

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN 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 Vigo		Escuela Universitaria de Estudios Empresariales	36013631
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Dirección de Pymes	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Pymes por la Universidad de Vigo			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DE LOS ÁNGELES SANDOVAL PEREZ		Coordinadora	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		33844481G	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
SALUSTIANO MATO DE LA IGLESIA		Rector	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		33252602F	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DE LOS ÁNGELES SANDOVAL PEREZ		Coordinadora	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		33844481G	
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
Rectorado. Campus Lagoas - Marcosende		36310	Vigo
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
vic.tce@uvigo.es		Pontevedra	986813590
			986813818

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: Pontevedra, AM 5 de octubre de 2015
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección de Pymes por la Universidad de Vigo	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Administración y gestión de empresas		
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Vigo				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
038	Universidad de Vigo			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	48	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad de Vigo

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
36013631	Escuela Universitaria de Estudios Empresariales

1.3.2. Escuela Universitaria de Estudios Empresariales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	Sí	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	40	

TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	48.0	60.0
RESTO DE AÑOS	6.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	47.0
RESTO DE AÑOS	6.0	47.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.uvigo.es/opencms/export/sites/uvigo/uvigo_gl/DOCUMENTOS/alumnado/Normativa_Permanencia_UVIGO_DOG.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
CT2 - Capacidad de organización y planificación.
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.

CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2. CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES

Requisitos de acceso a los estudios de Máster

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.

Así mismo, 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.

Órgano de admisión: estructura y funcionamiento

El órgano competente en este procedimiento de admisión y matrícula es la Comisión Académica del Máster. Siguiendo el Reglamento de los estudios oficiales de posgrado de la Universidad de Vigo, esta Comisión estará presidida por un coordinador/presidente y formada por un total de 7 miembros, de los cuales habrá un representante del Sistema de Calidad y un Secretario nombrados por la Dirección del Centro. Este será el órgano de decisión en todas las cuestiones referentes al Máster Universitario, si bien, su capacidad de decisión está supeditada a la aprobación en unos casos en el marco del centro de adscripción al Máster por la Junta de centro y en otros por la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad de Vigo.

La selección de los titulados universitarios se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntuaciones que a continuación se indican:

- A) Nota media del expediente académico: máximo 4 puntos.
(nota media simple, sin contar no presentados ni suspensos)
- B) Experiencia profesional en actividades relacionadas con el título: 1 punto
(experiencia de 1 año o más)

C) Cursos sobre temas de dirección y gestión empresarial organizados por la Universidad u organismos de reconocido prestigio vinculados a la actividad empresarial (Cámara de Comercio, IGAPE, Colegios Profesionales, etc.): máximo 1 punto.
Para poder considerar la puntuación correspondiente en cada uno de los criterios anteriormente mencionados, es necesario que se justifique documentalmente todos los apartados.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3. SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS

La Universidad de Vigo cuenta con los siguientes servicios que facilitan el apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

1) Gabinete Psicopedagógico a disposición de los estudiantes para orientarles y asistirles tanto en cuestiones académicas como en otras de índole personal (<http://extension.uvigo.es/>). Se pretenden los siguientes objetivos:

- Asesorar a los estudiantes en la planificación y desarrollo de su trayectoria académica y profesional.
- Adecuar y optimizar las decisiones académicas, maximizando la variedad de las posibilidades de las salidas profesionales.
- Incrementar los niveles de autoestima y de motivación personal y profesional.
- Mejorar los hábitos de estudio, la organización de los trabajos y aprender distintas técnicas de estudio para conseguir un mayor éxito al ancho de la carrera.

2) Programa de Apoyo a la Integración del Alumnado con Necesidades Especiales (PIUNE) para facilitar su vida académica y garantizar su derecho al estudio.

3) Servicio de Información, Orientación e Promoción do Estudante (S.I.O.P.E.) : El objetivos de este servicio son:

- Informar y orientar a los futuros alumnos universitarios sobre:
- El acceso a la universidad, notas de corte, vinculaciones de los estudios medios con los universitarios, pasarelas, etc...
- La oferta educativa de la Universidad de Vigo y otras universidades del Estado.
- Informar tanto a los actuales alumnos universitarios, como a los que ya finalizaron su carrera sobre: todo lo que la Universidad de Vigo ofrece durante su permanencia en la misma, las posibilidades de formación una vez rematada la titulación (másteres y cursos de especialización, otros cursos, Jornadas, Premios, Congresos, etc...) y también becas o ayudas convocadas por instituciones externas a la Universidad de Vigo.
- La información se encuentra disponible en: <http://www.uvigo.es/servicios/siope/index.g.htm>.

4) Oficina de Orientación al Empleo (OFOE): Se encuentra dotada de personal técnico que trabaja para:

- Proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación en el ámbito de la orientación profesional para el empleo.
- Fomentar las oportunidades de acercamiento a la práctica y el ejercicio profesional de los/las universitarios/as.
- Las principales áreas de actuación son:
- Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y personales.
- Gestión de ofertas de empleo.
- Orientación y asesoramiento individualizado en la busca de empleo.
- Formación para el empleo.
- La información se encuentra disponible en: <http://www.fundacionvigo.es/>

Otras líneas de acción que apoyan a los estudiantes matriculados son:

5) Jornadas informativas para alumnado de nuevo ingreso.

6) Plan de Acción Tutorial (P.A.T): A través del Área de Calidad de <http://vicntc.uvigo.es/images/Documentos/Protocolo PATvers.galego.docla> Universidad de Vigo, el centro dispone de un documento-marco que tiene como finalidad guiar e motivar a institucionalización e sistematización del Plan de Acción Tutorial en los centros de la Universidad de Vigo, dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del centro. La información se encuentra disponible en el siguiente enlace http://vicntc.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=181&lang=gl

7) La Escuela Universitaria de Estudios Empresariales ofrece:

- **Protocolo de acogida de los nuevos alumnos desarrollado en el Centro:** en la primera jornada lectiva se desarrolla el protocolo de acogida de los nuevos alumnos a cargo del director del Centro y responsable del máster. A lo largo del acto se les informa de los aspectos relevantes de los estudios que van a realizar, así como de todas aquellas cuestiones relativas a servicios que ofrece el centro, etc. Se complementa con la información proporcionada por cada uno de los coordinadores de materias para aquellas cuestiones específicas de las mismas.
- **Plan de Acción Tutorial (P.A.T):** el Centro tiene establecido un sistema Acción Tutorial dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. Con ello se pretende que la relación de los miembros que conforman la Escuela sea más fluida en aspectos de orientación, resolución de problemas y cualquier tema relacionado con la actividad académica.
- **Personal de administración,** que proporcionan información a los estudiantes en sus consultas en la Secretaría. También el personal de Conserjería proporcionan una información básica sobre aspectos generales. Desde la Biblioteca se hace una labor semejante enfocada a los aspectos generales y aquellos que son específicos de este servicio.
- **Información en soporte informático** con los horarios de clases, los profesores encargados de las distintas asignaturas y los programas de las mismas. Además existe un panel electrónico que proporciona información actualizada.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	6

La Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos de la Universidade de Vigo para titulaciones adaptadas al espacio Europeo de Educación Superior (EEES) fue aprobada en la reunión del Consejo de Gobierno del 23 de julio de 2008. Con fecha 26 de octubre de 2010 se publicó una Instrucción aclaratoria sobre distintos aspectos relativos a la aplicación del Real Decreto 861/2010, centrada en criterios aplicables al procedimiento de reconocimiento de créditos en titulaciones de graduado/a. No obstante, para cada curso académico se publica un Procedimiento de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al EEES, en el que se concretan las instrucciones en cuanto a criterios de aplicación, plazos y procedimientos.

Se extracta el contenido más relevante de dicha normativa:

- 2.4. El reconocimiento de créditos en enseñanzas universitarias de máster oficiales deberá respetar las siguientes reglas:

- a) Serán competencias reconocibles por materias, módulos y complementos formativos del programa de los estudios de máster cualquier estudio universitario, perfil académico o profesional coincidentes con las competencias y conocimientos que se impartan en el máster así determinado mediante la correspondiente resolución rectoral, de conformidad con los órganos académicos de estos estudios.
- b) Los módulos, materias y complementos de formación reconocidos por resolución rectoral se consideran superados a todos los efectos y figurarán en el expediente del alumnado.
- c) Sólo se podrán reconocer estudios correspondientes a los segundos ciclos de enseñanzas conducentes a las titulaciones de Licenciado, Ingeniero y Arquitecto.

- Artículo 3.- Unidad de reconocimiento

La unidad de reconocimiento será el crédito, sin perjuicio de poder reconocer materias o módulos completos. En el expediente figurarán como créditos reconocidos y se tendrán en cuenta a efectos de considerar realizados los créditos de la titulación.

- Artículo 4.- Sistema de reconocimiento

4.1.- Para determinar el reconocimiento de créditos correspondientes a materias no recogidas en los artículos 2.3.a), 2.3.b) y 2.4) se tendrán en cuenta los estudios cursados y su correspondencia con los objetivos y competencias que establece en el plan de estudios para cada módulo o materia. La universidad acreditará mediante el acto de reconocimiento que el/la alumno/a tienen acreditadas las competencias de la titulación y el cumplimiento de parte de los objetivos de la misma en los términos definidos en el EEES.

4.2.- Para estos efectos cada Centro/Titulación podrá establecer tablas de equivalencia entre estudios cursados en otras universidades y aquellos que le puedan ser reconocidos en el plan de estudios de la propia universidad. En estas tablas se especificarán los créditos que se reconocen y, de ser el caso, las materias o módulos equivalentes o partes de materias o módulos y los requisitos necesarios para establecer su superación completa.

Igualmente se establecerán tablas de equivalencia entre las titulaciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y las titulaciones adaptadas a esta normativa.

Estas tablas se aprobarán por Resolución Rectoral y se harán públicas para conocimiento general.

4.3.- La universidad podrá reconocer directamente o mediante convenios, titulaciones extranjeras que den acceso a titulaciones oficiales de la Universidade de Vigo o establecer en esos convenios el reconocimiento parcial de los estudios extranjeros.

La Universidade de Vigo dará adecuada difusión de estos convenios.

4.4.- Al alumno/a se le comunicarán los créditos reconocidos y el número de créditos necesarios para la obtención del título, según las competencias acreditadas y según los estudios de procedencia del alumnado. También podrá especificarse la necesidad de realizar créditos de formación adicional con carácter previos al reconocimiento completo de módulos, materias o ciclos.

- Artículo 8.- Reconocimiento de otros estudios o actividades profesionales

Conforme a los criterios y directrices que fije el Gobierno y el procedimiento que fija la Universidad podrán ser reconocidos como equivalentes a estudios universitarios la experiencia laboral acreditada, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior, las enseñanzas deportivas de grado superior y aquellas otras equivalentes que establezca el Gobierno o la Comunidad Autónoma.

El número de créditos que podrá ser reconocido a partir de experiencia profesional o laboral y de estudios universitarios no oficiales, no superará el 15% del total de los créditos que constituyan el plan de estudios, con las excepciones que se establecen en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el real Decreto 861/2010, para el reconocimiento de títulos propios. Este reconocimiento no incorporará cualificación por lo que no computará a efectos de baremación del expediente.

Según lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo Fin de Máster.

Los alumnos que acrediten práctica profesional podrán solicitar el reconocimiento de 6 créditos, de acuerdo a la siguiente tabla:

**TABLA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA
ASIGNATURA OBLIGATORIA CRÉDITOS EXPERIENCIA LABORAL DURACIÓN**

ASIGNATURA OBLIGATORIA (Prácticas externas)

CRÉDITOS (6)

EXPERIENCIA LABORAL (Relacionada con las competencias inherentes al máster)

DURACIÓN (Mínimo seis meses a jornada completa o un período equivalente a jornada parcial)

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

4.6. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPLEMENTOS FORMATIVOS NECESARIOS, EN SU CASO, PARA LA ADMISIÓN AL MÁSTER

Teniendo en cuenta que, en la práctica, muchas de las actividades relacionadas con el emprendimiento y la gestión empresarial son abordadas por especialistas de diversos campos de especialización, cuyo perfil original puede estar inicialmente alejado de la Economía y la Empresa, en este máster pueden tener cabida candidatos que, aun cumpliendo con los requisitos legales de acceso, tengan una formación que no corresponda a perfiles propiamente empresariales.

De hecho, este título es especialmente indicado para titulados universitarios superiores con potencial de desarrollo, tanto a nivel de conocimientos como de habilidades, que les permita poner en marcha una actividad emprendedora y acceder a puestos directivos en una organización empresarial en un breve período de tiempo.

Para asegurar que todos los alumnos admitidos en el Máster, independientemente de su procedencia, puedan desarrollar con éxito todas y cada una de las competencias establecidas en el mismo, las materias que así lo requieran, incorporarán en su programación un tema introductorio que servirá para proporcionar a aquellos estudiantes que no tengan formación previa en el área de la empresa, los conocimientos fundamentales que les permitan, posteriormente, comprender, adquirir y desarrollar los conocimientos especializados de la gestión empresarial. A los estudiantes que sí provengan de áreas relacionadas con la economía y la empresa, y a aquellos que cuenten con formación derivada del ejercicio profesional previo, este tema introductorio les permitirá poner a prueba y actualizar sus conocimientos previos en la materia en cuestión.

Adicionalmente, para corregir los posibles déficits de formación y facilitar que, principalmente, los alumnos que no procedan de titulaciones del ámbito de la empresa, puedan alcanzar los resultados de aprendizaje, se diseñará una amplia oferta formativa de materiales de enseñanza/aprendizaje (vídeos didácticos, MOOCs, manuales de consulta, etc.), seminarios, tutorías, sesiones de outdoor training y otras actividades complementarias a las clases, orientadas a sentar las bases del conocimiento en gestión empresarial.

Por lo tanto, no se establecen complementos formativos obligatorios. Sin embargo, la Comisión Académica, de acuerdo con perfil de los estudiantes admitidos en el programa, cada año determinará los complementos de formación específica necesarios.

Para ello, los coordinadores de las diferentes materias, analizando toda la trayectoria formativa de cada estudiante, sus conocimientos previos por formación o experiencia laboral, tras el análisis de su CV y, en su caso, a través de una entrevista personal, propondrán los contenidos específicos y acciones formativas de dichos complementos, los cuales se recomendarán a cada estudiante en concreto, independientemente del área temática de su formación de origen.

La formación complementaria se obtendrá a través del trabajo autónomo del estudiante y elaboración de trabajos o ejercicios individuales o grupales, guiados a través de tutorías realizadas por los profesores responsables de las materias en cuestión.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes
Conferencias de expertos en la materia
Exposición de los contenidos
Aprendizaje, estudio individual
Propuesta de casos con herramientas informáticas
Apoyo académico, seguimiento, orientación, resolución de dudas, revisiones periódicas del trabajo
Realización de la práctica en la empresa asignada
Exposición y defensa del trabajo
Visitas a empresas
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Lección magistral
Clases prácticas
Estudio de casos
Seminarios
Trabajo autónomo del estudiante
Trabajo guiado en grupos prácticos
Seminarios con propuesta de casos
Combinación de métodos: participativos, interrogativos y prácticos
Discusión en el aula de las soluciones propuestas
Tutoría individual
Exposición del alumno ante un tribunal
Presentación oral del trabajo
Otros.
Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. Esta participación activa provendrá de : dudas o comentarios del alumno por la explicación del profesor, o por preguntas del profesor para conseguir respuestas y generar debate que enriquezca la exposición.
Seminario con casos y ejercicios individuales o grupales y resolución guiada por el docente. Discusión de casos. Exposición de trabajos, ejercicios o proyectos.
Seminario con propuesta de casos, con herramientas informáticas.
Seminario/conferencia
Trabajo en grupo con apoyo del profesor.
Trabajo en la empresa
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas
Elaboración, exposición y defensa de trabajos
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso
Resolución de casos, ejercicios y problemas
Evaluación por parte de la empresa de la labor desarrollada durante el período de la práctica.
Elaboración por parte del alumno de la memoria de la práctica que refleje su actuación y el análisis y la valoración crítica de la misma.

Evaluación de la memoria presentada.					
Capacidad de exposición oral y escrita					
Capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas					
5.5 NIVEL 1: Dirección y Gestión de PYMES					
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1					
NIVEL 2: Dirección comercial y Márketing para PYMES					
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	
Sí		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					
5.5.1.3 CONTENIDOS					
Dirección de Márketing en las PYMES. Márketing Relacional y Gestión de Clientes. Planificación Comercial y de Márketing: Análisis del entorno competitivo y diseño de las estrategias. Políticas de Márketing para la PYME. Dirección Comercial: Organización y Estructura comercial y Dirección del equipo de ventas. Plan de Márketing para la PYME.					
5.5.1.4 OBSERVACIONES					
ASIGNATURA: DIRECCIÓN COMERCIAL Y MARKETING PARA PYMES					
6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 1º	MODALIDAD semi PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria		
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE4. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE5. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE6. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo				
Breve descripción de sus contenidos	Dirección de Marketing en las PYMES. Marketing Relacional y Gestión de Clientes. Planificación Comercial y de Marketing: Análisis del entorno competitivo y diseño de estrategias. Políticas de Marketing para la PYME. Dirección Comercial: Organización y Estructura comercial y Dirección del equipo de ventas. Plan de Marketing para la PYME				
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	Horas	

competencias que debe adquirir el estudiante	Exposición de los contenidos	Lección magistral	CE2 CE3	18.75	
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE3	12.5	
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE3, CE18	6.25	
	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Visitas a empresas	Otros	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE1, CE.2 CE3, CE18	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Prueba escrita de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas (60%) Elaboración de trabajos (30%) Resolución de casos, ejercicios y problemas (10%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.				

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME

CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.

CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.

CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.

CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.

CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5	100
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	6.3	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
Visitas a empresas	6.3	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral
Clases prácticas
Estudio de casos
Seminarios
Trabajo autónomo del estudiante
Otros.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	55.0	55.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	30.0	30.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	5.0	5.0
Resolución de casos, ejercicios y problemas	10.0	10.0

NIVEL 2: Dirección de personal

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	
Sí		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					
5.5.1.3 CONTENIDOS					
Planificación estratégica de los recursos humanos. Análisis de puestos de trabajo. Decisiones de reclutamiento y selección de personal y protocolo de acogida en la PYME. Valoración de tareas y del trabajador. Proceso de planificación de la formación en la PYME. Obligaciones empresariales en prevención de riesgos laborales. Políticas de contratación, estructura retributiva e incentivos. Decisiones de contratación, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los salarios y la seguridad social. Flexibilidad interna en la PYME.					
5.5.1.4 OBSERVACIONES					
ASIGNATURA: DIRECCIÓN DE PERSONAL					
6 ECTS		CURSO: 1º		SEMESTRE: 1º	
				MODALIDAD SEMI PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria	
Competencias que adquiere el estudiante con la materia		CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE5. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo			
Breve descripción de sus contenidos		Planificación estratégica de los recursos humanos. Análisis de puestos de trabajo. Decisiones de reclutamiento y selección de personal y protocolo de acogida en la PYME. Valoración de tareas y del trabajador. Proceso de planificación de la formación en la PYME. Obligaciones empresariales en prevención de riesgos laborales. Políticas de contratación, estructura retributiva e incentivos. Decisiones de contratación, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los salarios y la seguridad social. Flexibilidad interna en la PYME.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante		Actividad formativa		Metodología	
		Presentación de los contenidos teóricos		Lección Magistral	
		Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios		Clases prácticas	
		Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes		Seminarios	
		Conferencias de expertos en la materia		Conferencias	
		Aprendizaje, estudio individual		Trabajo autónomo del estudiante	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente		Se evaluará al alumno por: Prueba escrita de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas (60%) Elaboración de trabajos (30%) Resolución de casos, ejercicios y problemas (10%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.			

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.		
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5	100
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	12.5	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Trabajo autónomo del estudiante		
Trabajo guiado en grupos prácticos		
Seminarios con propuesta de casos		
Otros.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	50.0	50.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	30.0	30.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	5.0	5.0
Resolución de casos, ejercicios y problemas	15.0	15.0
NIVEL 2: Fuentes y recursos de información para PYMES		
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
Sí	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		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas. La web como Base de datos documental. Profundizar en el conocimiento de las distintas técnicas y modelos de recuperación de información. Desarrollar estrategias para recuperar la información disponible, en relación con un campo de investigación particular.</p> <p>Aplicar los últimos desarrollos de la tecnología para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información sobre un área de estudio. Sintetizar todos los conceptos estudiados en ideas concretas que permitan al alumno la elaboración de un sistema de recuperación de información adaptado a la problemática específica de la PYME.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
ASIGNATURA: FUENTES Y RECURSOS DE INFORMACIÓN PARA PYMES		
6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 1º
		modalidad SEMI presencial CARÁCTER: Obligatoria
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	<p>CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE7. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso. CE8. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo</p>	

Breve descripción de sus contenidos	Diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas. La web como Base de datos documental. Profundizar en el conocimiento de las distintas técnicas y modelos de recuperación de información. Desarrollar estrategias para recuperar la información disponible, en relación con un campo de investigación particular. Aplicar los últimos desarrollos de la tecnología para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información sobre un área de estudio. Sintetizar todos los conceptos estudiados en ideas concretas que permitan al alumno la elaboración de un sistema de recuperación de información adaptado a la problemática específica de la PYME.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	Horas
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE5, CE6	18.75
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas.	CE5, CE6	6.25
	Propuesta de casos con herramientas informáticas	Clases prácticas en aula informática	CE5, CE6, CE18	18.75
	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25
Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE2, CE2, CE5, CE6, CE18	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Resolución de las tareas propuestas durante el curso (20%) Elaboración, de trabajos y proyectos (60%) Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas (20%). Será de obligado cumplimiento el siguiente criterio: · Alumnado con un 80% o más de asistencia en la asignatura; serán evaluados según se indica en la guía docente de la asignatura. · Alumnado con asistencia inferior al 80% en la asignatura: examen final en las convocatorias oficiales. El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.			
5.5.1.5 COMPETENCIAS				
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES				
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME				
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.				
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.				
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES				
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.				
CT2 - Capacidad de organización y planificación.				
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.				
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.				
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.				

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	6.2	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
Propuesta de casos con herramientas informáticas	18.7	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Trabajo autónomo del estudiante		
Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. Esta participación activa provendrá de : dudas o comentarios del alumno por la explicación del profesor, o por preguntas del profesor para conseguir respuestas y generar debate que enriquezca la exposición.		
Seminario con casos y ejercicios individuales o grupales y resolución guiada por el docente. Discusión de casos. Exposición de trabajos, ejercicios o proyectos.		
Seminario con propuesta de casos, con herramientas informáticas.		
Seminario/conferencia		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	20.0	20.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	60.0	60.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	20.0	20.0
NIVEL 2: Dirección Estratégica de la PYME		
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	
Sí		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					
5.5.1.3 CONTENIDOS					
Planificación estratégica en la PYME. La función directiva y el proyecto empresa. Modelos de dirección estratégica en la PYME: Sistema de objetivos. Toma de decisiones estratégicas. Entorno y dinámica competitiva. Análisis y diagnóstico estragógico. Formulación y niveles de estrategia. Decisiones de innovación y creación de valor. El cuadro de mando integral. Nuevas tecnologías. Habilidades directivas necesarias en la PYME: liderazgo, motivación, comunicación y escucha, negociación avanzada, trabajo en equipo, dirección de reuniones, presentaciones eficaces, gestión del tiempo, coaching directivo.					
5.5.1.4 OBSERVACIONES					
ASIGNATURA: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA PYME					
6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 2º	modalidad SEMI presencial CARÁCTER: Obligatoria		
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE9. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo. CE10. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo				
Breve descripción de sus contenidos	Planificación estratégica en la PYME. La función directiva y el proyecto empresa. Modelos de dirección estratégica en la PYME: Sistema de objetivos. Toma de decisiones estratégicas. Entorno y dinámica competitiva. Análisis y diagnóstico estratégico. Formulación y niveles de estrategia. Decisiones de innovación y creación de valor. El cuadro de mando integral. Nuevas tecnologías. Habilidades directivas necesarias en la PYME: liderazgo, motivación, comunicación y escucha, negociación avanzada, trabajo en equipo, dirección de reuniones, presentaciones eficaces, gestión del tiempo, coaching directivo.				
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	HORAS	
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE7, CE8	18.75	
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE7, CE8,	12.5	
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE7, CE8, CE18	12.5	
	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE1, CE2, CE7, CE8, CE18	100	

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente</p>	<p>Se evaluará al alumno por: Prueba escrita de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas (50%) Participación en las tareas propuestas durante el curso (20%) Elaboración de trabajos y proyectos (30%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.</p>	
<p>5.5.1.5 COMPETENCIAS</p>		
<p>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</p>		
<p>CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME</p>		
<p>CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.</p>		
<p>CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.</p>		
<p>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</p>		
<p>CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.</p>		
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>		
<p>CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.</p>		
<p>CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.</p>		
<p>CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.</p>		
<p>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</p>		
<p>CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo</p>		
<p>CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.</p>		
<p>CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.</p>		
<p>CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.</p>		
<p>CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.</p>		
<p>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</p>		
<p>ACTIVIDAD FORMATIVA</p>	<p>HORAS</p>	<p>PRESENCIALIDAD</p>
<p>Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios</p>	<p>12.5</p>	<p>100</p>
<p>Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes</p>	<p>12.5</p>	<p>100</p>
<p>Conferencias de expertos en la materia</p>	<p>6.2</p>	<p>100</p>
<p>Exposición de los contenidos</p>	<p>18.7</p>	<p>100</p>
<p>Aprendizaje, estudio individual</p>	<p>100</p>	<p>0</p>
<p>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</p>		

Lección magistral		
Trabajo autónomo del estudiante		
Combinación de métodos: participativos, interrogativos y prácticos		
Otros.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	50.0	50.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	30.0	30.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	20.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Contabilidad y Finanzas para PYMES		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar		
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
Sí	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		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contabilidad financiera para PYMES: Marco normativo. Obligaciones sustanciales. Principales normas de valoración. Aspectos contables de sociedades mercantiles en relación al sujeto. Cuentas anuales para PYMES y microempresa para su análisis económico-financiero.</p> <p>La información para la toma de decisiones en las PYMES: La Contabilidad de Dirección Estratégica. Enfoque estratégico de los costes para el mantenimiento de la competitividad de la PYME.</p> <p>Consolidación de estados financieros para PYMES: Introducción. Obligación de consolidación. Métodos y procedimientos. Estados contables consolidados. Otras normas.</p> <p>Empresa familiar. Concepto, Tipología, Proceso de sucesión y modalidades.</p> <p>Gestión de relaciones entre grupos de interés. Sistema de valores, liderazgo, compromiso y cultura.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
ASIGNATURA: CONTABILIDAD PARA PYMES Y EMPRESA FAMILIAR		

6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 1º	MODALIDAD SEMI PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria		
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE13. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos. CE14. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación. CE15. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas. CE16. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo				
Breve descripción de sus contenidos	Contabilidad financiera para PYMES: Marco normativo. Obligaciones sustanciales. Normas de valoración. Aspectos contables de sociedades mercantiles en relación al sujeto. Cuentas anuales para PYMES y microempresa para su análisis económico-financiero La información para la toma de decisiones en las PYMES: La Contabilidad de Dirección Estratégica. Enfoque estratégico de los costes para el mantenimiento de la competitividad de la PYME Consolidación de estados financieros para PYMES. Obligación de consolidación. Métodos y procedimientos. Estados contables consolidados. Otras normas. Tipos de empresa familiar y sus órganos de gobierno. Proceso de sucesión, modalidades y protocolos. Dirección de relaciones entre grupos de interés. Sistema de valores, liderazgo, compromiso, cultura y resolución de conflictos.				
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	HORAS	
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE9, CE10, CE11, CE12	18.75	
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE9, CE10, CE11, CE12	12.5	
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE9, CE10, CE11, CE12, CE18	12.5	
	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE1, CE2, CE9, CE10, CE11, CE12, CE18	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Participación en las tareas propuestas durante el curso (20%) Resolución de casos, ejercicios y problemas (30%) Prueba escrita de contenidos teóricos, casos, ejercicios y problemas (50%). El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.				

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME

CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.		
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5	100
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	12.5	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Trabajo autónomo del estudiante		
Trabajo guiado en grupos prácticos		
Discusión en el aula de las soluciones propuestas		
Otros.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	50.0	50.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	20.0	20.0
Resolución de casos, ejercicios y problemas	30.0	30.0
NIVEL 2: Finanzas para PYMES		
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
Sí	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			
5.5.1.3 CONTENIDOS			
<p>Estrategias de financiación para PYMES. Decisiones de financiación interna y externa: fuentes financieras de origen bancario. Dominio de la negociación bancaria para la PYME: especificidades, garantías, el punto de vista de la entidad. Decisiones de la gestión del circulante y la liquidez. Planificación, control y gestión de la liquidez.</p> <p>Programas públicos de apoyo financiero a la PYME y otros instrumentos financieros: líneas de apoyo del IGAPE, ICO, Consellería de Trabajo, etc; sociedades de garantía recíproca y de capital de riesgo.</p>			
5.5.1.4 OBSERVACIONES			
ASIGNATURA: finanZAS PARA PYMES			
6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 2º	MODALIDAD SEMI PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE15. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades. CE16. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
Breve descripción de sus contenidos	Estrategias de financiación para PYMES. Decisiones de financiación interna y externa: fuentes financieras de origen bancario. Dominio de la negociación bancaria para la PYME: especificidades, garantías, el punto de vista de la entidad. Decisiones de la gestión del circulante y la liquidez. Planificación, control y gestión de la liquidez. Programas públicos de apoyo financiero a la PYME y otros instrumentos financieros: líneas de apoyo del IGAPE, ICO, Consellería de Trabajo, etc.; sociedades de garantía recíproca y de capital riesgo.		
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE13, CE14
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE13, CE14
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE13, CE14, CE18
			HORAS
			18.75
			12,5
			12,5

	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE2, CE13, CE14	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Prueba escrita de los contenidos teóricos, casos, ejercicios y problemas (60%). Elaboración de trabajos y proyectos (20%). Resolución de casos, ejercicios y problemas (20%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.				

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME

CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.

CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.

CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.

CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.

CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.

CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5	100

Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	12.5	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Trabajo autónomo del estudiante		
Otros.		
Trabajo en grupo con apoyo del profesor.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	60.0	60.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	20.0	20.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	5.0	5.0
Resolución de casos, ejercicios y problemas	15.0	15.0
5.5 NIVEL 1: Marco Jurídico y Fiscal de la PYME		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho Privado del Empresario		
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
Sí	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		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

El empresario. Colaboradores del empresario. Responsabilidad del empresario individual y del empresario social. Derecho de la competencia y de la propiedad industrial.

Decisiones sobre la forma jurídica a adoptar por la PYME: sociedades de capital y otras formas jurídicas. La contratación mercantil y empresarial. Los títulos valores; instrumentos de crédito, pago y cobro. El derecho concursal

5.5.1.4 OBSERVACIONES

ASIGNATURA: DERECHO PRIVADO DEL EMPRESARIO

6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 1º	MODALIDAD SEMI PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria		
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3: Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE19. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas. CE20. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo				
Breve descripción de sus contenidos	El empresario. Colaboradores del empresario. Responsabilidad del empresario individual y del empresario social. Derecho de la competencia y de la propiedad industrial. Decisiones sobre la forma jurídica a adoptar por la PYME: sociedades de capital y otras formas jurídicas. La contratación mercantil y empresarial. Los títulos valores; instrumentos de crédito, pago y cobro. El derecho concursal.				
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	HORAS	
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE17	18.75	
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE17	12.5	
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE17, CE18	12.5	
	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE1, CE2, CE17, CE18	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Participación en las tareas propuestas durante el curso (25%) Elaboración de trabajos y proyectos (25%). Prueba escrita de los contenidos teóricos, casos, ejercicios y problemas (50%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.				

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME

CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.		
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5	100
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	12.5	100
Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Clases prácticas		
Seminarios		
Trabajo autónomo del estudiante		
Otros.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	50.0	50.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	25.0	25.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	25.0	25.0
NIVEL 2: Tributación de PYMES.		
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
Sí	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			
5.5.1.3 CONTENIDOS			
<p>Las obligaciones de tributación de la PYME. Decisiones de planificación fiscal en la PYME, la forma jurídica, opciones e incentivos fiscales, operaciones de financiación, reorganización, etc. El riesgo fiscal en la PYME, su situación tributaria, la responsabilidad tributaria en el ejercicio de la actividad empresarial. La PYME ante la vía de apremio. Normas antifraude, infracciones tributarias y el delito fiscal.</p>			
5.5.1.4 OBSERVACIONES			
ASIGNATURA: TRIBUTACIÓN DE LA PYME			
6 ECTS	CURSO: 1º	SEMESTRE: 2º	MODALIDAD SEMI PRESENCIAL CARÁCTER: Obligatoria
Competencias que adquiere el estudiante con la materia	<p>CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. CE3. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE4. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. CE17. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas. CE18. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales. CE19. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo</p>		
Breve descripción de sus contenidos	<p>Las obligaciones de tributación de la PYME. Decisiones de planificación fiscal en la PYME, la forma jurídica, opciones e incentivos fiscales, operaciones de financiación, reorganización, etc. El riesgo fiscal en la PYME, su situación tributaria, la responsabilidad tributaria en el ejercicio de la actividad empresarial. La PYME ante la vía de apremio. Normas antifraude, infracciones tributarias y el delito fiscal.</p>		
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas
	Presentación de los contenidos teóricos	Lección magistral	CE2, CE15, CE16
	Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	Clases prácticas	CE15, CE16
	Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	Seminarios	CE1, CE15, CE16, CE18
			HORAS
			18.75
			12.5
			12.5

	Conferencias de expertos en la materia	Conferencias	CE18	6.25	
	Aprendizaje, estudio individual	Trabajo autónomo del estudiante	CE1, CE2, CE15, CE16, CE18	100	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias Sistema de calificaciones según la normativa vigente	Se evaluará al alumno por: Participación en las tareas propuestas durante el curso (25%) Elaboración de trabajos y proyectos (25%). Prueba escrita de los contenidos teóricos, casos, ejercicios y problemas (50%) El resultado de la evaluación se expresará en una escala numérica de 0 a 10, de acuerdo con la legislación vigente.				
5.5.1.5 COMPETENCIAS					
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES					
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME					
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.					
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.					
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES					
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.					
CT2 - Capacidad de organización y planificación.					
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.					
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.					
CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.					
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS					
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.					
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.					
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo					
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.					
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.					
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS					
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS		PRESENCIALIDAD		
Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios	12.5		100		
Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes	12.5		100		

Conferencias de expertos en la materia	6.2	100
Exposición de los contenidos	18.7	100
Aprendizaje, estudio individual	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Clases prácticas		
Seminarios		
Trabajo autónomo del estudiante		
Otros.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas escritas de los contenidos teóricos, ejercicios y problemas	50.0	50.0
Elaboración, exposición y defensa de trabajos	25.0	25.0
Asistencia, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso	25.0	25.0
5.5 NIVEL 1: Formación Integral		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas Externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	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		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La asignatura no establece una relación de temas, aunque sí los siguientes puntos que serán abordados durante su desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación inicial de expectativas de la práctica y conocimientos previos necesarios por parte del alumno para cada práctica concreta. • Objetivos, finalidad y fases de la práctica (acogida por parte de la empresa, asignación de tutor y de tareas a realizar, ejecución por parte del alumno y supervisión del tutor; asignación de nuevas tareas en diferentes departamentos y/o de mayor responsabilidad) 		

- Sentido e importancia de los procesos de observación e interacción durante la práctica
- Evaluación del alumno durante el período de la práctica por parte del tutor de la empresa.
- Valoración de la calidad de la práctica por parte del alumno.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Para garantizar la realización de las prácticas de todos los alumnos, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone de un amplio número de convenios de colaboración firmados con organismos y empresas, muchos de ellos desde hace más de 30 años. Una buena parte de estos convenios se encuentran en estos momentos en fase de revisión por si fuera necesario adaptarlos al caso de los alumnos del máster específicamente; en otros casos se encuentran en fase de tramitación con empresas y organismos con los que no había relaciones anteriores. En el apartado 2.4.2. de esta memoria figura la relación de las empresas que en su momento han puesto de manifiesto su apoyo a la implantación de este máster y su compromiso de proporcionar prácticas externas a los alumnos. No se trata de una relación cerrada ya que se continúa con la labor de captación de nuevas empresas y formalización de los convenios correspondientes, ya que, al ser una materia de segundo cuatrimestre permite incrementar las colaboraciones durante un período adicional de tiempo. No obstante, en estos momentos se puede garantizar la realización de las prácticas externas a todos los alumnos que se matriculen en el máster.

En el caso concreto del máster en Dirección de PYMES se contempla la posibilidad de reconocer la práctica profesional del alumno en la empresa, con una experiencia mínima de 6 meses acreditada documentalmente, desarrollando tareas relacionadas con los objetivos y competencias del mencionado máster. La comisión académica del máster estudiará y resolverá aquellos casos no tipificados que puedan surgir.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME

CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.

CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.

CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.

CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.

CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.

CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.

CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.

CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.

CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.

CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.		
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.		
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Aprendizaje, estudio individual	25	0
Apoyo académico, seguimiento, orientación, resolución de dudas, revisiones periódicas del trabajo	25	100
Realización de la práctica en la empresa asignada	100	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Trabajo autónomo del estudiante		
Tutoría individual		
Trabajo en la empresa		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación por parte de la empresa de la labor desarrollada durante el período de la práctica.	60.0	60.0
Elaboración por parte del alumno de la memoria de la práctica que refleje su actuación y el análisis y la valoración crítica de la misma.	40.0	40.0
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
Sí	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		
<p>Con el Trabajo de Fin de Máster el alumno deberá demostrar haber conseguido las habilidades necesarias para la elaboración y defensa de un trabajo de investigación o de recopilación utilizando la metodología adecuada.</p> <p>Antes de iniciar la realización del trabajo de fin de máster los alumnos conjuntamente recibirán las pertinentes explicaciones sobre objetivos, metodología, plazos, fases, fuentes, etc. que les sirvan de orientación y de punto de partida. El trabajo estará dirigido por un profesor que, de acuerdo con el alumno, determinará el tema del trabajo a realizar y que será congruente con el perfil (objetivos y competencias) del máster. Fijará los puntos a desarrollar, el calendario de reuniones de seguimiento para resolver dudas, orientar y valorar su desarrollo. El alumno deberá entregar una memoria del trabajo realizado y una vez que el tutor de el visto bueno podrá proceder a la exposición y defensa.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>En ningún caso esta materia podrá ser objeto de reconocimiento de créditos. Para la modalidad semipresencial indicar que el centro está en trámite de adquisición de un sistema de videoconferencia, que facilite el seguimiento de las actividades lectivas desde cualquier ordenador a través de una conexión de red. Algunas actividades lectivas, pueden incorporarse a la modalidad semipresencial, facilitando su seguimiento a distancia. Los contenidos de la materia sobre los que se trabajará estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tem@ de la Universidade de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Trabajo en equipo, en entornos diversos.		
CT4 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		

CT5 - Compromiso con la justicia social, los valores medioambientales y con la sostenibilidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.		
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.		
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.		
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.		
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.		
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.		
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición de los contenidos	25	100

Aprendizaje, estudio individual	99	0
Apoyo académico, seguimiento, orientación, resolución de dudas, revisiones periódicas del trabajo	25	100
Exposición y defensa del trabajo	1	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral		
Trabajo autónomo del estudiante		
Tutoría individual		
Presentación oral del trabajo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación de la memoria presentada.	70.0	70.0
Capacidad de exposición oral y escrita	15.0	15.0
Capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas	10.0	10.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Vigo	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	9.4	100	0
Universidad de Vigo	Profesor Contratado Doctor	15.6	100	0
Universidad de Vigo	Ayudante	3.1	100	0
Universidad de Vigo	Catedrático de Escuela Universitaria	6.2	100	0
Universidad de Vigo	Catedrático de Universidad	18.8	100	0
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Universidad	31.3	100	0
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Escuela Universitaria	12.5	100	0
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 %
90	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa rendimiento	90

Justificación de los Indicadores Propuestos:

Ver Apartado 8: Anexo 1.

8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

8.2. PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

La Universidad de Vigo no tiene establecido ningún procedimiento general, más allá de lo que cada titulación determina en sus propios procesos de evaluación de enseñanzas, para la valoración del progreso y los resultados de los estudiantes. No obstante, se pueden contemplar las siguientes vías:

- Desarrollo un trabajo fin de Máster: La realización del TFM será utilizado como la herramienta de la Titulación con el objeto de evaluar de forma global el aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollo de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título: El SGIC habilita una serie de procedimientos destinados a verificar y garantizar que el proceso de enseñanza/aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo a los objetivos marcados, tal y como se describe en el siguiente apartado de la presente memoria. Entre ellos:
 - Procedimientos clave: PC07 Evaluación de los Aprendizajes y PC12 Análisis y medición de los resultados académicos
 - Procedimiento de Medición: PM01 Medición, análisis y mejora
- A todo ello debemos añadir que el seguimiento por parte de los profesores del progreso y los resultados de aprendizaje del alumnado se realiza día a día a través de la retroalimentación que supone el desarrollo de las sesiones de trabajo. También la acción tutorial aporta una información directa con cada uno de los estudiantes que permite conocer su situación en el proceso de aprendizaje y rectificar o introducir las medidas necesarias para superar las deficiencias que puedan apreciarse. Todo ello se complementa con las reuniones que se realizan entre los profesores responsables de cada una de las materias y entre los docentes de las distintas materias que conforman el plan de estudios, con el fin de conseguir una perfecta coordinación que facilite el progreso y optimice los resultados del aprendizaje por parte de los estudiantes.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.euee.uvigo.es/documentos/MSGIC%20completo.pdf
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2011
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

No existen estudios que se extingan y por lo tanto no procede la adaptación de estudiantes.

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
33844481G	MARIA DE LOS ÁNGELES	SANDOVAL	PEREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales	36208	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vic.tce@uvigo.es	986813442	986813818	Coordinadora

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33252602F	SALUSTIANO	MATO	DE LA IGLESIA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Rectorado. Campus Lagoas - Marcosende	36310	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vic.tce@uvigo.es	986813590	986813818	Rector

11.3 SOLICITANTE

El responsable del título es también el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33844481G	MARIA DE LOS ÁNGELES	SANDOVAL	PEREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales	36208	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vic.tce@uvigo.es	986813442	986813818	Coordinadora

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2_Justificación.pdf

HASH SHA1 :5129D746ACAB8ED66543FD1D2F411EA85DAEF90A

Código CSV :204705202160579492529012

Ver Fichero: 2_Justificación.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4_Acceso y admisión.pdf

HASH SHA1 :478FD3BB52B22AACDE9ADE1C7C35DCAAFB93ABC5

Código CSV :175759091155201729533647

Ver Fichero: 4_Acceso y admisión.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5_Planificación de la enseñanza.pdf

HASH SHA1 :1364CC00A00AF69BCD00A139E20834410AD3E4

Código CSV :175777474648139246681951

Ver Fichero: 5_Planificación de la enseñanza.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6_Personal académico.pdf

HASH SHA1 :BBB3B67C3B379F88AB59E45F2E925A8EF741301B

Código CSV :182256373167779323224730

Ver Fichero: 6_Personal académico.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6_2_ Otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 :D941E3371008B204C9633CB88E61D186F8B4F756

Código CSV :45288942629368432175828

Ver Fichero: 6_2_ Otros recursos humanos.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7_Recursos materiales y servicios.pdf

HASH SHA1 :ECAD3C84564B54A520D5C52C200FEEC5228E73D7

Código CSV :47843981394556325644044

Ver Fichero: 7_Recursos materiales y servicios.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8_Resultados previstos.pdf

HASH SHA1 :C4C867F06918840243021B6D7600808026260FC2

Código CSV :47843999687554941048925

Ver Fichero: 8_Resultados previstos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10_Calendario de implantación.pdf

HASH SHA1 :B5646C7CCDDF6F3B9722C3FB551D15F73D20ADEC

Código CSV :47844006929530554319211

Ver Fichero: 10_Calendario de implantación.pdf

