



ACG172/10b: Aprobación de la verificación del plan de estudio del Máster Universitario en Gestión Administrativa y Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 24 de septiembre de 2021

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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión Administrativa y 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			
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN MANUEL MARTÍN GARCÍA		VICERRECTOR DE DOCENCIA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN MANUEL MARTÍN GARCÍA		VICERRECTOR DE DOCENCIA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
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
AVENIDA DE MADRID Nº 13		18071	Granada
E-MAIL		PROVINCIA	FAX
		Granada	

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

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

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

LISTADO DE ESPECIALIDADES

Especialidad en Gestión Administrativa
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa

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 Gestión Administrativa	48.
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa	48.

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	
TIEMPO COMPLETO			
		ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	42.0	60.0	60.0
TIEMPO PARCIAL			
		ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	41.0	41.0
RESTO DE AÑOS	24.0	41.0	41.0
NORMAS DE PERMANENCIA			
http://masteres.ugr.es/pages/permanencia			
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA	
Sí	No	No	
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS	
No	No	No	
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS	
No	No	No	
ITALIANO	OTRAS		
No	No		

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
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.
GENERALES
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la adaptación a una realidad en constante cambio.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.
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.
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.
CE2 - Saber actuar ante la Administración tributaria, proponiendo decisiones.
CE3 - Capacidad para analizar y manejar la contabilidad.
CE4 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.
CE5 - Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.
CE6 - Saber evaluar la normativa relativa a los fenómenos de la internacionalización jurídica.
CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.
CE8 - Tener capacidad de poner en práctica las competencias adquiridas en un entorno real.
CE9 - Tener capacidad para la realización, presentación y 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

REQUISITOS DE ACCESO

Los requisitos generales de acceso a los Másteres Universitarios son los que se establecen en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, según los cuales quienes deseen ser admitidos, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en posesión de un título de Grado, o de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Diplomado, Ingeniero Técnico o Maestro, u otro expresamente declarado equivalente.

- Estar en posesión de un título universitario extranjero expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.
- Estar en posesión de un título universitario extranjero, equivalente al nivel de Grado en España, pero que no ha sido homologado por el Ministerio de Educación español y que faculte en su país de origen para cursar estudios 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.

De acuerdo con las previsiones del art. 75 de la Ley Andaluza de Universidades, Texto Refundido aprobado por Decreto legislativo 1/2013, de 8 de enero, a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las Universidades públicas andaluzas se constituyen en un distrito único, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades. La composición de dicha comisión quedó establecida por el Decreto 478/1994, de 27 de diciembre, que sigue actuando tras la publicación del citado Texto Refundido de la ley Andaluza de universidades. El acceso y admisión del alumnado de Máster se realiza a través del Portal de Distrito Único Andaluz, garantizando de esta manera que el alumnado tenga un tratamiento conjunto de todas las Universidades que conforman el sistema andaluz de educación universitaria. Se puede acceder al Portal de Distrito Único Andaluz o consultar el sistema de Distrito Único Andaluz en el siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasuniversidad/sguit>

Sobre los requisitos generales de acceso y procedimiento de admisión, puede consultarse: https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasuniversidad/sguit?q=masteres&d=mo_requisitos_procedimiento.php

Además de los requisitos de acceso establecidos con carácter general en el artículo 16 RD 1393/2007, los solicitantes deberán cumplir, en su caso, los requisitos específicos de admisión que sean establecidos de manera independiente para cada Máster. Los criterios de admisión se recogen en el siguiente apartado. En su caso, estos requisitos específicos se hacen públicos desde el comienzo del plazo de presentación de solicitudes hasta la finalización del proceso en la respectiva universidad, estando siempre disponibles en el enlace al catálogo de Másteres del Portal del Distrito Único Andaluz:

https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasuniversidad/sguit?q=masteres&d=mo_catalogo_top.php

En todo caso, el acceso a la Universidad se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal y diseño para todos según lo establecido en el R. D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

Los requisitos de admisión al Máster respetan escrupulosamente lo señalado a tal efecto en la legislación vigente, llevándose a cabo la adjudicación de plazas atendiendo a dichos requisitos, así como al orden de preferencia propuesto.

1. Para la admisión en este Máster, los estudiantes procedentes de países donde el español no sea la lengua oficial o no hayan cursado la totalidad de un grado en idioma español, deberán acreditar un nivel C1 de español según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2. Los criterios de valoración de méritos en este Máster atenderán a los perfiles más afines al mismo. En este sentido, las titulaciones de acceso serán las referidas a continuación:

- Grado en Ciencias del Trabajo
- Grado en Ciencias del Trabajo y Recursos Humanos
- Grado en Derecho
- Grado en Derecho / Bachelor Of Laws
- Grado en Relaciones Laborales
- Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos
- Grado en Relaciones Laborales y Empleo
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Grado en Administración de Empresas
- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Ciencias Empresariales
- Grado en Comercio
- Grado en Comercio Internacional
- Grado en Comercio y Marketing
- Grado en Contabilidad y Finanzas
- Grado en Desarrollo, Gestión Comercial y Estrategias De Mercado
- Grado en Dirección Comercial y Marketing
- Grado en Dirección De Empresas
- Grado en Dirección De Empresas - Bba
- Grado en Dirección Financiera Y Contabilidad
- Grado en Dirección Internacional de Empresas de Turismo y Ocio
- Grado en Dirección y Administración de Empresas
- Grado en Dirección y Creación De Empresas
- Grado en Finanzas
- Grado en Finanzas, Banca Y Seguros
- Grado en Finanzas Y Contabilidad
- Grado en Finanzas Y Seguros
- Grado en Gestión De Negocios
- Grado en Gestión De Pequeñas Y Medianas Empresas
- Grado en Gestión Mercantil Y Financiera
- Grado en Gestión Turística
- Grado en Gestión Turística Y Hotelera
- Grado en Gestión y Administración Pública
- Grado en Gestión y Marketing Empresarial
- Grado en Marketing
- Grado en Marketing e Investigación De Mercados

- Grado en Marketing y Dirección Comercial
- Grado en Marketing y Gestión Comercial
- Grado en Turismo
- Grado en Turismo - Administración de Organizaciones y Recursos Turísticos
- Grado en Ciencias Económicas
- Grado en Ciencias Políticas
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública
- Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública
- Grado en Economía
- Grado en Economía Financiera y Actuarial
- Grado en Economía y Finanzas
- Grado en Economía y Negocios Internacionales
- Grado en Estudios Internacionales De Economía Y Empresa / International Business Economics
- Licenciados y diplomados de titulaciones similares a las anteriores

Las solicitudes de admisión se ordenarán atendiendo a su expediente académico (Valoración del expediente académico: 100%)

La Comisión Académica del Máster establecerá y aplicará los criterios de selección, siempre respetando los principios de mérito e igualdad de oportunidades. La composición de esta Comisión está regulada en el artículo 9 de la Normativa Reguladora de los Estudios de Máster Universitario en la Universidad de Granada.

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 sólo 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, Participación y Asociacionismo Estudiantil (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad) publica anualmente la Guía del Estudiante, que 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, y ofrece una completa información sobre: 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 del estudiante; los Secretariados de asociacionismo, de programas de movilidad nacional, y de información y participación estudiantil; el carnet 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 Másteres Universitarios y de Doctorado; el seguro escolar; becas y ayudas; y un directorio de instituciones y centros universitarios.

De este modo, el Centro de Información Estudiantil del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad (CIEVE) presta los servicios necesarios para facilitar la incorporación a la Universidad de los nuevos estudiantes y resolver sus dudas a lo largo de toda su vida académica. Sus oficinas ofrecen una atención personalizada, atendiendo consultas referidas a todos los servicios mencionados anteriormente y ofertados por este Vicerrectorado, así como orientando e informando sobre otras consultas relacionadas con el resto de servicios de la Universidad de Granada y, en general, respondiendo a cualquier cuestión de interés para la comunidad estudiantil (<https://ve.ugr.es/servicios/centro-informacion-estudiantil>).

Además, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, a través de la Línea Gratuita de Atención al Estudiante, proporciona a los estudiantes un servicio continuo para resolver cualquier cuestión que pueda surgirle desde que ingresa en la Universidad (<https://ve.ugr.es/secretariados-y-unidades/linea-de-atencion-estudiantil>).

Asimismo, el apoyo a los estudiantes con discapacidad o necesidades especiales ha merecido una especial atención por parte de la Universidad de Granada, que ha desarrollado desde hace años, una política social de apoyo a estos estudiantes con la eliminación de barreras, tanto arquitectónicas como a la comunicación. Como se ha señalado anteriormente, con fecha 20 de septiembre de 2016 se aprueba 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.

Además, el programa de Intervención Social hacia estudiantes con discapacidades (P.I.S.E.D.) (<https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad>) 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.

Por otra parte, respecto a la **orientación en cuestiones académicas y administrativas**, el personal de administración y servicios de la Escuela Internacional de Posgrado, proporcionará al estudiante el apoyo administrativo necesario para la realización óptima del proceso de admisión y matriculación, así como para resolver cuántas dudas surjan al estudiante a lo largo de sus estudios. Este apoyo se realizará mediante atención presencial en el campus universitario o mediante correo electrónico. Además, una vez matriculado, el estudiante continúa teniendo a su disposición permanentemente todas las fuentes de información reseñadas en el apartado 4.1, entre las que se encuentra, la propia web de la Escuela Internacional de Posgrado (<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 y los enlaces a cada uno de los títulos ofertados. A través de esta web el estudiantado puede plantear preguntas, sugerencias y reclamaciones.

Como anteriormente se señalaba, la web de la Escuela Internacional de Posgrado, se complementa con la información contenida en la web de cada máster, en la que se puede consultar todas las cuestiones referentes al título en particular. En esta web se pondrá a disposición del estudiantado un buzón de sugerencias y un correo electrónico a través de los cuales podrá cursar sus dudas o reclamaciones.

Para terminar, especial relevancia adquiere el apoyo y orientación sobre cuestiones académicas que recibe el estudiante. Con este fin, desde la Comisión Académica del Máster y su coordinación se organizan la **Jornada de Recepción del Máster**. En estas jornadas se informará a los estudiantes de los principales aspectos académicos y organizativos del Máster y se presentarán todos los responsables de la coordinación y gestión del título, contándose, además, con aquellos docentes que puedan participar. En concreto, se darán las primeras indicaciones relativas a la organización del curso, asignaturas y organización de optativas, talleres profesionales, sistemas de evaluación aplicables, prácticas externas y trabajo de fin Máster, entre

otros. De esta forma se podrá orientar al estudiante en su elección de las materias ofertadas dentro de la optatividad existente. Además, se pondrá en conocimiento del estudiantado las diversas herramientas y servicios de utilidad para su estudio, tales como acceso y uso de la plataforma PRADO de la Universidad de Granada, servicio de biblioteca, tarjeta universitaria, correo electrónico, etc.

Esta Jornada, además, abrirá un cauce de relación directa entre los alumnos y la coordinación del Máster, que les informará del Plan de Acción Tutorial, para que puedan contar con el apoyo y orientación necesarios a lo largo de su vida académica.

Plan de Acción Tutorial

Tras la implantación del Máster se pone en marcha un Plan de Acción Tutorial (PAT). Este plan se refiere a todas las actividades que realicen para garantizar la acogida, la información, la orientación y la tutela de los alumnos del Máster y tiene como objetivos generales:

- Favorecer la integración del alumnado en el Máster y en la Universidad.
- Asistir a los estudiantes en la configuración de sus itinerarios curriculares.
- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Asesorar a los estudiantes sobre la planificación del Trabajo Fin de Máster (TFM).
- Estimular la formación continua del estudiantado.
- Identificar lo que pueda afectar al rendimiento del alumnado y plantear soluciones.
- Orientar en el ámbito académico y profesional.
- Estimular al estudiantado en el proceso de aprendizaje.

En este marco, la tutoría se entiende como una actividad para asistir, acompañar y guiar al estudiante o al grupo de estudiantes, favoreciendo su desempeño académico y formación integral. La tutoría es, por tanto, un proceso de acompañamiento al alumnado en su aprendizaje que puede realizarse en grupos pequeños, donde se trabajan temas comunes a todos, y de forma individualizada para abordar cuestiones concretas del estudiantado. Pueden desarrollarse presencialmente o a distancia, utilizando medios telemáticos.

La responsabilidad general recae sobre la coordinación y la Comisión Académica del Máster, encargada de planificar, ejecutar y coordinar el PAT. El profesorado del título (perteneciente a la Universidad de Granada) quedará integrado de forma automática en el plan de acción tutorial. Conforme a los objetivos expuestos en el PAT, se ofrecerá un asesoramiento personalizado al estudiantado a petición propia. Este asesoramiento, completa al referido a las propias asignaturas, incluido el Trabajo fin de máster, y a los mecanismos de información establecidos para el conjunto de los matriculados. En las sesiones de información la coordinación del título expondrá en qué consiste el PAT, y cómo solicitar acogerse al mismo. El estudiante solicitará a la coordinación del título tutorización, exponiendo brevemente sus necesidades. Dicha solicitud será analizada y se asignará al docente cuyo perfil se ajuste a las necesidades planteadas.

Si bien el PAT plantea una acción tutorial desarrollada a partir de las necesidades y demandas de los estudiantes, la coordinación del título tomará la iniciativa en los casos en los que detecte problemas de adaptación, rendimiento académico u cualquier otra situación que pueda afectar negativamente a los mismos. Esto implica, necesariamente, una atención individualizada por parte del tutor designado, que realizará un seguimiento que favorezca la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la prevención del abandono académico.

En definitiva, el PAT tiene como objetivo fundamental apoyar y procurar en todo momento la mejor integración y aprovechamiento académico por parte de los estudiantes, mediante un proceso de tutorización.

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

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio), indica en su artículo 6 que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.

La Universidad de Granada establece su mecanismo de reconocimiento y transferencia de créditos en el Reglamento de Gestión Académica de la Universidad Granada, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 23 de julio de 2021. En concreto, en el Título II de este Reglamento relativo al reconocimiento y transferencia de créditos, se hace referencia en su Capítulo II a los reconocimientos de créditos en las enseñanzas de Másteres Universitarios (artículos 46 a 48); en el capítulo III a la transferencia de créditos (artículo 49); y en el capítulo IV a los órganos competentes (artículo 51) y procedimiento (artículos 52 a 57). Este citado Reglamento puede consultarse en el siguiente enlace:

https://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr171/_doc/ngc1712/%21

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

BO
R
D
A
D
O
R

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Trabajos tutorizados		
Tutorías		
Trabajo autónomo del estudiante		
Trabajo del estudiante en el centro de prácticas		
Evaluación		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
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		
5.5 NIVEL 1: Módulo I. Trabajo, Seguridad Social y proceso laboral.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Relación Individual y Contrato de Trabajo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> - El alumno conocerá las instituciones del contrato de trabajo y la dinámica y regulación de la relación individual de trabajo. - 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. - 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. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Sujetos de las relaciones laborales. El régimen de trabajo de trabajadores extranjeros. - La regulación del mercado laboral: Colocación, incentivos al empleo. - Modalidades contractuales. - Régimen laboral de la externalización productiva y de mano de obra. - Gestión empresarial de la mano de obra. - El salario y su protección. - Vicisitudes de la relación laboral. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.</p> <p>-----</p> <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. 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 <u>Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso</u> 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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	29	100
Clases prácticas	14	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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	
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
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> El alumno conocerá el Proceso Laboral, instrumento jurídico para la tutela jurisdiccional de los derechos laborales. El alumno resultará capacitado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídico procesales que pueden surgir en relación a la tutela jurisdiccional de los derechos laborales. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> El orden jurisdiccional Social. El Proceso Laboral. Partes y objeto. Las actuaciones preparatorias y cautelares El proceso declarativo ordinario, los procesos especiales y las modalidades procesales. Los recursos y demás medios de impugnación La ejecución provisional y definitiva. Solución extrajudicial de conflictos colectivos 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para intervenir en el proceso laboral.</p> <p>-----</p> <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. 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>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Representación y Negociación Colectivas. Especial referencia a PYMES

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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<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>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> • La representación de los trabajadores en la empresa. • El convenio colectivo. Tipología y unidades de negociación • La estructura de la negociación colectiva en el mercado laboral español • Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos • La Huelga y el cierre patronal. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales.</p> <p>-----</p> <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. 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>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Actuaciones ante la Administración en Materia de Seguridad Social

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> El alumno sabrá inscribir una empresa, y afiliar y dar de alta a los trabajadores. El alumno conocerá el funcionamiento de las Mutuas de AT/EP. El alumno comprenderá los mecanismos de colaboración en la gestión previstos en nuestro ordenamiento. El alumno sabrá calcular las bases de cotización. El alumno conocerá el procedimiento recaudatorio. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> Inscripción de empresas y afiliación, altas y bajas de trabajadores. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas en la gestión de la Seguridad Social. La cotización. Sujetos y cuantía de la cuota de la Seguridad Social La recaudación. Responsabilidad empresarial en materia de Seguridad Social. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencias de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales, asesorando y gestionando lo diversos trámites.</p> <p>-----</p> <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. En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que impliquen 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>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Tener capacidad para actuar ante los sujetos de las relaciones laborales, valorando las distintas opciones.		
CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	29	100
Clases prácticas	14	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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: Módulo II. Fiscalidad.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: La Tributación en las Actividades Económicas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Se adquirirá la capacidad para tomar decisiones con trascendencia tributaria. - Se deberá calcular correctamente el importe de los pagos a cuenta y cumplir con las obligaciones inherentes a ellos. - El alumno conocerá y aplicará los impuestos estatales que recaen sobre las operaciones económicas. - El alumno saldrá capacitado para determinar la influencia de los impuestos propios de las Comunidades Autónomas y entes locales en la actividad empresarial. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Imposición estatal directa e indirecta: - La empresa individual. - La persona jurídica. - Pagos a cuenta (retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados). - Fiscalidad local y autonómica. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para aplicar el sistema tributario, evaluando las distintas opciones fiscales.</p> <p>-----</p> <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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Saber actuar ante la Administración tributaria, proponiendo decisiones.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	29	100
Clases prácticas	14	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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
NIVEL 2: Obligaciones Formales en Materia Tributaria. Prevención del Fraude y Blanqueo de Capitales		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> - El alumno deberá saber cumplimentar las declaraciones censales. - Se deben conocer los deberes de información tributaria y saber cumplimentar las declaraciones correspondientes. - El alumno deberá cumplimentar los libros registro de carácter tributario. - Se aplicarán los deberes de facturación. - El alumno adquirirá capacitación para cumplir con los deberes de prevención del fraude y blanqueo de capital. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> - El alumno deberá saber cumplimentar las declaraciones censales. - Se deben conocer los deberes de información tributaria y saber cumplimentar las declaraciones correspondientes. - El alumno deberá cumplimentar los libros registro de carácter tributario. - Se aplicarán los deberes de facturación. - El alumno adquirirá capacitación para cumplir con los deberes de prevención del fraude y blanqueo de capital. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Competencia de especialidad:		

Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude.

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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Saber actuar ante la Administración tributaria, proponiendo decisiones.

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Práctica Administrativa Tributaria		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> • Se conocerán los diferentes procedimientos de gestión tributaria, adquiriendo la capacidad de actuar en ellos. • Se podrá actuar ante la Inspección de Tributos, conociendo los trámites procedimentales. • El alumno deberá conocer y saber actuar en el procedimiento de recaudación tributaria. • Se deberá conocer el procedimiento sancionador tributario. • Se conocerán y aplicarán los recursos administrativos en materia tributaria, adquiriendo la capacidad de tomar decisiones al respecto. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones ante los órganos de gestión tributaria. • Actuaciones ante los órganos de inspección tributaria. • Actuaciones ante los órganos de recaudación tributaria. • Procedimiento sancionador tributario. 		

- Recursos administrativos en materia tributaria.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Competencia de especialidad:

Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para actuar ante la Administración tributaria, asesorando y gestionando los diversos trámites.

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: Procedimientos tributarios (1 crédito).

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Saber actuar ante la Administración tributaria, proponiendo decisiones.

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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
5.5 NIVEL 1: Módulo III. Contabilidad.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Contabilidad		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>- Comprender el papel del sistema contable en la empresa y su utilidad como sistema de información para la toma de decisiones. - 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. - Identificar los hechos económicos a partir de documentos mercantiles reales y presentarlos contablemente. - Elaborar los estados contables de síntesis y analizar la situación y evolución patrimonial y los resultados obtenidos en la</p>		

actividad. - Conocer el marco normativo y los requisitos legales a los que están sujetas las elaboraciones contables. - 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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE3 - Capacidad para analizar y manejar la contabilidad.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Análisis de los Estados Financieros		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
- 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		
Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para tomar decisiones financieras. 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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE3 - Capacidad para analizar y manejar la contabilidad.

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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
5.5 NIVEL 1: Módulo IV. Asesoría en gestión civil y mercantil.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho de Sociedades		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-mercantiles vigentes en materia de empresarios individuales y sociales. - 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. - Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico societario. - Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia societaria</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>- Empresa y empresario. - Empresario individual. - Empresarios sociales. - Régimen jurídico de las sociedades mercantiles: especial referencia a la constitución. - La sociedad de responsabilidad limitada. - Sociedades cooperativas y sociedades laborales. Modificaciones estructurales. - Otras figuras societarias.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad.</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.</p> <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. En las metodologías docentes y actividades formativas empleadas que implican una interacción con el alumno se asegurará que el</p>		

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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Derecho Concursal		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>· Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-mercantiles vigentes en materia concursal. · Ser capaz de asesorar en materia jurídico mercantil, particularmente en materia concursal. · Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico concursal. · Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia concursal.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>- Responsabilidad e insolvencia. - Sistemas concursales y paraconcursoales. - Presupuestos del Concurso. - Concurso voluntario, concurso necesario. - La declaración del Concurso: efectos. - El Concurso del empresario individual y de las sociedades. La contabilidad. - La administración concursal. - Masa activa. - Masa pasiva.</p> <p>- Convenio. - Liquidación. - Calificación. - Arbitraje, mediación y concurso.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para actuar en el concurso de acreedores. 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.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Práctica concursal (1 crédito).</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7,5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1,5	0
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>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.</p> <p>- El alumno sabrá cómo se constituye en España una sociedad y cómo se procede a la apertura de una sucursal. - El alumno sabrá cómo proceder a la transferencia internacional de la sede social. - El alumno sabrá cuáles son las posibles fórmulas de concentración y de cooperación entre sociedades. - El alumno sabrá cuáles son las fórmulas societarias del Derecho europeo. - El alumno sabrá cuál es el régimen aplicable a los trabajadores desplazados o expatriados desde España al extranjero. - El alumno sabrá cuáles son las principales modalidades contractuales utilizadas en el proceso de internacionalización de una empresa.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>- 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.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para actuar en un ámbito empresarial internacionalizado. 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.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de los sujetos y actos mercantiles.

CE6 - Saber evaluar la normativa relativa a los fenómenos de la internacionalización jurídica.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Gestión Civil

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

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
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>- Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas relativas de los diversos registros públicos (civil, mercantil y de la propiedad). - Ser capaz de interpretar y aplicar la normativa registral e hipotecaria. - Ser capaz de tomar decisiones para asesorar correctamente ante las gestiones en los registros públicos. - Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia registral. - Ser capaz de asesorar al cliente en sus relaciones con los fedatarios públicos. - Ser capaz de asesorar en lo referente a la adaptación al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>-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. - 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. - 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. - La gestión administrativa ante la oficina notarial: protocolización de documentos privados y actas notariales; y ante la oficina catastral. Gestión de hipotecas - La gestión administrativa profesional de asociaciones y fundaciones privadas: constitución, registro, documentación y asesoramiento.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para poder actuar en la gestión administrativa frente a los diferentes Registros públicos. 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 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.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller profesional: Registros públicos y gestión administrativa (3 créditos).</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE5 - Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurren correctamente.		
CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	21.5	100
Clases prácticas	21.5	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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: Módulo V. Derecho Administrativo.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Formas de Intervención Administrativa y su incidencia en la actividad empresarial		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

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
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes en materia de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial. - 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. - Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten la participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas. - Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia de intervención administrativa. - 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. - Ser capaz de asesorar en lo referente a la adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Formas de intervención administrativa la actividad administrativa de control o limitación. - La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles. - La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas. - Las subvenciones públicas a la actividad empresarial. - La empresa ante el reto de la Administración electrónica. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa. - El Procedimiento Administrativo. - El Derecho Administrativo Sancionador y la responsabilidad administrativa. - La actividad administrativa de inspección. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad:</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para tener capacidad para realizar los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.</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.

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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurran correctamente.

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	29	100
Clases prácticas	14	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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
NIVEL 2: Actividad Empresarial y Contratación Pública		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídico-administrativas vigentes en materia de contratación pública y actividad empresarial. - 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. - Ser capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten iniciativa pública económica. - Ser capaz de asesorar en materia jurídico-administrativa en lo referente al Derecho de la competencia aplicado a la actividad de servicio público. - Ser capaz de asesorar en materia jurídico-administrativa en lo referente a la privatización y liberalización de servicios públicos. - Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia de contratación pública y actividad empresarial. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> - 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

Competencia de especialidad:

Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para intervenir en la contratación pública.

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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir 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	14	100
Clases prácticas	7.5	0
Trabajos tutorizados	6	0

Tutorías	1.5	0
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
5.5 NIVEL 1: Módulo VI. Unión Europea, nacionalidad y extranjería.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Emigración, Inmigración y Nacionalidad		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- Aplicar correctamente las normas de Extranjería y Nacionalidad recogidas en el ordenamiento jurídico español. - 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. - Conocimiento y correcta interpretación de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar. - 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

Copetencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para asesorar y gestionar la tramitación derivada de la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración. 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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Saber evaluar la normativa relativa a los fenómenos de la internacionalización jurídica.

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0

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: Mercado Interior y Libre Circulación de Personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Opcativa	
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1.- El alumno sabrá aplicar el régimen de fuentes del Derecho a nivel interno y europeo. 2.- El alumno sabrá posicionar a la empresa en el mercado interior de la Unión Europea. 2.1.- Determinar los derechos de libre circulación en la UE y en España de los que son titulares personas físicas, asalariadas y no asalariadas, así como jurídicas como es el caso de las empresas. 2.2.- Determinar el alcance, contenido y modalidades de ejercicio de los derechos que se derivan del derecho de la Unión Europea a favor de los trabajadores y profesionales por cuenta propia. 2.3.- Determinar el alcance, contenido y modalidades de ejercicio de los derechos que se derivan del derecho de la Unión Europea para las empresas. 3.- Conocerá el régimen aplicable a los trabajadores y profesionales desplazados o expatriados desde España al extranjero y de los extranjeros residentes en España a efectos de ejercicio de la libre circulación de trabajadores, libre prestación de servicios o derecho de establecimiento.</p>		

5.5.1.3 CONTENIDOS		
- El mercado interior. - La libre circulación de personas. - Libre circulación de personas asalariadas. - Derecho de establecimiento. - La libre prestación de servicios. - La libre circulación de personas y la ciudadanía de la UE.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior.</p> <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. 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.</p> <p>* Esta materia incluye el siguiente Taller Profesional: Libertades europeas y circulación de las personas (1 crédito).</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Saber evaluar la normativa relativa a los fenómenos de la internacionalización jurídica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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
5.5 NIVEL 1: Módulo VII. Soporte electrónico a la asesoría.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Comercio Electrónico		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Identificar las diferencias entre el mercado electrónico y el mercado físico. 2. Integrar Internet en la estrategia empresarial. 3. Comprender el comportamiento del usuario de TICs en su interacción con empresas y administración. 4. Entender los procesos de gestión de relaciones con el cliente en el contexto electrónico. 5. Reconocer el valor de la conexión permanente (móvil) en la relación cliente-empresa-administración. 6. Evaluar los distintos problemas y sistemas relacionados con la seguridad en los intercambios de información mediante TICs.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
-Introducción al comercio electrónico. - Definición y evolución. - Formas de comercio electrónico Comportamiento del usuario ante las TICs - Aceptación de la tecnología - Uso de la tecnología Comercio electrónico a través de móvil. - Desarrollo y situación actual. - Condiciones del m-commerce. Internet como herramienta de relación con la administración. - Identificación de usuario y seguridad. - El ciudadano ante la e-administración.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico. 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

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

CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.

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.

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

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

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	1.5	0
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: Administración Electrónica		
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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>- Comprensión de los principales conceptos involucrados en la administración electrónica. - Conocimiento de los distintos servicios y trámites que en la actualidad pueden llevarse a cabo de forma electrónica, total o parcialmente. - Entendimiento de los procedimientos de identificación y autenticación, necesarios para garantizar la seguridad en las gestiones electrónicas. - Conocimiento de los requisitos de interoperabilidad que deben ser soportados para permitir el intercambio de información entre administraciones electrónicas.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>- Administración electrónica: definición, imagen, marco jurídico y organización. - Sedes y registros electrónicos. - Servicios y trámites para la ciudadanía y para la empresa.</p> <p>- Gestión de procedimientos electrónicos: Seguridad, identificación y movilidad. - Interoperabilidad, colaboración y accesibilidad.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>"Competencia de especialidad":</p> <p>Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para conocer y aplicar los medios electrónicos en la gestión administrativa.</p> <p>En la memoria aprobada figura: 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.</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	14	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	6	0
Tutorías	5	0
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
5.5 NIVEL 1: Módulo VIII. Gestión de Servicios Profesionales		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Gestión de servicios profesionales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
Especialidad en Gestión Administrativa		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>- El alumno conocerá y podrá actuar ante la Administración sectorial. - El alumno comprenderá las relaciones y vinculaciones entre la normativa española y europea en los distintos sectores administrativos. - El alumno sabrá actuar en el marco europeo profesional. - El alumno conocerá las particularidades de los colegios profesionales y, en particular, del Colegio oficial de Gestores Administrativos. - Podrá aplicar el estatuto del Gestor Administrativo. - 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.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<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. - El marco legal de la prestación de servicios profesionales en España y la Unión Europea. - El régimen jurídico de los colegios profesionales en España: el marco legal estatal y los desarrollos legislativos y administrativos autonómicos. - 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. - 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. - 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. - 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>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Competencia de especialidad: Mediante la superación de esta materia el alumno adquirirá la competencia para ejercer como profesional de la gestión administrativa, recomendando actuaciones. 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.</p> <p>Esta materia incluye el siguiente Taller profesional: El estatuto del Gestor Administrativo (2 créditos)</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE5 - Tener capacidad para adoptar decisiones y cumplir los trámites necesarios para que las relaciones entre las administraciones públicas, los ciudadanos y las empresas discurren correctamente.		
CE7 - Conocer y aplicar las tecnologías informáticas en la gestión administrativa y asesoramiento.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	29	100
Clases prácticas	14	100
Trabajos tutorizados	12	0
Tutorías	3	0
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. 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. 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</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.		
CG3 - Evaluar la toma de decisiones para la 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE8 - 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
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Al finalizar el Trabajo Fin de Máster el estudiante deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aplicar los conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del Máster. · Integrar y relacionar conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del Máster. · Obtener conocimientos y recabar información de forma autónoma. · Formular juicios a partir de la información recibida en las diferentes materias y módulos del máster, así como de la información obtenida autónomamente. · Comunicar el trabajo realizado y sus conclusiones a públicos especializados y no especializados, de un modo claro y sin ambigüedades. · Continuar estudiando y profundizando en el asesoramiento a las empresas o en la gestión administrativa de manera autodirigida y autónoma. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
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		
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 argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.		
CG2 - Identificar 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.		
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.		
CT2 - Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional.		
CT5 - Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE9 - Tener capacidad para la realización, presentación y 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

BORRADOR

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Granada	Profesor Visitante	31.2	5.9	27,8
Universidad de Granada	Profesor Contratado Doctor	4.9	100	4,6
Universidad de Granada	Ayudante Doctor	3.3	100	2,8
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	13.1	100	17,1
Universidad de Murcia	Ayudante Doctor	1.6	100	,9
Universidad de Granada	Profesor Titular de Universidad	45.9	100	46,8
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	10	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		
<p>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 independientemente de su modalidad de impartición, que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará la información relativa a los Resultados Académicos y de aprendizaje.</p> <p>Asimismo, los distintos procedimientos para garantizar la calidad de la titulación que forman parte del SGC 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, se difunden los resultados a través de la web, de los Autoinforme 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.</p> <p>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:</p>		
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, TOMA DE DECISIONES, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		
<p><u>Análisis</u></p> <p>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</p>		

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

- N° 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

2. Número de alumnos matriculados por asignatura, grupo y curso.

3. Tasa de Rendimiento por asignatura, grupo y curso

4. Calificaciones Globales por asignatura y curso.

5. Nota media de alumnos matriculados-presentados por asignatura y curso

6. Calificaciones globales del Trabajo Fin de Máster por curso.

7. 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.

8. 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:

¿Anualmente, 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.¿

9. 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, se elabora anualmente.

10. 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-BIOTIC 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.

Además, en el caso de másteres profesionalizantes uno de los miembros de la comisión de valoración del TFM puede ser una persona externa del ámbito de la empresa ligada a la temática del máster.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE

<https://www.ugr.es/~calidadtitulo/autoinf/sgcgestionadministrativa.pdf>

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO

2022

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

ASIGNATURA DEL PLAN A EXTINGUIR	ECTS	ASIGNATURA RECONOCIDA EN EL NUEVO PLAN	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
Gestión Civil	6	Gestión Civil	6
Gestión de Servicios Profesionales	6	Gestión de Servicios Profesionales	6
Auditoría Financiera	3	Auditoría Financiera	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
Prácticas Externas	6	Prácticas Externas	6

Los alumnos que hayan cursado el Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa o el Máster en Gestión y Asesoría 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
4316855-18013411	Máster Universitario en Gestión y Asesoría 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
	JUAN MANUEL	MARTÍN	GARCÍA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID Nº 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
			VICERRECTOR DE DOCENCIA
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	JUAN MANUEL	MARTÍN	GARCÍA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID Nº 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
			VICERRECTOR DE DOCENCIA
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			

Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID N° 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
			RECTORA

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2. Justificacion.pdf

HASH SHA1 :1AC7B62B7061E074ECC6A69C183F9BE1A046FE2C

Código CSV :428755619583275142642107

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 : 30849F01B698C67FD95E38E1546DD42FBE901B9F

Código CSV : 440200815126715609932285

Ver Fichero: 4.1. Sistema de informacion previo.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Descripción Plan Estudios.pdf

HASH SHA1 :279EF516E28A889E60EBF6906FDDB9E0CD8F4E4A

Código CSV :440199226885703665858736

Ver Fichero: 5.1. Descripción Plan Estudios.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1. Personal académico.pdf

HASH SHA1 :B68A0585994596D4820325D802DC35605D9F4645

Código CSV :437429225562246469946461

Ver Fichero: 6.1. Personal académico.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2. Otros Recursos Humanos..pdf

HASH SHA1 :C19A4ABF6DBCEE2593C7E252E3C5C6B0877B0B7D

Código CSV :428725504306199918862942

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 :350FE5586D82F86EE7C3A7A8D10C9124BFEE18EF

Código CSV :437429754847721772447803

Ver Fichero: 7. Recursos Materiales y Servicios.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1 Valores Cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :9DD9BD28BB98EEA58C4EB9A5E436D79CE5F7901E

Código CSV :428726665071302979053710

Ver Fichero: 8.1 Valores Cuantitativos.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1. Cronograma de Implantacion.pdf

HASH SHA1 :689C57E921E383930E0B0DEDE13B80AA0484A5E6

Código CSV :428725887113007219577262

Ver Fichero: 10.1. Cronograma de Implantacion.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 11: Anexo 1

Nombre :BOJA19-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.pdf

HASH SHA1 :FB906769C61E2535C6E5F2BB68771C7531CB2998

Código CSV :428726159736239903582067

Ver Fichero: BOJA19-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.pdf

BOJADORA

BO
R
D
A
D
O
R