NCG91/5b: Aprobación del nuevo título de Máster Universitario en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa

- Aprobado en la sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2015

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	Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA		
Máster Universitario en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada		
RAMA DE CONOCIMIENTO	**CONJUNTO**	
Ciencias Sociales y Jurídicas	No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	**NORMA HABILITACIÓN**	
No		
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
FRANCISCO GONZÁLEZ LODEIRO	RECTOR	
Tipo Documento	**Número Documento**	
Otro	Q1818002F	
REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
FRANCISCO GONZÁLEZ LODEIRO	RECTOR	
Tipo Documento	**Número Documento**	
NIF	01375339P	
RESPONSABLE DEL TÍTULO		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
DOLORES FERRE CANO	VICERRECTORA DE ENSEÑANZAS DE GRADO Y POSGRADO	
Tipo Documento	**Número Documento**	
NIF	27266482M	

2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	679431832
E-MAIL	**PROVINCIA**		**FAX**
vicengp@ugr.es	Granada		958248901

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

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

CORRADOR

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

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

LISTADO DE ESPECIALIDADES
No existen datos

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

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA
Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria

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		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	**CRÉDITOS OBLIGATORIOS**	**CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER**
21	27	6

LISTADO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

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	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No

PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS	
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN

40	40	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	**ECTS MATRÍCULA MÁXIMA**
PRIMER AÑO	30.0	60.0
RESTO DE AÑOS	30.0	60.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	**ECTS MATRÍCULA MÁXIMA**
PRIMER AÑO	24.0	42.0
RESTO DE AÑOS	24.0	42.0
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	

CONSEJO ACREDITADOR

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 buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales
CE2 - Intervenir en el proceso laboral
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales
CE5 - Aplicar el sistema tributario
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública
CE14 - Intervenir en la contratación pública
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas

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

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

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

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

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

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

Esta normativa se completa con la siguiente: Reglamento sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Granada, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada en sesión celebrada el día 19 de julio de 2013. Enlace:

http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg732

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

PERFIL DE INGRESO PARA EL MÁSTER

Grado en Relaciones Labores y Recursos Humanos.

Grado en Derecho.

Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Grado en Finanzas y Contabilidad.

Grado en Turismo.

Grado en Marketing e Investigación de Mercados.

Grado en Economía.

Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.

Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores.

Se valorará como mérito complementario el nivel lingüístico de inglés y/o francés (B1 o niveles superiores)

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.

DOCUMENTO ADOPTADO

El Secretariado de Información y Participación Estudiantil (Vicerrectorado de Estudiantes) publica anualmente la *Guía del Estudiante,* que ofrece una completa información sobre los siguientes aspectos: la Universidad de Granada; la ciudad de Granada; el Gobierno de la Universidad de Granada; el Servicio de becas; el Gabinete de atención social; la Oficina de gestión de alojamientos; el Gabinete de atención psicopedagógica; el Centro de promoción de empleo y prácticas; la Casa del estudiante; los Secretariados de asociacionismo, de programas de movilidad nacional, y de información y participación estudiantil; el carné 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. Esta guía está a disposición de todos los estudiantes tanto si residen en Granada como si no, ya que puede descargarse gratuitamente desde la página Web del Vicerrectorado de Estudiantes.

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

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

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

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

- Coordinación del Máster.

- Página web de la Escuela Internacional de Posgrado: **http://escuelaposgrado.ugr.es/pages/sugerencias**

- Página web del Máster: se habilitará un buzón de consultas, sugerencias y quejas.

- Inspección de Servicios de la Universidad (**http://www.ugr.es/~inspec/personal.htm**)

- Defensor universitario de la Universidad de Granada

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

Será de aplicación al Máster el Reglamento sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Granada, aprobado por el Consejo de Gobierno, el 19 de julio de 2013, y adaptado a los RD 1393/2007 y 861/2010. Este reglamento puede consultarse en el siguiente enlace:

http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg732

Concretamente, en referencia al reconocimiento en Másteres, esta normativa especifica en su Capítulo tercero:

Capítulo Tercero: Criterio de reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario.

Artículo 8. Reconocimiento en el Máster. En las enseñanzas oficiales de Máster podrán ser reconocidas materias, asignaturas o actividades relacionadas con el máster en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las enseñanzas superadas y los previstos en el plan de estudios del título de Máster Universitario.

Artículo 9. Másteres para profesiones reguladas. En el caso de títulos oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, se reconocerán los créditos de los módulos, materias o asignaturas definidos en la correspondiente normativa reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a ellas.

Artículo 10. Reconocimiento de créditos de enseñanzas oficiales de Doctorado en enseñanzas oficiales de Máster.

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

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

Y en referencia a la transferencia de créditos, en su Capítulo quinto:

Capítulo Quinto: Transferencia de créditos.

Artículo 13. Transferencia. Se incorporará al expediente académico de cada estudiante la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas y superadas con anterioridad en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y cuyo reconocimiento o adaptación no se solicite o no sea posible conforme a los criterios anteriores.

Asimismo, será de aplicación al Máster la normativa de la Universidad de Granada adaptada al RD 1393/2007 y el RD 861/2010, por el que se modifica, en cuanto a las normas de matriculación y permanencia de los estudiantes, a tiempo completo y tiempo parcial. En virtud de lo cual, el número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente. No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

PUBLICADO

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
Evaluación
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Lección magistral/expositiva
Sesiones de discusión y debate
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos
Seminarios
Ejercicios de simulación
Análisis de fuentes y documentos
Realización de trabajos en grupo
Realización de trabajos individuales
Seguimiento del TFM
Prácticas en empresas o centros de trabajo
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
Presentaciones orales
Memorias
Trabajo Fin de Máster
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas
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

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**
Clases teóricas	37.5	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	3	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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**
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

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Intervenir en el proceso laboral

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100

Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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
No existen datos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
- El alumno conocerá las formas de representación de los intereses de los trabajadores, sus distintas vías, en un Sistema democrático. - 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.
5.5.1.3 CONTENIDOS
• 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
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.7	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	37.5	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	10	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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 transcendencia 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.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Aplicar el sistema tributario

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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.

- Conocer los principales aspectos penales del blanqueo de capitales.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- Deberes formales.
- Obligaciones registrales tributarias.
- Obligaciones de facturación.
- Medidas de prevención del fraude y blanqueo de capitales.
- Criminalidad organizada y tratamiento punitivo del blanqueo de capitales.
- Delitos relacionados con el blanqueo de capitales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Actuar ante la Administración tributaria

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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 representarlos contablemente.

- Elaborar los estados contables de síntesis y analizar la situación y evolución patrimonial y los resultados obtenidos en la 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

NIVEL 2: Introducción a la auditoria		
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

I.1.1 INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA

A partir de la delimitación del concepto de auditoría, se aborda la regulación internacional de la auditoría de cuentas en el marco de la estrategia de la Unión Europea para la armonización de las normas de contabilidad y auditoría, así como el proceso de adaptación de las Normas Internacionales de Auditoria a la legislación española y su incorporación como normas reguladoras de la actividad de auditoría de cuentas en nuestro país.

Asimismo, en esta materia se analiza el panorama normativo español en materia de auditoría de cuentas, profundizándose en los requerimientos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, Reglamento y Normas Técnicas dictadas en desarrollo de la Ley. Se hace hincapié en los requisitos de ética e independencia profesional y en la normativa sobre el control de calidad de la auditoría, tanto desde el punto de vista de la organización interna del auditor como de la revisión externa.

I.1.2 NORMAS TÉCNICAS I

A partir de la diferenciación entre normas y procedimientos de auditoría, se aborda el análisis de las normas técnicas de auditoría y principales cuestiones relativas al trabajo del auditor: contrato de auditoría; planificación del trabajo; importancia relativa y estadística aplicada a la auditoría; gestión de riesgos y evaluación de los controles internos; pruebas y procedimientos para la obtención de evidencia, y documentación del trabajo.

I.1.3 NORMAS TÉCNICAS II Esta unidad aborda el análisis de la estructura y contenido del informe de auditoría, las circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor, el tipo de opinión, y el efecto del trabajo sobre hechos posteriores y cifras comparativas en el informe de auditoría. Se realizan casos prácticos sobre redacción e interpretación de informes de auditoría con el objeto de afianzar los conocimientos teóricos.

I.1.4 ÁREAS DE AUDITORÍA

Esta unidad afronta, desde una perspectiva teórico-práctica, el estudio de los objetivos y procedimientos de auditoría relativos a las distintas áreas de trabajo, diferenciándose varios bloques:

· Inmovilizado y recursos propios

· Tesorería, existencias e instrumentos financieros

· Provisiones, contingencias, operaciones en moneda extranjera y combinaciones de negocios.

Resultados, área fiscal, cambios en criterios, errores, estimaciones y hechos posteriores.

I.1.5 PRÁCTICA DE AUDITORÍA. PROCESO Y DOCUMENTOS DE TRABAJO Caso práctico sobre una auditoría de cuentas completa. Se analiza el proceso de planificación, ejecución del trabajo y emisión del informe, así como la documentación y papeles de trabajo generados en el transcurso de la auditoría.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Materia del Master Universitario en Auditoría (M99/56/2)

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15	100
Trabajos tutorizados	5	50
Trabajo autónomo del estudiante	50	0
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.	5	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Realización de trabajos individuales		
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	40.0
Pruebas escritas	60.0	90.0
5.5 NIVEL 1: Módulo IV. Asesoría 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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
• 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 • Conocer los principales aspectos penales de la criminalidad societaria		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
• 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. • Responsabilidad criminal de las personas jurídicas • Delitos societarios y otros delitos relacionados con la criminalidad empresarial		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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
Ejercicios de simulación
Análisis de fuentes y documentos
Realización de trabajos en grupo
Realización de trabajos individuales
Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0

Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 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 interpretar y aplicar las normas jurídico-mercantiles vigentes en materia concursal.
- Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia

5.5.1.3 CONTENIDOS

- Responsabilidad e insolvencia.
- Sistemas concursales y paraconcursales.
- 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.
- Convenio.
- Liquidación.
- Calificación.
- Arbitraje, mediación y concurso

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.7	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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
Ejercicios de simulación
Análisis de fuentes y documentos
Realización de trabajos en grupo
Realización de trabajos individuales
Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0

Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 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.

- 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.

5.5.1.3 CONTENIDOS

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

- Otros contratos internacionales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial/internacionalizado

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0

Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

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**
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

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	37.5	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	10	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- 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

- 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE14 - Intervenir en la contratación pública

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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

Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

1. Aplicar correctamente las normas de Extranjería y Nacionalidad recogidas en el ordenamiento jurídico español.

2. Resolver problemas concretos relacionados con la entrada, residencia, trabajo y expulsión que se planteen a los trabajadores extranjeros que se encuentran en España, sean comunitarios o de terceros Estados.

3. Conocimiento y correcta interpretación de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar.

4. Conocimiento y correcta interpretación de las normas que regulan la adquisición de la nacionalidad española, cómo se adquiere, quién puede solicitarla y donde se realizar 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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
Ejercicios de simulación
Análisis de fuentes y documentos
Realización de trabajos en grupo
Realización de trabajos individuales
Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0

NIVEL 2: Mercado interior y libre circulación de personas.	
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
	3	
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
No	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No
ITALIANO	**OTRAS**	
No	No	

LISTADO DE ESPECIALIDADES
No existen datos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Aplicar correctamente las normas de Extranjería y Nacionalidad recogidas en el ordenamiento jurídico español.

2. Resolver problemas concretos relacionados con la entrada, residencia, trabajo y expulsión que se planteen a los trabajadores extranjeros que se encuentran en España, sean comunitarios o de terceros Estados.

3. Conocimiento y correcta interpretación de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar.

4. Conocimiento y correcta interpretación de las normas que regulan la adquisición de la nacionalidad española, cómo se adquiere, quién puede solicitarla y donde se realizan los trámites.

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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	15.5	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100

CUADRADO

Trabajo autónomo del estudiante	44	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		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
5.5 NIVEL 1: Módulo VII. Soporte electrónico a la asesoría		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
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
No existen datos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 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.
- Conocimiento de los requisitos de interoperabilidad que deben ser soportados para permitir el intercambio de información entre administraciones electrónicas.
- Entendimiento de los procedimientos de identificación y autentificación, necesarios para garantizar la seguridad en las gestiones electrónicas.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- Administración electrónica: definición, imagen, marco jurídico y organización.
- Sedes y registros electrónicos.
- Servicios y trámites para la ciudadanía y para la empresa.
- Gestión de procedimientos electrónicos: Seguridad, identificación y movilidad.
- Interoperabilidad, colaboración y accesibilidad

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
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		
No existen datos		
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.

- Condicionantes 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

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	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		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
NIVEL 2: Estructuración y acceso a la información en la web y gestión de contenidos		
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

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

· Adquirir los elementos conceptuales básicos de diseño de información en la web.

· Conocer los principales recursos tecnológicos para estructurar la información en la web.

· Aprender a manipular contenidos y estructurarlos de forma coherente, navegable y accesible.

· Conocer las características de los principales gestores de contenidos (CMS) y aprender a evaluarlos en función de las necesidades.

· Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar el diseño de contenidos y su implantación en un gestor de contenidos.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Esta asignatura ofrece al profesional los conocimientos y competencias instrumentales básicas para poder estructurar la información en sistemas Web que posteriormente pueda ser usada y accedida con eficacia. El curso se estructura en tres niveles. En el primero, se prestará especial atención al uso de estándares actuales que facilitan el acceso a la información mediante tecnologías de descripción de recursos semánticas, así como el conocimiento y uso de los lenguajes de estructuración y marcado de información y documentos de hipertexto más actuales (XHTML, XML...) incluyendo información multimedia. En un segundo nivel se estudiarán los mecanismos y herramientas de recuperación de información. En el tercero, se unirán los dos niveles anteriores en los conceptos y herramientas que permitan una estructuración global de información en la web, es especial, los sistemas de gestión de contenidos.

Contenidos

- Representación del conocimiento e información en la web
- Formatos textuales y multimedia.
- Herramientas de edición de contenidos web.
- Incorporación de elementos descriptivos y semánticos a la información web.
- ·Mecanismos de recuperación de información, localización y acceso a la Web
- Sistemas de Gestión de Contenidos (CMS)
- Concepto y estructura de los CMS
- Modelos de estructuración en CMS
- Evaluación de CMS
- Diseño e implantación de contenidos en CMS
- Diseño de contenidos
- Diseño de acceso y navegación
- Optimización de la navegación y recuperación de contenidos

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Materia del Master Universitario en Gestión y Tecnologías de Procesos de Negocio (M93/56/1)

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**
Clases teóricas	12	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	21	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	30	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		
Realización de trabajos en grupo		
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	15.0	25.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	30.0
Pruebas escritas	15.0	40.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	15.0	25.0
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	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
	6	
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**

Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
No	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No
ITALIANO	**OTRAS**	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Ser capaz de establecer las metas de asesoramiento en diferentes contextos, proponiendo y negociando las metas con los/as destinatarios/as y afectados/as.

- Ser capaz de planificar y realizar una entrevista.

- Ser capaz de proponer soluciones a los problemas planteados a la empresa.

- Ser capaz de proponer itinerarios de actuación futura que mejoren el resultado de la empresa.

- Saber proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as de forma adecuada y precisa.

- Saber planificar, realizar y en su caso supervisar planes y programas de asesoramiento a la empresa.

- Saber evaluar los resultados previsibles de las distintas opciones planteadas en el asesoramiento.

- Ser capaz de argumentar, defender y justificar los métodos y los resultados del propio trabajo así como los marcos teóricos en los que se basa.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Realización de actividades prácticas en empresas y centros productivos supervisadas por un tutor interno y un tutor externo.

Los estudiantes llevarán a cabo actividades de asesoramiento a la empresa en alguno de los ámbitos cognitivos definidos por los módulos del Master. Se elaborará un plan individualizado para el desarrollo de la práctica.

Los tutores internos serán asignados en función de su área de especialización y disponibilidad.

Los tutores externos serán asignados en función de su pertenencia a la empresa o cen tro productivo colaborador, la titulación o habilitación con la que cuenten, su experiencia profesional, y su disponibilidad.

La idoneidad de los tutores internos y externos será evaluada anualmente, considerando la valoración del propio alumnado.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa

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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales
CE2 - Intervenir en el proceso laboral
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales
CE5 - Aplicar el sistema tributario
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública
CE14 - Intervenir en la contratación pública
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías	5	100
Trabajo autónomo del estudiante	15	0
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.	130	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES
Sesiones de discusión y debate
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos
Seminarios
Ejercicios de simulación
Realización de trabajos individuales
Prácticas en empresas o centros de trabajo

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	90.0
Memorias	2.0	90.0

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

Al finalizar el trabajo fin de máster el estudiante deberá ser capaz de:

- 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 de manera autodirigida y autónoma.

5.5.1.3 CONTENIDOS

El Trabajo Fin de Máster se presentará y defenderá ante un tribunal. Puede consistir en:

- Un ejercicio original realizado individualmente, consistente en un proyecto de naturaleza profesional en el que se sinteticen las competencias adquiridas en las enseñanzas.

- Un trabajo de investigación, de diseño o desarrollo donde se integren y se apliquen los conocimientos y competencias adquiridas a un caso concreto.

- La redacción de un documento con formato de proyecto donde se muestren los resultados obtenidos, así como las principales conclusiones.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
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 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales
CE2 - Intervenir en el proceso laboral
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales
CE5 - Aplicar el sistema tributario
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública
CE14 - Intervenir en la contratación pública
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías	12.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	135	0
Evaluación	2.5	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos individuales		
Prácticas en empresas o centros de trabajo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Trabajo Fin de Máster	0.0	100.0

BORRADOR

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	**Categoría**	**Total %**	**Doctores %**	**Horas %**
Universidad de Granada	Profesor Visitante	20	0	21,2
Universidad de Granada	Profesor Contratado Doctor	15	100	11
Universidad de Granada	Profesor Titular de Universidad	55	100	62
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	10	100	6

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 %
70	25	75

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

La Universidad de Granada tiene previsto un procedimiento para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Másteres Oficiales de esta Universidad, que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los Resultados Académicos y define el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios:

http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/sgc

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

La CGIC del título, llevará a cabo anualmente el análisis de la información relativa a los ocho aspectos sobre los que se centra el seguimiento y evaluación del plan de estudios. Tomando como referencia estos análisis, la Comisión Académica del máster elaborará cada año el Autoinforme Preliminar de Seguimiento, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará buenas prácticas, puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma. El Centro de Enseñanza Virtual de la UGR realizará el seguimiento y evaluación de la enseñanza impartida de forma virtual, informando periódicamente de la calidad de la misma al coordinador/a del título que hará mención a ello en el Autoinforme Preliminar de Seguimiento.

El Autoinforme Preliminar de Seguimiento se remitirá al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y al equipo de dirección de la Escuela Internacional de Posgrado para su revisión según las directrices marcadas por la UGR para el seguimiento externo de los títulos y su aprobación definitiva por el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado.

Cada tres años el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad realizará un informe con una valoración general de los avances y mejoras producidas en los diferentes aspectos evaluados de los másteres oficiales de la UGR. Dicho informe será remitido al equipo de dirección de la Escuela Internacional de Posgrado y al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado, quedando archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad a disposición de los órganos universitarios implicados en el desarrollo de los títulos de máster.

Acciones de Mejora de la Titulación

La Comisión Académica del Título asumirá el diseño, desarrollo y seguimiento de las acciones de mejora del máster. En el diseño de estas acciones se tendrán en cuenta los puntos débiles y las propuestas de mejora señaladas por la CGIC del título en sus análisis. El Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad ha establecido un catálogo de posibles acciones de mejora a desarrollar, en el que se identifican los servicios, órganos y/o vicerrectorados relacionados con dichas acciones.

Las acciones de mejora serán incluidas en el Autoinforme Preliminar de Seguimiento y remitidas al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado para su conocimiento y publicación en la página web del título.

Anualmente, la persona responsable de las acciones de mejora realizará un informe de seguimiento de las mismas, tomando como referencia los indicadores de seguimiento establecidos para cada acción informando de ello en el Autoinforme Preliminar de Seguimiento.

Normativa aplicable

Los referentes normativos y evaluativos de este proceso son los siguientes:

- *Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 13 de abril de 2007).*
- *Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.*
- *Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.*
- *Estatutos de la Universidad de Granada.*
- *Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior propuestos por ENQA.*
- *Protocolo de evaluación para la VERIFICACIÓN de títulos universitarios oficiales*
- *Guía de apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (Grado y Máster)*
- *Normativa vigente de la Universidad de Granada que regula los aspectos relativos a los procedimientos del SGIC de los Másteres.*

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2015
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	**ESTUDIO - CENTRO**

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	**NOMBRE**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
27266482M	DOLORES	FERRE	CANO
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	**MÓVIL**	**FAX**	**CARGO**
epverifica@ugr.es	679431832	958248901	VICERRECTORA DE ENSEÑANZAS DE GRADO Y POSGRADO
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	**NOMBRE**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
01375339P	FRANCISCO	GONZÁLEZ	LODEIRO
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	**MÓVIL**	**FAX**	**CARGO**
vicengp@ugr.es	679431832	958248901	RECTOR
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
Otro	**NOMBRE**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
Q1818002F	FRANCISCO	GONZÁLEZ	LODEIRO
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	**MÓVIL**	**FAX**	**CARGO**

epverifica@ugr.es	679431832	958248901	RECTOR

BORRADOR

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :JUSTIFICACIÓN modificada 22-12-14.pdf

HASH SHA1 :636B5E2BC469D18F9ACAF346C2D707EA284587BD

Código CSV :156893004855456712138876

Ver Fichero: JUSTIFICACIÓN modificada 22-12-14.pdf

BORRADOR

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :PUNTO 4-1.pdf

HASH SHA1 :B770118630891DF5CC5ABCD3BD63A736445583F9

Código CSV :156904115247026627998554

Ver Fichero: PUNTO 4-1.pdf

BORRADOR

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5-1.pdf

HASH SHA1 :377E2C3A355F9FE1B799855E81DAF3A14D22F77E

Código CSV :159570894578874730234602

Ver Fichero: 5-1.pdf

BORRADOR

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6-1 modificado 14-01-15.pdf

HASH SHA1 :8496B37BFC95A1B8A229CE2B379B042DCC2FE4CF

Código CSV :159571556191684594191811

Ver Fichero: 6-1 modificado 14-01-15.pdf

BORRADOR

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6-2.pdf

HASH SHA1 :268ED7AB2B1487068210C4E238EF29FFF2DBB909

Código CSV :159395895496675246602326

Ver Fichero: 6-2.pdf

BORRADOR

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7-1.pdf

HASH SHA1 :22E9FCC8A5197DCEBC0FA6EF8F7A8AA9D046B662

Código CSV :159571636381806039116829

Ver Fichero: 7-1.pdf

BORRADOR

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8-1.pdf

HASH SHA1 :D8F8ACDE457CE55B1DFBB5EFCD96E4F549098200

Código CSV :157131149181312345525934

Ver Fichero: 8-1.pdf

BORRADOR

Apartado 10: Anexo 1

Nombre : Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :7F67F409F7DE944E97DA00BD874A82A9FEE83F8C

Código CSV :157132891842569410479264

Ver Fichero: Cronograma de implantación.pdf

BORRADOR

BORRADOR