

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

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

	En: Granada, AM 27 de febrero de 2018
	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 Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa por la Universidad de Granada	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho	Administración y gestión de empresas	
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Andaluza del Conocimiento				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad de Granada				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
008		Universidad de Granada		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
21	27	6
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CRÉDITOS OPTATIVOS</b>
No existen datos		

### 1.3. Universidad de Granada

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
18013411	Escuela Internacional de Posgrado

#### 1.3.2. Escuela Internacional de Posgrado

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	

60	60	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	42.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	42.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	24.0	41.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	24.0	41.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://masteres.ugr.es/pages/permanencia">http://masteres.ugr.es/pages/permanencia</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales
CE2 - Intervenir en el proceso laboral
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales
CE5 - Aplicar el sistema tributario
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública
CE14 - Intervenir en la contratación pública
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas

## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

#### Criterios generales de acceso de la UGR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Perfil de ingreso y criterios de admisión específicos:

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

#### Perfil de ingreso

Grado en Relaciones Labores y Recursos Humanos.

Grado en Derecho.

Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Grado en Finanzas y Contabilidad.

Grado en Turismo.

Grado en Marketing e Investigación de Mercados.

Grado en Economía.

Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.

Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores.

*Criterios de admisión*

Cuando la demanda supere la oferta de plazas se establece la siguiente preferencia de acceso por titulaciones:

Nivel preferente:

Grado en Relaciones Labores y Recursos Humanos

Grado en Derecho

Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores

Nivel medio:

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Grado en Finanzas y Contabilidad

Grado en Turismo

Grado en Marketing e Investigación de Mercados

Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores

Nivel bajo:

Grado en Economía.

Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.

Licenciados y diplomados de titulaciones homónimas a las anteriores.

A su vez dentro de cada nivel, la preferencia en la admisión en el Máster quedará condicionada por la nota media del expediente académico.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ACCESIBILIDAD DE LAS INSTALACIONES PARA DISCAPACITADOS

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

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

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

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

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

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

##### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

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

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

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

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

#### PREÁMBULO

Principios generales



Normativas que se refunden

Normativas y Reglamentos afectados

## **TITULO PRELIMINAR**

Artículo 1. Ámbito de aplicación

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

Capítulo I. Escuela Internacional de Posgrado

Artículo 2. Objeto

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

Artículo 3. Iniciativa de la propuesta

Artículo 4. Composición del Equipo docente

Artículo 5. Contenido de la Propuesta

Capítulo III. Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Artículo 6. Composición del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Artículo 7. Competencias del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado

Capítulo IV. Dirección Académica del Máster

Artículo 8. La Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 9. Composición de la Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 10. Funciones de la Comisión Académica del Máster Universitario

Artículo 11. El Coordinador del Máster Universitario

Artículo 12. Funciones del Coordinador del Máster Universitario

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

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

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

Artículo 14. Títulos Interuniversitarios o Conjuntos de Máster

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

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

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

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

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

Capítulo I. Programación docente

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

Artículo 19. Planificación docente de cada curso académico

Capítulo II. Organización Académica.

Artículo 20. Acceso a los estudios de Máster

Artículo 21 Admisión en los estudios de Máster

Artículo 22 Matrícula y precios públicos

Artículo 23 Prácticas externas

Artículo 24 Traslados de expediente académico

Capítulo III Desarrollo de la asignatura Trabajo Fin de Máster.

Artículo 25 Ámbito de aplicación

Artículo 26. Tipología de los Trabajos Fin de Máster

Artículo 27. Procedimiento de matriculación y gestión académica

Artículo 28. Coordinación académica y tutoría de los trabajos.

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

Artículo 30. Procedimiento de evaluación

Artículo 31. Calificaciones

Artículo 32. Revisión de las calificaciones

Artículo 33. Autoría y Originalidad del Trabajo Fin de Máster

Capítulo IV. Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos

Artículo 34. Ámbito de aplicación

Artículo 35. Definiciones

Artículo 36. Reconocimiento en el Máster

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

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

Artículo 39. Otros estudios realizados en universidades extranjeras

Artículo 40. Transferencia

Artículo 41. Órgano competente

Artículo 42. Inicio del procedimiento

Artículo 43. Resolución y recursos

Artículo 44. Anotación en el expediente académico

Artículo 45. Calificaciones

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DENOMINACIONES

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

ANEXO III. Procedimiento para los traslados de expedientes

## PREÁMBULO

La Universidad de Granada en el ámbito de su autonomía y aprovechando su capacidad de innovación, sus fortalezas y oportunidades, con el fin de impulsar el desarrollo de los estudios de posgrado, consciente de que representan un elemento diferenciador clave con el que afrontar el desafío de la competencia por la excelencia, cuyo éxito se sustenta en el rigor y en la calidad, aprobó por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2009 la Normativa para la elaboración y aprobación de los planes de estudio conducentes a la obtención del Título de Máster Oficial por esta Universidad. El Preámbulo de dicha norma reconocía que la Europa del conocimiento es un factor insustituible para el desarrollo social y humano y la consolidación y el enriquecimiento de la ciudadanía europea, capaz de ofrecer a los ciudadanos las competencias necesarias para responder a los retos de este nuevo milenio y reforzar la conciencia de los valores compartidos y de la pertenencia a un espacio social y cultural común.

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

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

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

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

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

Como desarrollo de la normativa de estos estudios oficiales el Consejo de Gobierno aprobó con fecha 4 de marzo de 2013 la normativa reguladora del Trabajo fin de máster y con fecha 22 de junio de 2010 la normativa reguladora de

los reconocimientos y transferencia de créditos tanto en grado como en máster, modificada con fecha de 19 de julio de 2013.

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

Normativas que se refunden en este nuevo texto

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

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

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

-Reglamento sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en la

Universidad de Granada, en lo que afecta a los estudios de máster universitario.

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

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

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

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

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

##### **Artículo 35. Definiciones**

A los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **¿Titulación de origen¿**: la conducente a un título universitario, en el que se hayan cursado los créditos objeto de adaptación, reconocimiento o transferencia.
- b) **¿Titulación de destino¿**: aquella conducente a un título oficial de posgrado respecto del que se solicita la adaptación, el reconocimiento o la transferencia de los créditos.
- c) **¿Adaptación de créditos¿**: la aceptación por la Universidad de Granada de los créditos correspondientes a estudios previos al R.D. 1393/2007 (en lo sucesivo, ¿estudios previos¿), realizados en ésta o en otra Universidad. d) **¿Reconocimiento¿**: la aceptación por parte de la Universidad de Granada de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales o en enseñanzas universitarias no oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en la Universidad de Granada a efectos de la obtención de un título oficial. La acreditación de experiencia laboral y profesional podrá ser objeto de reconocimiento, de acuerdo con la normativa vigente.

d) **¿Transferencia¿**: la inclusión en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

e) **¿Resolución sobre Reconocimiento y Transferencia¿**: el documento por el cual el órgano competente acuerde el reconocimiento, y/o la transferencia de los créditos objeto de solicitud o su denegación total o parcial. En caso de resolución positiva, deberán constar: los créditos reconocidos y/o transferidos y, en su caso, los módulos, materias o asignaturas que deberán ser cursados y los que no, por considerar adquiridas las competencias de esas asignaturas en los créditos reconocidos y/o transferidos.

f) **¿Enseñanzas universitarias oficiales¿**: las conducentes a títulos de posgrado, con validez en todo el territorio nacional; surten efectos académicos plenos y habilitan, en su caso, para la realización de actividades de carácter profesional reguladas, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

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

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

2. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores no universitarias y en enseñanzas universitarias no oficiales, así como la experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

3. El número de créditos que sea objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 40. Transferencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 45. Calificaciones**

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

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Trabajos tutorizados		
Tutorías		
Trabajo autónomo del estudiante		
Evaluación		
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.		
Taller Profesional		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Seminarios		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
Prácticas en empresas o centros de trabajo		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso		
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)		
Pruebas escritas		
Presentaciones orales		
Memorias		
Trabajo Fin de Máster		
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo I.Trabajo, Seguridad Social y proceso laboral.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Relación individual y contrato de trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>



<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá asesorar a la empresa y a los trabajadores acerca de las distintas modalidades del contrato de trabajo.</li> <li>- Conocerá los distintos derechos y deberes de la relación individual de trabajo, tanto del empresario como del trabajador.</li> <li>- Aplicará correctamente las causas de extinción de la relación jurídico-laboral y las restantes incidencias que puedan acontecer en ella.</li> <li>- El alumno sabrá incardinar la relación jurídico-laboral individual (empleador-trabajador) en otras materias del sistema de relaciones laborales, como Seguridad Social, Derecho Sindical (relaciones colectivas de trabajo), Derecho Administrativo del Trabajo, Derecho de la Seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- El alumno aplicará las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos aplicativos que se plantean en las relaciones individuales de trabajo.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema de fuentes del Derecho en el Derecho laboral.</li> <li>• Sujetos de las relaciones laborales. El régimen de trabajo de trabajadores extranjeros.</li> <li>• La regulación del mercado laboral: Colocación, incentivos al empleo.</li> <li>• Modalidades contractuales.</li> <li>• Régimen laboral de la externalización productiva y de mano de obra.</li> <li>• Gestión empresarial de la mano de obra.</li> <li>• El salario y su protección.</li> <li>• Vicisitudes de la relación laboral.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional:La Inspección de trabajo y la relación individual de trabajo (2 créditos)		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	25	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	3	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Actuaciones en el proceso laboral</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>

3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá accionar el proceso laboral, removiendo los requisitos de actuación</li> <li>- El alumno sabrá actuar en el proceso laboral, tanto defendiendo al demandante como al demandado</li> <li>- El alumno resultará sabrá aplicar la jurisprudencia a la hora de resolver los problemas jurídico-procesales que pueden surgir en relación a la tutela jurisdiccional de los derechos laborales</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El orden jurisdiccional Social.</li> <li>• El Proceso Laboral. Partes y objeto.</li> <li>• Las actuaciones preparatorias y cautelares</li> <li>• El proceso declarativo ordinario, los procesos especiales y las modalidades procesales.</li> <li>• Los recursos y demás medios de impugnación</li> <li>• La ejecución provisional y definitiva.</li> <li>• Solución extrajudicial de conflictos colectivos</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: Proceso Laboral (1 crédito)		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Intervenir en el proceso laboral		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Representación y negociación colectivas. Especial referencia a PYMES.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		

<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno podrá asesorar a los trabajadores acerca de las distintas formas de representación de sus intereses.</li> <li>- Podrá intervenir en la negociación colectiva.</li> <li>- Sabrá aplicar del convenio colectivo como fuente del Derecho en las relaciones laborales.</li> <li>- Podrá intervenir en los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La representación de los trabajadores en la empresa.</li> <li>• El convenio colectivo. Tipología y unidades de negociación</li> <li>• La estructura de la negociación colectiva en el mercado laboral español</li> <li>• Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos</li> <li>• La Huelga y el cierre patronal.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Este materia integra el Taller Profesional: Expedientes de regulación de empleo (1 crédito)		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
NIVEL 2: Actuaciones ante la Administración en materia de Seguridad Social		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá inscribir una empresa, y afiliar y dar de alta a los trabajadores</li> <li>- El alumno conocerá el funcionamiento de las Mutuas de AT/EP</li> <li>- El alumno comprenderá los mecanismos de colaboración en la gestión previstos en nuestro ordenamiento</li> <li>- El alumno sabrá calcular las bases de cotización.</li> <li>- El alumno conocerá el procedimiento recaudatorio.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción de empresas y afiliación, altas y bajas de trabajadores.</li> <li>• Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.</li> <li>• Colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas en la gestión de la Seguridad Social.</li> <li>• La cotización. Sujetos y cuantía de la cuota de la Seguridad Social</li> <li>• La recaudación</li> <li>• Responsabilidad empresarial en materia de Seguridad Social</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: Relación de empresas y trabajador con la Seguridad Social (2 créditos).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	17.5	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	10	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo II.Fiscalidad</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: La tributación en las actividades económicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno estará capacitado para autoliquidar y presentar las declaraciones relativas a los impuestos que recaen sobre los beneficios de la actividad económica de las empresas, ya sea en su forma individual o societaria.</li> <li>- El alumno sabrá autoliquidar y presentar las declaraciones relativas a los impuestos que recaen sobre las operaciones económicas.</li> <li>- Podrá calcular el importe de los pagos a cuenta y cumplir con las obligaciones inherentes a ellos.</li> <li>- Sabrá tomar decisiones con trascendencia tributaria.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La armonización fiscal.</li> <li>• Imposición estatal directa e indirecta:</li> <li>- La empresa individual.</li> <li>- La persona jurídica.</li> <li>• Pagos a cuenta (retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados).</li> <li>- Fiscalidad local y autonómica.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: La asesoría tributaria ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (2 créditos)		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE5 - Aplicar el sistema tributario		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	25	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Obligaciones formales en materia tributaria. Prevención del fraude y blanqueo de capitales.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>

3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno deberá saber cumplimentar las declaraciones censales.</li> <li>- Se deben conocer los deberes de información tributaria y saber cumplimentar las declaraciones correspondientes.</li> <li>- El alumno deberá cumplimentar los libros registro de carácter tributario.</li> <li>- Se aplicarán los deberes de facturación.</li> <li>- El alumno adquirirá capacitación para cumplir con los deberes de prevención del fraude y blanqueo de capital.</li> <li>- Conocer los principales aspectos penales del blanqueo de capitales.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberes formales.</li> <li>• Obligaciones registrales tributarias.</li> <li>• Obligaciones de facturación.</li> <li>• Medidas de prevención del fraude y blanqueo de capitales.</li> <li>• Criminalidad organizada y tratamiento punitivo del blanqueo de capitales.</li> <li>• Delitos relacionados con el blanqueo de capitales.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: El control del fraude y los deberes formales tributarios (1 crédito).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Práctica administrativa tributaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá representar a la empresa en los diferentes procedimientos de gestión tributaria, adquiriendo la capacidad de actuar en ellos.</li> <li>- Se podrá actuar ante la Inspección de Tributos, conociendo los trámites procedimentales.</li> <li>- El alumno podrá intervenir en el procedimiento de recaudación tributaria.</li> <li>- Podrá defender a la empresa en el procedimiento sancionador tributario.</li> <li>- Sabrá interponer y presentar alegaciones en los recursos administrativos en materia tributaria.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuaciones ante los órganos de gestión tributaria.</li> <li>• Actuaciones ante los órganos de inspección tributaria.</li> <li>• Actuaciones ante los órganos de recaudación tributaria.</li> <li>• Procedimiento sancionador tributario.</li> <li>• Recursos administrativos en materia tributaria.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Esta materia incluye el taller profesional: Procedimientos tributarios (1 crédito)		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo III. Contabilidad.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Contabilidad</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá comprender y utilizar la información contable en la gestión de la empresa.</li> <li>- Podrá contabilizar y registrar las diferentes operaciones del ámbito interno y externo (inversión y financiación) realizadas por la empresa.</li> <li>- Identificará los hechos económicos a partir de documentos mercantiles reales y los representará contablemente.</li> <li>- Elaborará los estados contables de síntesis, analizará la situación y la evolución patrimonial y los resultados obtenidos en la actividad.</li> <li>- Conocerá el marco normativo legal de las elaboraciones contables.</li> <li>- Comunicará la información recogida en los estados contables, pudiendo relacionarla con otras materias y transmitir al usuario su utilidad en la toma de decisiones.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilidad como sistema de información.</li> <li>• Introducción al marco conceptual de la información financiera.</li> <li>• El ciclo contable.</li> <li>• Normalización y regulación contables.</li> <li>• Estados contables.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	18.5	100
Clases prácticas	4	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Análisis de los estados financieros.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	



<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno podrá gestionar los sistemas de información financiera que ofrece la técnica contable.</li> <li>- Sabrá enjuiciar la solvencia y rentabilidad de la empresa a partir de la información obtenida de las herramientas de análisis financiero.</li> <li>- Estará capacitado para emitir informes sobre la información financiera de la empresa.</li> <li>- Sabrá elaborar informes de análisis y síntesis sobre la información contable elaborada, pudiendo enunciar sugerencias, mejoras y fortalezas a partir de los datos analizados para la posterior toma de decisiones.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El papel de la información contable en la toma de decisiones.</li> <li>• Análisis de los estados financieros</li> <li>• Instrumentos y técnicas de análisis contable.</li> <li>• Análisis de la situación patrimonial.</li> <li>• Análisis de la rentabilidad empresarial.</li> <li>• Análisis de la solvencia empresarial.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: La contabilidad como prueba de la situación financiera de la empresa (1 crédito).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Seminarios		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Introducción a la auditoria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>I.1.1 INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA</b></p> <p>A partir de la delimitación del concepto de auditoría, se aborda la regulación internacional de la auditoría de cuentas en el marco de la estrategia de la Unión Europea para la armonización de las normas de contabilidad y auditoría, así como el proceso de adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría a la legislación española y su incorporación como normas reguladoras de la actividad de auditoría de cuentas en nuestro país.</p> <p>Asimismo, en esta materia se analiza el panorama normativo español en materia de auditoría de cuentas, profundizándose en los requerimientos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, Reglamento y Normas Técnicas dictadas en desarrollo de la Ley. Se hace hincapié en los requisitos de ética e independencia profesional y en la normativa sobre el control de calidad de la auditoría, tanto desde el punto de vista de la organización interna del auditor como de la revisión externa.</p> <p><b>I.1.2 NORMAS TÉCNICAS I</b></p> <p>A partir de la diferenciación entre normas y procedimientos de auditoría, se aborda el análisis de las normas técnicas de auditoría y principales cuestiones relativas al trabajo del auditor: contrato de auditoría; planificación del trabajo; importancia relativa y estadística aplicada a la auditoría; gestión de riesgos y evaluación de los controles internos; pruebas y procedimientos para la obtención de evidencia, y documentación del trabajo.</p> <p><b>I.1.3 NORMAS TÉCNICAS II</b> Esta unidad aborda el análisis de la estructura y contenido del informe de auditoría, las circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor, el tipo de opinión, y el efecto del trabajo sobre hechos posteriores y cifras comparativas en el informe de auditoría. Se realizan casos prácticos sobre redacción e interpretación de informes de auditoría con el objeto de afianzar los conocimientos teóricos.</p> <p><b>I.1.4 ÁREAS DE AUDITORÍA</b></p> <p>Esta unidad afronta, desde una perspectiva teórico-práctica, el estudio de los objetivos y procedimientos de auditoría relativos a las distintas áreas de trabajo, diferenciándose varios bloques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmovilizado y recursos propios</li> <li>• Tesorería, existencias e instrumentos financieros</li> <li>• Provisiones, contingencias, operaciones en moneda extranjera y combinaciones de negocios.</li> </ul> <p>Resultados, área fiscal, cambios en criterios, errores, estimaciones y hechos posteriores.</p> <p><b>I.1.5 PRÁCTICA DE AUDITORÍA. PROCESO Y DOCUMENTOS DE TRABAJO</b> Caso práctico sobre una auditoría de cuentas completa. Se analiza el proceso de planificación, ejecución del trabajo y emisión del informe, así como la documentación y papeles de trabajo generados en el transcurso de la auditoría.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Materia del Master Universitario en Auditoría (M99/56/2)		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		

CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	15	100
Trabajos tutorizados	5	50
Trabajo autónomo del estudiante	50	0
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Realización de trabajos individuales		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	40.0
Pruebas escritas	60.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo IV. Asesoría mercantil</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Derecho de Sociedades.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno podrá asesorar al empresario acerca de la elección de la forma jurídica de la empresa y la constitución de sociedades mercantiles.</li> <li>• Estará capacitado para asesorar acerca de la forma societaria más idónea para la empresa.</li> <li>• Podrá tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico societario.</li> <li>• Sabrá intervenir en el tráfico mercantil como representante o administrador de la sociedad.</li> <li>• Será capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia societaria.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa y empresario.</li> <li>• Empresario individual.</li> <li>• Empresarios sociales.</li> <li>• Régimen jurídico de las sociedades mercantiles: especial referencia a la constitución.</li> <li>• La sociedad de responsabilidad limitada.</li> <li>• Sociedades cooperativas y sociedades laborales. Modificaciones estructurales.</li> <li>• Otras figuras societarias.</li> <li>• Responsabilidad criminal de las personas jurídicas</li> <li>• Delitos societarios y otros delitos relacionados con la criminalidad empresarial</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles		

<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	18.8	100
Clases prácticas	3.8	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Derecho Concursal.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No

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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno sabrá asesorar al empresario en materia concursal.</li> <li>Será capaz de tomar decisiones en el ámbito empresarial que resulten condicionadas por el marco normativo jurídico concursal.</li> <li>Podrá actuar como administrador concursal de la empresa</li> <li>Estará capacitado para redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídicos y administrativos en materia concursal.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidad e insolvencia.</li> <li>Sistemas concursales y paraconcursoales.</li> <li>Presupuestos del Concurso.</li> <li>Concurso voluntario, concurso necesario.</li> <li>La declaración del Concurso: efectos.</li> <li>El Concurso del empresario individual y de las sociedades. La contabilidad.</li> <li>La administración concursal.</li> <li>Masa activa.</li> <li>Masa pasiva.</li> <li>Convenio.</li> <li>Liquidación.</li> <li>Calificación.</li> <li>Arbitraje, mediación y concurso</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Esta materia integra el Taller Profesional: Práctica concursal (1 crédito).		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Régimen de internacionalización de la empresa.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No



ITALIANO	OTRAS
No	No
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>	
No existen datos	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá cuál es la incidencia que las libertades europeas de establecimiento y servicios tienen sobre las actividades internacionales de los empresarios individuales y sociales.</li> <li>- Podrá abrir una sucursal de la empresa en el extranjero.</li> <li>- Estará capacitado para proceder a la transferencia internacional de la sede social de la empresa.</li> <li>- Sabrá realizar las operaciones de concentración y de cooperación entre sociedades.</li> <li>- Podrá aplicar las fórmulas societarias del Derecho europeo.</li> <li>- Sabrá formular las principales modalidades contractuales utilizadas en el proceso de internacionalización de una empresa.</li> </ul>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Unión Europea y el mercado único.</li> <li>• Régimen de la internacionalización de la empresa.</li> <li>• Incidencia de las libertades europeas de establecimiento y servicios.</li> <li>• El empresario individual</li> <li>• El empresario social.</li> <li>• Régimen jurídico de la constitución de sociedades.</li> <li>• Sucursales y filiales.</li> <li>• Movilidad de sociedades: la transferencia internacional de la sede social.</li> <li>• Fórmulas de concentración y de cooperación entre sociedades.</li> <li>• El Derecho europeo de sociedades.</li> <li>• Régimen de los trabajadores desplazados y expatriados desde España a otros países por empresas españolas.</li> <li>• Principales modalidades contractuales para la internacionalización de la empresa.</li> <li>• Contrato de compraventa internacional.</li> <li>• Contratos de transporte internacional de mercancías.</li> <li>• Contratos de distribución internacional.</li> <li>• Otros contratos internacionales.</li> </ul>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.	
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa	
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>	

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	18.5	100
Clases prácticas	4	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo V. Derecho Administrativo</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno será capaz de realizar los trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de la empresa en el ámbito de la función administrativa de intervención o de policía.</li> <li>- Podrá actuar en los distintos procedimientos administrativos, redactando los escritos pertinentes.</li> <li>- Podrá defender a la empresa en vía administrativa.</li> <li>- Tramitará las solicitudes de la empresa en el ámbito subvencional, cumpliendo con los requisitos establecidos para su obtención y aplicación.</li> <li>- Será capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten la participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.</li> <li>- Sabrá actuar en los procedimientos administrativos electrónicos que afecten a la empresa.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas de intervención administrativa la actividad administrativa de control o limitación.</li> <li>- La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</li> <li>- La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.</li> <li>- Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.</li> <li>- La empresa ante el reto de la Administración electrónica. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.</li> <li>- El Procedimiento Administrativo.</li> <li>- El Derecho Administrativo Sancionador y la responsabilidad administrativa.</li> <li>- La actividad administrativa de inspección.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: Actividad de policía de la Administración (2 créditos).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	17.5	100
Clases prácticas	7.5	100
Trabajos tutorizados	10	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	90	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Actividad empresarial y contratación pública</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		

<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno podrá intervenir en la contratación pública en representación de la empresa.</li> <li>- Será capaz de desarrollar la actividad de la empresa de acuerdo con las distintas formas de prestación de los servicios públicos, prestando especial atención a la concesión administrativa, la privatización y liberalización de servicios públicos.</li> <li>- Tomará decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten iniciativa pública económica.</li> <li>- Asesorará en materia jurídico-administrativa en lo referente al Derecho de la competencia aplicado a la actividad de servicio público.</li> <li>- Podrá redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia de contratación pública y actividad empresarial.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contratación pública en el seno de la Unión Europea.</li> <li>- La actividad de servicio público.</li> <li>- Formas de prestación de los servicios públicos.</li> <li>- La concesión administrativa.</li> <li>- La iniciativa pública económica y el Derecho de la competencia aplicado a esta actividad.</li> <li>- Privatización y liberalización de servicios.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: Gestión de servicios públicos y contratación pública (1 crédito).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		

CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE14 - Intervenir en la contratación pública		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0

Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VI. Unión Europea, nacionalidad y extranjería.</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Emigración, inmigración y nacionalidad.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno aplicará las normas de extranjería y nacionalidad del ordenamiento jurídico español.</li> <li>- Resolverá problemas concretos relacionados con la entrada, residencia, trabajo y expulsión que se planteen a los trabajadores extranjeros que se encuentran en España, sean comunitarios o de terceros Estados.</li> <li>- Podrá intervenir en los procedimientos administrativos relativos a los fenómenos migratorios.</li> <li>- Sabrá asesorar acerca de los derechos y deberes de los extranjeros en España, con especial referencia a la reagrupación familiar.</li> <li>- Aplicará las normas que regulan la adquisición de la nacionalidad española, cómo se adquiere, quién puede solicitarla y dónde se realizan los trámites.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación jurídica de los españoles en el extranjero y de los extranjeros en España.</li> <li>- Entrada, permanencia y trabajo de los españoles en el extranjero.</li> <li>- Entrada, permanencia y trabajo en España de los extranjeros.</li> <li>- Autorizaciones específicas para realizar una actividad laboral.</li> <li>- Eficacia en España de los títulos extranjeros y eficacia en el extranjero de los títulos españoles.</li> <li>- Derecho a la reagrupación familiar.</li> <li>- Atribución, adquisición y pérdida de la nacionalidad española.</li> </ul>		

<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Esta materia integra el Taller Profesional: Procedimientos administrativos relativos a los fenómenos migratorios (1 crédito).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0



Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Mercado interior y libre circulación de personas.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno sabrá aplicar el régimen de fuentes del Derecho a nivel interno y europeo.</li> <li>- Posicionará a la empresa en el mercado interior de la Unión Europea.</li> <li>- Podrá determinar los derechos de libre circulación de las empresas y de los profesionales en la Unión Europea.</li> <li>- Estará capacitado para determinar los derechos que se derivan del derecho de la Unión Europea a favor de los trabajadores.</li> <li>- Sabrá cuál es el régimen aplicable a los trabajadores desplazados o expatriados desde España al extranjero.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las fuentes del Derecho en la Unión Europea</li> <li>- El mercado interior.</li> <li>- La libre circulación de personas.</li> <li>- Libre circulación de personas asalariadas.</li> </ul>		

- Derecho de establecimiento.
- La libre prestación de servicios.
- La libre circulación de personas y la ciudadanía de la UE.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Esta materia integra el Taller Profesional: Libertades europeas y circulación de las personas (1 crédito).

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	10.5	100
Clases prácticas	7	100
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
Taller Profesional	10	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos

Ejercicios de simulación

Análisis de fuentes y documentos

Realización de trabajos en grupo

Realización de trabajos individuales

Seguimiento del TFM

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VII. Soporte electrónico a la asesoría</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Administración electrónica</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno comprenderá los principales conceptos involucrados en la administración electrónica.</li> <li>- Conocerá los distintos servicios y trámites que en la actualidad pueden llevarse a cabo de forma electrónica, total o parcialmente.</li> <li>- Entenderá de los procedimientos de identificación y autenticación, necesarios para garantizar la seguridad en las gestiones electrónicas.</li> <li>- Conocerá los requisitos de interoperabilidad que deben ser soportados para permitir el intercambio de información entre administraciones electrónicas.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración electrónica: definición, imagen, marco jurídico y organización.</li> <li>- Sedes y registros electrónicos.</li> <li>- Servicios y trámites para la ciudadanía y para la empresa.</li> <li>- Gestión de procedimientos electrónicos: Seguridad, identificación y movilidad.</li> <li>- Interoperabilidad, colaboración y accesibilidad</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	18.5	100
Clases prácticas	4	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Comercio electrónico.</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno identificará las diferencias entre el mercado electrónico y el mercado físico.</li> <li>- Integrará Internet en la estrategia empresarial.</li> <li>- Comprenderá el comportamiento del usuario de TICs en su interacción con empresas y administración.</li> <li>- Entenderá los procesos de gestión de relaciones con el cliente en el contexto electrónico.</li> <li>- Reconocerá el valor de la conexión permanente (móvil) en la relación cliente-empresa-administración.</li> <li>- Evaluará los distintos problemas y sistemas relacionados con la seguridad en los intercambios de información mediante TICs.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Introducción al comercio electrónico.		

- Definición y evolución.
- Formas de comercio electrónico
- Comportamiento del usuario ante las TICs
- Aceptación de la tecnología
- Uso de la tecnología
- Comercio electrónico a través de móvil.
- Desarrollo y situación actual.
- Condicionantes del m-commerce.
- Internet como herramienta de relación con la administración.
- Identificación de usuario y seguridad.
- El ciudadano ante la e-administración.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas	18.5	100
Clases prácticas	4	100
Trabajos tutorizados	5	50
Tutorías	1.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	44	0
Evaluación	2	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral/expositiva

Sesiones de discusión y debate

Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Ejercicios de simulación		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos en grupo		
Realización de trabajos individuales		
Seguimiento del TFM		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	0.0	90.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	0.0	90.0
Pruebas escritas	0.0	90.0
Presentaciones orales	0.0	90.0
Memorias	0.0	90.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	0.0	90.0
<b>NIVEL 2: Estructuración y acceso a la información en la web y gestión de contenidos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir los elementos conceptuales básicos de diseño de información en la web.</li> <li>• Conocer los principales recursos tecnológicos para estructurar la información en la web.</li> </ul>		

- Aprender a manipular contenidos y estructurarlos de forma coherente, navegable y accesible.
- Conocer las características de los principales gestores de contenidos (CMS) y aprender a evaluarlos en función de las necesidades.
- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar el diseño de contenidos y su implantación en un gestor de contenidos.

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

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

#### Contenidos

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

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

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

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------



Clases teóricas	12	100
Clases prácticas	7	100
Trabajos tutorizados	21	50
Tutorías	3	100
Trabajo autónomo del estudiante	30	0
Evaluación	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral/expositiva		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Realización de trabajos en grupo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso	15.0	25.0
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	30.0
Pruebas escritas	15.0	40.0
Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas	15.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Prácticas Externas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Prácticas externas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

- Ser capaz de establecer las metas de asesoramiento en diferentes contextos, proponiendo y negociando las metas con los/as destinatarios/as y afectados/as.
- Ser capaz de planificar y realizar una entrevista.
- Ser capaz de proponer soluciones a los problemas planteados a la empresa.
- Ser capaz de proponer itinerarios de actuación futura que mejoren el resultado de la empresa.
- Saber proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as de forma adecuada y precisa.
- Saber planificar, realizar y en su caso supervisar planes y programas de asesoramiento a la empresa.
- Saber evaluar los resultados previsibles de las distintas opciones planteadas en el asesoramiento.
- Ser capaz de argumentar, defender y justificar los métodos y los resultados del propio trabajo así como los marcos teóricos en los que se basa.

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

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

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

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

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

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

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.

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

CE2 - Intervenir en el proceso laboral

CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales

CE5 - Aplicar el sistema tributario

CE6 - Actuar ante la Administración tributaria		
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude		
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones		
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras		
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles		
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores		
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado		
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública		
CE14 - Intervenir en la contratación pública		
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración		
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior		
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa		
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico		
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Tutorías	5	100
Trabajo autónomo del estudiante	15	0
Actividades prácticas regladas en el marco de actuación de los centros de prácticas externas.	130	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones de discusión y debate		
Resolución de problemas y estudio de casos prácticos		
Seminarios		
Ejercicios de simulación		
Realización de trabajos individuales		
Prácticas en empresas o centros de trabajo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)	10.0	90.0
Memorias	2.0	90.0
<b>5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>

<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar el trabajo fin de máster el estudiante deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar los conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del máster.</li> <li>- Integrar y relacionar conocimientos y competencias adquiridas en las diferentes materias y módulos del máster.</li> <li>- Obtener conocimientos y recabar información de forma autónoma.</li> <li>- Formular juicios a partir de la información recibida en las diferentes materias y módulos del máster, así como de la información obtenida autónomamente.</li> <li>- Comunicar el trabajo realizado y sus conclusiones a públicos especializados y no especializados, de un modo claro y sin ambigüedades.</li> <li>- Continuar estudiando y profundizando en el asesoramiento a las empresas de manera autodirigida y autónoma.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>El Trabajo Fin de Máster se presentará y defenderá ante un tribunal. Puede consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un ejercicio original realizado individualmente, consistente en un proyecto de naturaleza profesional en el que se sintetizen las competencias adquiridas en las enseñanzas.</li> <li>- Un trabajo de investigación, de diseño o desarrollo donde se integren y se apliquen los conocimientos y competencias adquiridas a un caso concreto.</li> <li>- La redacción de un documento con formato de proyecto donde se muestren los resultados obtenidos, así como las principales conclusiones.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.		
CG2 - Utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa		
CG3 - Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones contractuales.		
CE4 - Saber actuar ante la Seguridad Social y las Mutuas laborales		
CE2 - Intervenir en el proceso laboral		
CE3 - Capacidad para asesorar a los empresarios y los trabajadores en sus relaciones sindicales		
CE5 - Aplicar el sistema tributario		
CE6 - Actuar ante la Administración tributaria		
CE7 - Cumplimentar las obligaciones tributarias de carácter formal y de prevención del fraude		
CE8 - Manejo de la contabilidad, pudiendo asesorar al empresario en la toma de decisiones		
CE9 - Asesorar a la empresa en la toma de decisiones financieras		
CE10 - Capacidad para asesorar acerca los sujetos y actos mercantiles		
CE11 - Saber actuar en el concurso de acreedores		
CE12 - Poder actuar en un ámbito empresarial internacionalizado		
CE13 - Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública		
CE14 - Intervenir en la contratación pública		
CE15 - Aplicar la normativa relativa a los fenómenos de emigración e inmigración		
CE16 - Capacidad para poder tomar decisiones teniendo en cuenta las libertades básicas y exigencias que se derivan de los Tratados Europeos y del mercado interior		
CE17 - Conocer y aplicar los medios electrónicos en la administración de la empresa		
CE18 - Adquirir las habilidades necesarias para realizar una adecuada gestión del comercio electrónico		
CE19 - Realización, presentación y de defensa, ante un Tribunal universitario, una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios, de un ejercicio original e individual. Éste consistirá en la elaboración de un informe de asesoramiento en el que se sinteticen las competencias adquiridas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Tutorías	12.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	135	0
Evaluación	2.5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Análisis de fuentes y documentos		
Realización de trabajos individuales		
Prácticas en empresas o centros de trabajo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Trabajo Fin de Máster	0.0	100.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Granada	Profesor Visitante	20	0	21,2
Universidad de Granada	Profesor Contratado Doctor	15	100	11
Universidad de Granada	Profesor Titular de Universidad	55	100	62
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	10	100	6
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
70	25	75
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La Universidad de Granada, a través del Sistema de Garantía de Calidad del Título recoge un procedimiento específico para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Másteres Oficiales de esta Universidad, que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará la información relativa a los Resultados Académicos.</p> <p>Asimismo, los distintos procedimientos para garantizar la calidad de la titulación establecen la recogida de datos e indicadores que valoran de un modo directo e indirecto el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, su evolución y su adecuación a las competencias establecidas en el apartado 3 de la Memoria de Verificación.</p> <p>El <b>referente</b> usado por tanto, para valorar la consecución de los objetivos en la adquisición de las competencias es el perfil de aprendizaje, así como los resultados de aprendizaje para cada uno de los módulos descritos en el apartado 5 de la Memoria de Verificación del título.</p> <p>La <b>difusión</b> de estos resultados se realiza a través de la publicación y actualización periódica (al menos, 2 veces al año tras cada semestre) de los indicadores y su evolución, en la página web del título (apartado ¿Evaluación, seguimiento y mejora del Máster¿), desde la coordinación del Máster, para su conocimiento por todos los colectivos interesados en la titulación.</p> <p>Asimismo, se difunden los resultados a través de la web, de los autoinformes de seguimiento y de los informes emitidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (en adelante DEVA), así como de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejora de la titulación tras el análisis de los datos anuales y atendiendo a las recomendaciones y modificaciones emitidas por la DEVA en los procesos de Seguimiento y Acreditación.</p> <p>A continuación se explicita los agentes implicados, la temporalización, las variables y las herramientas utilizadas en la valoración del progreso de los resultados de aprendizaje de acuerdo al sistema de garantía de calidad del título:</p> <p><b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, TOMA DE DECISIONES, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b></p> <p>Análisis</p> <p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad del título, llevará a cabo, anualmente, tras la finalización de cada curso académico, el análisis de la información relativa a los resultados de aprendizaje. Los datos e indicadores se encuentran disponibles en una aplicación informática a la que tiene acceso la coordinación del máster. Asimismo, desde la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva se ponen a disposición del coordinador/a del título datos complementarios para su inclusión y análisis en los Autoinformes de Seguimiento y/o Acreditación.</p> <p>Toma de decisiones</p>		

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

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

#### Revisión y Mejora

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

#### Evaluación del progreso y resultados de aprendizaje

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

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

##### Acceso

- N° estudiantes matriculados de nuevo ingreso
- Nota media de acceso. Estudiantes de nuevo ingreso
- Nota mínima de acceso. Estudiantes de nuevo ingreso

##### Alumnos

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

##### Datos Académicos del Total de los Alumnos

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

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

#### 3. Tasa de Rendimiento por asignatura, grupo y curso

#### 4. Calificaciones Globales por asignatura y curso.

#### 5. Calificaciones Globales por curso

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

#### 7. Indicadores de Satisfacción de los distintos colectivos:

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

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

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

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

**9. El procedimiento seguido para evaluar la actuación docente en opinión de los estudiantes** es el establecido por la Universidad. Anualmente se elabora desde la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva el Informe sobre la satisfacción del alumnado con la actuación docente del profes-

rado del Máster¿ obtenido de las respuestas a los cuestionarios realizados por los estudiantes de la titulación; difundiendo dichos resultados para el conocimiento del profesorado y de los colectivos implicados.

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

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

Entre otros, se facilita información sobre los siguientes indicadores:

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

En concreto los objetivos específicos son:

- 1º Conocimiento directo de los modos y accesos al mercado laboral para los universitarios, así como de las competencias y requerimientos exigidos a este colectivo.
- 2º Aportar información útil a la comunidad universitaria en la que basarse para la configuración de los futuros itinerarios formativos, procurando de este modo, un ajuste más eficaz con el mundo empresarial.
- 3º Difundir los resultados de los estudios, artículos e investigaciones realizadas al contexto de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- 4º Ofrecer herramientas a los futuros estudiantes, alumnos y titulados universitarios que les permitan realizar y dirigir su devenir profesional.
- 5º Ofrecer y diseñar herramientas encaminadas a un mayor grado de ajuste con el mercado laboral.

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

**9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

<b>ENLACE</b>	<a href="http://www.ugr.es/local/calidadtitulo/2015/sgcpr25.pdf">http://www.ugr.es/local/calidadtitulo/2015/sgcpr25.pdf</a>
---------------	---

**10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN**

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2015
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede.	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
<b>CÓDIGO</b>	ESTUDIO - CENTRO

**11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD**

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
24292452J	MARÍA	LÓPEZ-JURADO	ROMERO DE LA CRUZ
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
epverifica@ugr.es	679431832	958248901	VICERRECTORA DE DOCENCIA
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
24147556V	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
vicedoc4@ugr.es	679431832	958248901	RECTORA



<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título no es el solicitante			
Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Q1818002F	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
CALLE PAZ Nº 18	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
epverifica@ugr.es	679431832	958248901	RECTORA

## Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2. Alegaciones Modificaciones y Justificacion.pdf

HASH SHA1 :A97DB431E3D703E926B32F5BC7C10B038881345D

Código CSV :299543321357517658434905

Ver Fichero: 2. Alegaciones Modificaciones y Justificacion.pdf

#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4.1. Sistemas de informacion previo.pdf

**HASH SHA1** :9556977BE2605CC49C65C0861CFFBB42D3961A46

**Código CSV** :279753476975770694724153

**Ver Fichero**: 4.1. Sistemas de informacion previo.pdf

## **Apartado 5: Anexo 1**

**Nombre** :5.1. Descripción Plan de Estudios.pdf

**HASH SHA1** :0BFDB345F69BA0F3E8C1D0292605906863ACE09E

**Código CSV** :285481983830745339798813

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

## **Apartado 6: Anexo 1**

**Nombre** :6.1. Personal académico.pdf

**HASH SHA1** :EEE673DEEEDB9063E3090D8A51C69C286B83B290

**Código CSV** :299543063098576360833751

**Ver Fichero**: 6.1. Personal académico.pdf

## **Apartado 6: Anexo 2**

**Nombre** :6.2. Otros recursos humanos.pdf

**HASH SHA1** :6B3EA66ABE825C8CA4765345FCA86272B9F7BE0E

**Código CSV** :286761807567629561854773

**Ver Fichero**: 6.2. Otros recursos humanos.pdf

## **Apartado 7: Anexo 1**

**Nombre** :7. Recursos materiales y servicios.pdf

**HASH SHA1** :078AA4E42CE6985E71CB7E61A04FB35DD389C372

**Código CSV** :299539593311694379283842

**Ver Fichero**: 7. Recursos materiales y servicios.pdf

## **Apartado 8: Anexo 1**

Nombre :8-1.pdf

HASH SHA1 :D8F8ACDE457CE55B1DFBB5EFCD96E4F549098200

Código CSV :157131149181312345525934

Ver Fichero: 8-1.pdf



## **Apartado 10: Anexo 1**

**Nombre :**10.1 Cronograma de implantacion.pdf

**HASH SHA1 :**0289303568671D0268407F51EF3085DA5504AC4D

**Código CSV :**279710069459485731556755

**Ver Fichero:** 10.1 Cronograma de implantacion.pdf

