prácticas en organismos o empresas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	30.0	70.0
Memorias	30.0	70.0
5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
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
	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
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar el Trabajo Fin de Máster el estudiante deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del Máster.</li> <li>• Integrar y relacionar conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del Máster.</li> <li>• Obtener conocimientos y recabar información de forma autónoma.</li> <li>• Formular juicios a partir de la información recibida en las diferentes materias y módulos del máster, así como de la información obtenida autónomamente.</li> <li>• Comunicar el trabajo realizado y sus conclusiones a públicos especializados y no especializados, de un modo claro y sin ambigüedades.</li> <li>• Continuar estudiando y profundizando en el asesoramiento a las empresas o en la gestión administrativa de manera autodirigida y autónoma.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>El TFM consistirá en la elaboración de un dictamen, informe, proyecto de asesoramiento o resolución de un caso práctico sobre un asunto complejo y en el/la que el alumno deberá aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el Máster.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Las metodologías docentes y actividades formativas empleadas para impartir esta materia estarán orientadas a que el alumno adquiera las competencias CT1 y CT4.</p> <p>Todos los sistemas de evaluación utilizados en esta materia incluyen en su valoración el grado de adquisición de dichas competencias transversales.</p> <p>En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el alumno adquiera las competencias transversales CT2, CT3, CT5. El sistema de evaluación <i>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</i> incorpora en la calificación la actitud mostrada por el estudiante en relación con estas competencias.</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 - Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 - Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

CE21 - Tener capacidad para la realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario de un ejercicio original e individual.

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías	5	100
Trabajo autónomo del estudiante	144	0
Evaluación	1	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Seguimiento del TFM

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	70.0
Memorias	10.0	70.0
Defensa pública del Trabajo Fin de Máster	10.0	70.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Granada	Profesor Visitante	27.9	0	25,7
Universidad de Granada	Profesor Contratado Doctor	13.1	100	13,5
Universidad de Granada	Ayudante Doctor	1.4	100	1,4
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	13.3	100	16,4
Universidad de Granada	Profesor Titular de Universidad	44.3	100	43
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	15	90
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		

### 8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y los resultados

La Universidad de Granada, a través del Sistema de Garantía de Calidad del Título recoge un procedimiento específico para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Másteres Oficiales de esta Universidad, que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará la información relativa a los Resultados Académicos.

Asimismo, los distintos procedimientos para garantizar la calidad de la titulación establecen la recogida de datos e indicadores que valoran de un modo directo e indirecto el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, su evolución y su adecuación a las competencias establecidas en el apartado 3 de la Memoria de Verificación.

El referente usado por tanto, para valorar la consecución de los objetivos en la adquisición de las competencias es el perfil de aprendizaje, así como los resultados de aprendizaje para cada uno de los módulos descritos en el apartado 5 de la Memoria de Verificación del título.

La difusión de estos resultados se realiza a través de la publicación y actualización periódica (al menos, 2 veces al año tras cada semestre) de los indicadores y su evolución, en la página web del título (apartado ¿Evaluación, seguimiento y mejora del Máster¿), desde la coordinación del Máster, para su conocimiento por todos los colectivos interesados en la titulación.

Asimismo, se difunden los resultados a través de la web, de los autoinformes de seguimiento y de los informes emitidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (en adelante DEVA), así como de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejora de la titulación tras el análisis de los datos anuales y atendiendo a las recomendaciones y modificaciones emitidas por la DEVA en los procesos de Seguimiento y Acreditación.

A continuación se explicita los agentes implicados, la temporalización, las variables y las herramientas utilizadas en la valoración del progreso de los resultados de aprendizaje de acuerdo al sistema de garantía de calidad del título:

#### ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, TOMA DE DECISIONES, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

Análisis

La Comisión de Garantía Interna de Calidad del título, llevará a cabo, anualmente, tras la finalización de cada curso académico, el análisis de la información relativa a los resultados de aprendizaje. Los datos e indicadores se encuentran disponibles en una aplicación informática a la que tiene acceso



la coordinación del máster. Asimismo, desde la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva se ponen a disposición del coordinador/a del título datos complementarios para su inclusión y análisis en los Autoinformes de Seguimiento y/o Acreditación.

#### Toma de decisiones

Tomando como referencia estos análisis, la Comisión Académica del máster elaborará cada año el Autoinforme de Seguimiento, a través del cual documentará los indicadores establecidos para analizar tanto cuantitativa como cualitativamente los datos que permiten valorar el progreso y los resultados de aprendizaje, destacando los puntos fuertes y estableciendo medidas a través del Plan de Mejora del título para corregir aquellas debilidades detectadas a través de acciones de mejora que serán revisadas y valorado su cumplimiento tanto a través de los seguimientos internos como externos.

El Autoinforme de Seguimiento se remitirá a la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva y al equipo de dirección de la Escuela Internacional de Posgrado para su revisión según las directrices marcadas por la Universidad de Granada para el seguimiento de los títulos y su aprobación definitiva por el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado.

#### Revisión y Mejora

Durante el curso académico se pondrán en marcha las **acciones** establecidas en el Plan de mejora del título en función de su temporalización. Entre estas medidas se incluirán la respuesta a las recomendaciones realizadas por la DEVA en los Informes de Seguimiento y del proceso de verificación y acreditación del título.

#### Evaluación del progreso y resultados de aprendizaje

El procedimiento para la evaluación y mejora del rendimiento académico incluido en el sistema de garantía de la calidad utiliza para analizar el progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes los resultados de las tasas e indicadores académicos definidos en el **procedimiento 2** del mismo, así como otros datos, informes e indicadores que se le facilitan a los responsables de las titulaciones:

##### 1. Indicadores generales del máster por curso académico

#### Acceso

- Nº estudiantes matriculados de nuevo ingreso
- Nota media de acceso. Estudiantes de nuevo ingreso
- Nota mínima de acceso. Estudiantes de nuevo ingreso

#### Alumnos

- Número total de estudiantes matriculados
- Porcentaje de estudiantes matriculados <30 créditos del total de estudiantes
- Número de estudiantes no españoles de la titulación
- Número de estudiantes graduados por curso académico
- Duración media de los alumnos

#### Datos Académicos del Total de los Alumnos

- Tasa de rendimiento
- Tasa de éxito
- Tasa de graduación
- Tasa de eficiencia
- Tasa de abandono
- Tasa de resultados

1. Número de alumnos matriculados por asignatura, grupo y curso.
2. Tasa de Rendimiento por asignatura, grupo y curso
3. Calificaciones Globales por asignatura y curso.
4. Calificaciones Globales por curso
5. Calificaciones globales del Trabajo Fin de Máster por curso.
6. Indicadores de Satisfacción de los distintos colectivos:

- Informe sobre la satisfacción del alumnado del máster
- Informe sobre la satisfacción del profesorado
- Informe sobre la satisfacción del PAS
- Informe sobre la satisfacción del alumnado con las prácticas externas
- Informe sobre la satisfacción de los tutores externos

A través de dichos cuestionarios se recogen datos que permiten a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster (y/o Comisión Académica) valorar la opinión de los distintos colectivos implicados con la titulación.

1. En el **Procedimiento para la Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y del Profesorado** establecido en el Sistema de Garantía de Calidad del Máster se establece que:

¿Actualmente, la CGIC revisará la actualización y adecuación de las **guías docentes** publicadas y valorará la estrategia y acuerdos de coordinación adoptados así como cualquier otro aspecto relacionado con la actividad docente en la Titulación. ¿

1. El **procedimiento seguido para evaluar la actuación docente en opinión de los estudiantes** es el establecido por la Universidad. Anualmente se elabora desde la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva el **Informe sobre la satisfacción del alumnado con la actuación docente del profesorado del Máster**, obtenido de las respuestas a los cuestionarios realizados por los estudiantes de la titulación; difundiendo dichos resultados para el conocimiento del profesorado y de los colectivos implicados.

De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo, anualmente se elabora

1. **Estudios de Egresados y de Inserción Laboral elaborados por el Centro de Promoción, Empleo y Prácticas (a través del Observatorio Ocupacional) y por el CEI-BIÓTIC de la Universidad de Granada.**

Entre otros, se facilita información sobre los siguientes indicadores:

- Tasa de inserción de los egresados de Máster Oficial
- Tasa de demanda de empleo de los egresados de Máster Oficial
- Tasa de paro registrado de los egresados de Máster Oficial
- Evolución de la situación laboral

En concreto los objetivos específicos son:

1º Conocimiento directo de los modos y accesos al mercado laboral para los universitarios, así como de las competencias y requerimientos exigidos a este colectivo.

2º Aportar información útil a la comunidad universitaria en la que basarse para la configuración de los futuros itinerarios formativos, procurando de este modo, un ajuste más eficaz con el mundo empresarial.

3º Difundir los resultados de los estudios, artículos e investigaciones realizadas al contexto de la comunidad universitaria y de la sociedad.

4º Ofrecer herramientas a los futuros estudiantes, alumnos y titulados universitarios que les permitan realizar y dirigir su devenir profesional.

5º Ofrecer y diseñar herramientas encaminadas a un mayor grado de ajuste con el mercado laboral.

Todos estos indicadores, datos e información de carácter cuantitativo y cualitativo permite a los órganos responsables (Comisión Académica del Máster y Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado) valorar la adecuación de los resultados de aprendizaje reales con los establecidos en la Memoria de Verificación, referente para ajustar las competencias previstas con las alcanzadas en el momento presente y analizar la evolución de las mismas durante la consolidación del plan de estudios, con el objetivo de llevar a cabo aquellas medidas correctivas o de mejora para la consecución de las competencias requeridas. Acciones de Mejora que a través del **Plan de Mejora del título** permitirán, igualmente, valorar el ajuste de las actividades formativas con los resultados alcanzados y en caso de no ser satisfactorio, proponer nuevas acciones de mejora encaminadas a la plena satisfacción de los resultados de aprendizaje.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE

<http://www.ugr.es/~calidadtitulo/2018/sgcpr49.pdf>

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO

2019

Ver Apartado 10: Anexo 1.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

ASIGNATURA DEL PLAN A EXTINGUIR	ECTS	ASIGNATURA RECONOCIDA EN EL PLAN NUEVO	ECTS
ASIGNATURA DEL PLAN A EXTINGUIR	ECTS	ASIGNATURA RECONOCIDA EN EL PLAN NUEVO	ECTS
Relación individual y contrato de trabajo	6	Relación individual y contrato de trabajo	6
Actuaciones ante la Administración en materia de Seguridad Social	6	Actuaciones ante la Administración en materia de Seguridad Social	6
Representación y negociación colectivas. Especial referencia a PYMES	3	Representación y negociación colectivas. Especial referencia a PYMES	3
Actuaciones en el Proceso laboral	3	Actuaciones en el Proceso laboral	3
La tributación en las actividades económicas	6	La tributación en las actividades económicas	6
Obligaciones formales en materia tributaria. Prevención del fraude y blanqueo de capitales	3	Obligaciones formales en materia tributaria. Prevención del fraude y blanqueo de capitales	3
Práctica administrativa tributaria	3	Práctica administrativa tributaria	3
Contabilidad	3	Contabilidad	3
Análisis de los estados financieros	3	Análisis de los estados financieros	3

Derecho de sociedades	3	Derecho de sociedades	3
Derecho concursal	3	Derecho concursal	3
Régimen de internacionalización de la empresa	3	Régimen de internacionalización de la empresa	3
Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial	6	Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial	6
Actividad empresarial y contratación pública	3	Actividad empresarial y contratación pública	3
Mercado interior y libre circulación de personas	3	Mercado interior y libre circulación de personas	3
Emigración, inmigración y nacionalidad	3	Emigración, inmigración y nacionalidad	3
Administración electrónica	3	Administración electrónica	3
Comercio electrónico	3	Comercio electrónico	3
Introducción a la auditoría	3	Introducción a la auditoría	3
Estructuración y acceso a la información en la web y gestión de contenidos	3	Estructuración y acceso a la información en la web y gestión de contenidos	3

Los alumnos que hayan cursado el Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa y que quieran obtener la Especialidad en Gestión Administrativa deberán cursar las asignaturas obligatorias de dicha especialidad que les falten y un nuevo TFM. El resto de asignaturas les serán reconocidas

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
4315546-18013411	Máster Universitario en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada-Escuela Internacional de Posgrado

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

### 11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
24292452J	MARÍA	LÓPEZ JURADO	ROMERO DE LA CRUZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
CALLE PAZ 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
epverifica@ugr.es	679431832	958248901	VICERRECTORA DE DOCENCIA

### 11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
24147556V	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
CALLE PAZ 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicedoc4@ugr.es	679431832	958248901	RECTORA

### 11.3 SOLICITANTE

El responsable del título no es el solicitante

Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Q1818002F	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
CALLE PAZ 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
epverifica@ugr.es	679431832	958248901	RECTORA

## Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2. Justificacion.pdf

HASH SHA1 :AE993845650C34DCF23E3D68162D201C19606471

Código CSV :298686933380171902892936

Ver Fichero: 2. Justificacion.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

#### Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1. Sistema de informacion previo.pdf

HASH SHA1 :7A93D62CF92FB80A309023B6432D1A916BE98CAD

Código CSV :298691437299355165891271

Ver Fichero: 4.1. Sistema de informacion previo.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Descripción del Plan de Estudios.pdf

HASH SHA1 :84CE02C29BF23A2F350838BDAEBC1829B5B88163

Código CSV :307382683931197158074409

Ver Fichero: 5.1. Descripción del Plan de Estudios.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1. CG.pdf

HASH SHA1 :45CB4179D6AB8D0676944275DDB21CE8067F86C6

Código CSV :305211744417134583867958

Ver Fichero: 6.1. CG.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R



## Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2.. Otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 :7F3F266E4DD1313416279AB20DB825D0CEDAC8F2

Código CSV :298742899174759812536624

Ver Fichero: 6.2.. Otros recursos humanos.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7. Recursos Materiales y Servicios.pdf

HASH SHA1 :5D2CFDC275A2D924E0DA3B6EADDD3B7040A3F243

Código CSV :307735028922279120862847

Ver Fichero: 7. Recursos Materiales y Servicios.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1. Justificacion.pdf

HASH SHA1 :D3A41276B2BB64A9EBBCD6FB2AE44A1A935AACF8

Código CSV :29895076174555989038410

Ver Fichero: 8.1. Justificacion.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

## Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1. Cronograma de Implantacion.pdf

HASH SHA1 :FD671C10EF1B40D26A48616D82162AAB05603CA4

Código CSV :298694586409805244966767

Ver Fichero: 10.1. Cronograma de Implantacion.pdf

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R

BO  
R  
D  
A  
D  
O  
R