

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Politécnica de Cartagena	Facultad de Ciencias de la Empresa	30008391	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Administración y Dirección de Empresas (MBA)		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas (MBA) por la Universidad Politécnica de Cartagena			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JUAN ÁNGEL PASTOR FRANCO	Vicerrector de Estudios y Relaciones Internacionales		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
BEATRIZ MIGUEL HERNÁNDEZ	Rectora		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
ÁNGEL RAFAEL MARTÍNEZ LORENTE	Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Cartagena	[REDACTED]
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
[REDACTED]	Murcia	[REDACTED]	



### 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: Murcia, AM 26 de julio de 2022
	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 Administración y Dirección de Empresas (MBA) por la Universidad Politécnica de Cartagena	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		Administración y gestión de empresas	Contabilidad y gestión de impuestos	
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad Politécnica de Cartagena				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
064		Universidad Politécnica de Cartagena		
<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		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
12	40	8
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

### 1.3. Universidad Politécnica de Cartagena

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
30008391	Facultad de Ciencias de la Empresa

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias de la Empresa

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
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>	52.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	31.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	18.0	30.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	18.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="https://lex.upct.es/download/2d13a6c1-e48a-4e96-952f-f2217f40c3f5">https://lex.upct.es/download/2d13a6c1-e48a-4e96-952f-f2217f40c3f5</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	Sí
<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>
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.
02 - Ser capaces de integrar conocimientos e información, no siempre completos, de una manera que les permita formular juicios que, además, tengan en cuenta las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de dichos conocimientos y juicios.
03 - Saber extraer conclusiones de todo aquello aprendido, así como ser conscientes de los conocimientos y razones últimas que sustentan a las mismas. Igualmente, deberán saber comunicarlas, tanto a públicos especializados, como a no especializados, cada uno en su nivel y siempre de un modo claro y sin ambigüedades.
04 - Adquirir habilidades mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje que les permitan continuar formándose y aprendiendo en su especialidad, tanto por los contactos establecidos con profesores y profesionales del Máster, como de un modo autónomo.
05 - Tener la habilidad de buscar y analizar información relacionada con la empresa y las instituciones. Saber diseñar y gestionar proyectos relacionados con las mismas.
06 - Desarrollar habilidades interpersonales, asociadas a la capacidad de relación con otras personas y de trabajo en grupo, junto a la capacidad para tomar decisiones en su ámbito profesional, pero también personal.
07 - Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT1 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz
CT2 - Trabajar en equipo
CT3 - Aprender de forma autónoma
CT4 - Utilizar con solvencia los recursos de información
CT5 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos
CT6 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones
CT7 - Diseñar y emprender proyectos innovadores
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
16 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo.
17 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa.
18 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa.
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.



20 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.
21 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial.
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.
23 - Comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.
24 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. Saber evaluar las capacidades personales y materiales de la empresa para poner en marcha estrategias de dirección horizontal y autónoma, frente a las verticales más tradicionales.
25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.
08 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección.
09 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas.
10 - Identificar los nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial.
11 - Clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos.
12 - Sintetizar y evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.
14 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa.
15 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales.

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

###### ACCESO: Consideraciones generales.

De acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias oficiales, el acceso a las enseñanzas del título de Máster se puede realizar por las siguientes vías:

1. Podrán acceder los estudiantes que estén en posesión de un título universitario oficial español. A la luz de la disposición adicional cuarta de dicho decreto, esto se aplica tanto a los Licenciados, Ingenieros y Arquitectos como a los Diplomados, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos.
2. Podrán acceder los estudiantes que estén en posesión de un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.
3. 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.

Además, en consonancia con lo anterior, el artículo 6 del Reglamento de Estudios Oficiales de Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena señala que para el acceso a un Máster se requiere:

1. Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.
2. Los titulados/as conforme a sistemas educativos ajenos al EEES podrán acceder a los estudios oficiales de máster sin necesidad de homologar sus títulos. Previamente, la Universidad deberá comprobar que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que la titulación obtenida faculta, 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. Para el acceso a los estudios de máster, quienes acrediten poseer un título extranjero no homologado en España deberán solicitar, con antelación al proceso de admisión, la comprobación del nivel de formación equivalente de sus estudios con una de las titulaciones oficiales españolas. La solicitud de comprobación de nivel de formación equivalente se resolverá, previo informe favorable de la Comisión Académica responsable de los estudios, por la Comisión del Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Cartagena competente en temas de enseñanzas oficiales de máster, en adelante, la Comisión de Postgrado. La solicitud y la documentación acreditativa que deben aportar los candidatos/as se tramitarán en la forma que se establezca en las normas e instrucciones de admisión y matrícula para cada curso académico.

La solicitud de comprobación de nivel de formación equivalente se gestionará en la Sección de Posgrado, quien solicitará un informe técnico a la Comisión de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Empresa. La resolución de admisión corresponderá a la comisión del Consejo de Gobierno de la UPCT competente en temas de enseñanzas oficiales de Máster. La solicitud y la documentación acreditativa a aportar por los candidatos se tramitarán en la forma que se establezca en las normas e instrucciones de admisión y matrícula para cada Curso Académico. Estas instrucciones se publican en la página web de la UPCT y pueden consultarse en el siguiente enlace <http://www.upct.es/estudios/master/>

###### Perfiles de ingreso

###### a) Perfiles recomendados.



Podrán ser admitidos sin necesidad de realizar complementos formativos los egresados en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias (o las titulaciones extranjeras equivalentes):

- Graduado/Licenciado en Administración y Dirección de Empresas; Diplomado en Ciencias Empresariales.
- Graduado/Licenciado en Economía.
- Graduado/Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado; Graduado en Publicidad y Relaciones Públicas; Graduado en Marketing.
- Graduado en Ingeniería, Ingeniero e Ingeniero Técnico (en cualquiera de sus ramas).
- Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras; Graduado en Economía Financiera y Actuarial; Graduado en Finanzas y Contabilidad.
- Graduado/Diplomado en Turismo.

#### b) Perfiles afines.

Podrán ser admitidos, aunque deberán realizar los complementos formativos descritos en el apartado 4.6.1 de esta memoria, los egresados en posesión de alguna de las siguientes titulaciones (o las titulaciones extranjeras equivalentes):

- Graduado/Licenciado en Derecho.
- Graduado en Arquitectura; Arquitecto.
- Graduado/Licenciado en Ciencias del Trabajo; Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Diplomado en Relaciones Laborales; Diplomado en Graduado Social.
- Graduado en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Graduado en Estadística, Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas, Diplomado en Estadística, Graduado/Licenciado en Matemáticas.
- Graduado/Licenciado en Sociología.
- Graduado/Licenciado en Psicología.
- Graduado/Licenciado/Diplomado en Comercio, Graduado/Licenciado/Diplomado en Comercio internacional.
- Graduado/Licenciado/Diplomado en Declaración ante Aduana y Transporte Internacional de Mercancías.
- Graduado/Diplomado Ciencias del Transporte y la Logística.
- Graduado/Licenciado/Diplomado en Física.
- Graduado/Licenciado/Diplomado en Química.

Los complementos de formación que deberán cursar los alumnos con este perfil se estructurarán como un título propio, denominado Complementos de formación en Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 9 créditos ECTS, e impartido en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Politécnica de Cartagena según las especificaciones detalladas en el apartado 4.6.1 de esta memoria.

#### c) Otros perfiles.

Podrán ser admitidos, aunque deberán realizar los complementos formativos descritos en el apartado 4.6.2 de esta memoria, los egresados en posesión de otros títulos universitarios no recogidos en los perfiles recomendados o afines.

Los complementos de formación que deberán cursar los alumnos con este perfil se estructurarán como un título propio, denominado Herramientas para la Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 24 créditos ECTS, impartido en inglés y coordinado por el Servicio de Relaciones Internacionales de la UPCT.

Los estudiantes con perfiles b) y c) podrán ser eximidos de la obligación de cursar total o parcialmente los complementos de formación definidos en la memoria del Máster si en su expediente académico consta que han cursado enseñanzas que les han permitido adquirir las competencias ligadas a los complementos o disponen de títulos de formación universitaria no oficial con los que puedan acreditar que ya han desarrollado estas competencias previamente. Será la Comisión Académica del Máster la responsable de evaluar la documentación aportada por el estudiante y concretar si procede la exención total o parcial de los complementos de formación a cursar.

### ADMISIÓN

Las condiciones de admisión se regirán por el artículo 7 del Reglamento de los Estudios Oficiales de Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena, en el que se indica:

1. La admisión en un máster se decidirá conforme a las normas e instrucciones de admisión y matrícula que se dicten para cada curso académico por resolución rectoral.
2. Los Centros responsables establecerán los criterios de baremación y selección de las solicitudes de admisión de estudiantes, previamente al periodo de preinscripción del alumnado y según lo aprobado en la memoria del plan de estudios verificado o en la última modificación aprobada. En el caso de adición de criterios a los anteriores, los Centros deberán remitirlos al Vicerrectorado que tenga las competencias de los estudios respectivos de la Universidad Politécnica de Cartagena con la antelación debidamente indicada en el curso académico.
3. Los/as estudiantes presentarán una solicitud de admisión a las enseñanzas oficiales de máster a través de los medios que la Universidad Politécnica de Cartagena disponga cada curso académico. El Centro al que esté adscrito el programa resolverá acorde a los criterios de admisión y de baremación publicados. A partir de entonces, los estudiantes admitidos podrán formalizar su matrícula en la forma, plazos y con los requisitos que se establezcan en las normas e instrucciones de admisión y matrícula que, a estos efectos, se aprobarán mediante resolución del Rector/a para cada curso académico.
4. En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento de la Universidad Politécnica de Cartagena evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.
5. La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de máster o periodo formativo de doctorado.

Las solicitudes de admisión y matrícula que estén fuera de los plazos oficiales establecidos, así como las modificaciones en matrículas ya realizadas, deberán ir motivadas. Tras el análisis de éstos, el Director/a, Decano/a de Centro podrá autorizar o denegar la solicitud, resolución que podrá ser reclamada ante el Rector/a de la Universidad Politécnica de Cartagena. En cualquier caso, la admisión de alumnos deberá ser previa a la finalización del primer cuatrimestre del curso académico. Es decir, las solicitudes deberán presentarse antes del inicio de la convocatoria de exámenes de febrero.

Excepcionalmente, y cuando se trate de situaciones reguladas por acuerdos con organismos públicos de otros países, la Comisión de Posgrado podrá autorizar la matrícula en fechas posteriores, considerándose en este caso una matrícula a tiempo parcial, sin que estos casos contabilicen dentro del cupo de matrículas a tiempo parcial que pueden ser otorgadas para cada curso académico y debiendo contar con el visto bueno de la Comisión General de Progreso y Permanencia.

1. Los/as estudiantes podrán proceder a la ampliación de matrícula de asignaturas de segundo cuatrimestre en los periodos y condiciones establecidos en cada uno de los cursos académicos, de tal manera que se garantice la coherencia académica y secuenciación de los estudios para que puedan alcanzarse eficazmente los objetivos del plan de estudios.
2. El Director/a, Decano/a del Centro responsable podrá acordar la admisión condicionada a un máster, previo informe de la Comisión Académica responsable del mismo, en los siguientes supuestos:



- a) Cuando se encuentre en trámite la acreditación de la comprobación de nivel de titulados extranjeros no homologados ajenos al EEES.
- b) Cuando la Comisión Académica del Centro dictamine la necesidad de la superación de formación adicional como requisito para el acceso al máster.
- c) Cuando se requiera al interesado para la aportación de documentos, su traducción o legalización por vía diplomática.

En el caso de que no se cumplieran las condiciones establecidas en la resolución de admisión condicionada quedarán anuladas todas las actuaciones, y en todo caso, antes de la generación de actas de las asignaturas en la que esté condicionalmente matriculado/a.

1. Con el objetivo de que el/la estudiante proveniente de otros sistemas de educación pueda acreditar los conocimientos lingüísticos para el normal desarrollo de sus estudios, el Centro podrá establecer, como criterio adicional para la admisión, la obtención de una puntuación mínima en una prueba de idioma. Esta prueba de idioma deberá tener como finalidad comprobar las aptitudes lingüísticas para el correcto seguimiento de los estudios.
2. La admisión estará condicionada a la presentación de la documentación acreditativa, en el caso de estudiantes que estén pendientes de la formalización de la documentación justificativa o de otros requisitos administrativos (legalización de documentos extranjeros, traducción de documentos, etc.). Como norma general, el plazo máximo para la acreditación del cumplimiento de estos requisitos tendrá que ser antes del final del periodo de matrícula correspondiente.

Acorde con esta normativa, la Comisión de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Empresa informará sobre solicitudes de prueba de nivel, determinará si es necesaria o no la realización de una prueba de idiomas para la admisión de alumnos extranjeros, aprobará criterios específicos de admisión a cada uno de los másteres y realizará cualquier otra función derivada de la normativa interna de la UPCT y la Facultad de Ciencias de la Empresa.

Aquellos estudiantes que deseen cursar el MBA en inglés deberán acreditar tener un nivel B2 en este idioma en el momento de la admisión mediante los mecanismos establecidos en el Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la actualización dada a su anexo por el Decreto n.º 207/2017, de 19 de julio y el Decreto n.º 165/2019, de 6 de septiembre.

Asimismo, se podrá hacer una admisión condicionada a que los estudiantes acrediten su nivel de idioma antes del inicio del periodo lectivo del curso, bien mediante las certificaciones recogidas en el citado Decreto o mediante prueba específica de idioma desarrollada por el Servicio de Idiomas de la UPCT.

#### **ADMISIÓN: Criterios específicos para la adjudicación de plazas. Establecimiento del orden de prelación y criterios de valoración para la adjudicación.**

Se ha previsto además que en el caso de que el número de alumnos/as sea superior al máximo de plazas establecido en el título de Máster, se priorizarán sus solicitudes en función de la adecuación de la titulación presentada y de las calificaciones obtenidas en dicha titulación. Serán prioritarias las titulaciones que no necesiten complementos de formación sobre aquellas que sí los necesiten. Entre las que necesitan complementos, serán prioritarias las que necesitan 9 ECTS (perfil afín) sobre las que necesiten 24 ECTS. Dentro de cada uno de estos tres grupos de titulaciones se ordenarán las solicitudes según el expediente académico del título que dé acceso al máster. No se contempla ningún otro tipo de condiciones o pruebas de acceso especiales que, en todo caso, según el artículo 17.1 del Real Decreto 1393/2007 y 681/2010 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, serán establecidas por la Universidad.

Dicho baremo estará disponible además para el alumno con suficiente antelación antes del comienzo de preinscripción propio de cada curso académico, contando con la necesaria publicidad a través de los canales habituales del Centro y la propia UPCT.

La toma de decisiones en todo lo que concierne a la admisión y selección de alumnos/as será asumida en todo caso por la Comisión Académica responsable del título, de acuerdo a la normativa de la UPCT.

En el apartado 4.1.2 de esta memoria se han especificado las titulaciones que pueden dar acceso a este máster MBA superando complementos de formación. En el caso de las titulaciones del perfil afín, estos se estructurarán como un título propio, denominado Complementos de formación en Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 9 créditos, que será impartido en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Politécnica de Cartagena. Para el resto de titulaciones, los complementos formativos correspondientes se estructurarán como un título propio denominado Herramientas para la Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 24 créditos, coordinado por el servicio de relaciones internacionales de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Se ofertará un máximo de 35 plazas en el grupo con docencia en idioma inglés y un máximo de 25 plazas en el grupo con docencia en español.

#### **4.3 APOYO A ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la Facultad disponen de mecanismos y acciones de apoyo propios del centro así como de otros comunes a toda la UPCT.

La UPCT dispone de un Servicio Administrativo, la Unidad de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU), cuya actividad comienza acercando la Universidad a los estudiantes preuniversitarios, continua proporcionando información y apoyo a los estudiantes, una vez matriculados, y se extiende hasta los egresados, a quienes ofrece una plataforma hacia el empleo.

Así, ofrece información detallada, entre otras cuestiones, sobre:

- Ingreso en la Universidad
- Normativa y planes de estudio de la UPCT
- Información sobre becas, prácticas en empresa o estudios en el extranjero
- Congresos, seminarios, jornadas, premios, concursos y certámenes
- Cursos de verano nacionales e internacionales

Al mismo tiempo moviliza los recursos que la Universidad destina a la adquisición de competencias transversales, impulsando la formación integral, complementaria a la académica, de nuestros estudiantes, al objeto de que éstos sean, además, capaces de adaptarse a las demandas de la sociedad en que vivimos.

En cuanto a la atención de estudiantes discapacitados, el SEEU dispone de programas de apoyo específicos para ellos, además de ayudas de carácter psicopedagógico para alumnos/as en general.

Asimismo, el manual de la calidad de la Facultad de Ciencias de la Empresa recoge el modo en que va a gestionar la acogida y el apoyo de sus estudiantes.



Al inicio del curso se organiza una jornada de bienvenida donde se proporciona a los estudiantes de nuevo ingreso información general sobre la Universidad, el Centro, su organización y recursos, y la titulación en la que se ha matriculado. Además, en esta jornada se presentan algunos Servicios de la Universidad como el Servicio de Documentación, el Aula Virtual, el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria y el Servicio de Relaciones Internacionales. Se pretende, además de informar al alumno, fomentar su participación, e integrarlo en la vida universitaria de una forma efectiva. También se organizan otras charlas, jornadas o seminarios para cuestiones más específicas como la destinada a explicar la elaboración del Trabajo Fin de Estudios en las que se les informa de plazos de matrícula y presentación, elección de tema y director, objetivos del mismo, guías para su elaboración etc.

La Secretaría de Gestión Académica de la Facultad de Ciencias de la Empresa ofrece a los alumnos toda la información relevante referida a los trámites administrativos de matrícula, orientación sobre reconocimiento de créditos, solicitudes de becas etc.

Desde un punto de vista académico, todas las asignaturas tienen una guía que está disponible en la página web de la Facultad.

Al mismo tiempo, la Facultad desarrolla un conjunto de iniciativas que persiguen la orientación profesional de sus estudiantes. Estas iniciativas son periódicamente organizadas junto con el colegio profesional y los representantes sociales. Las jornadas y conferencias se anuncian en la web del Centro con la suficiente antelación (<http://www.fce.upct.es>)

Las prácticas externas se gestionan desde la Unidad de Estudiantes de la Universidad, concretamente desde el COIE siguiendo la normativa aprobada con ese fin: <https://lex.upct.es/download/55ca6382-bcce-4d31-b099-34b1ee6dcd65>

La movilidad de los estudiantes se gestiona desde el Servicio de Relaciones Internacionales. La información sobre los diferentes programas y la gestión de los mismos está disponible en la página web del Servicio: [http://www.upct.es/relaciones\\_internacionales/](http://www.upct.es/relaciones_internacionales/)

Además de los servicios generales de la UPCT, para el caso de estudiantes extranjeros que cursen la titulación en inglés, a principio de curso, y antes del comienzo de las clases, se realizará una charla/seminario de bienvenida en la que se explicarán, en inglés, los recursos y servicios de la universidad. Asimismo, el equipo decanal y el coordinador/a del máster, orientarán en todo momento a aquellos estudiantes que pudieran tener dudas o dificultades, atendiendo en idioma inglés. Igualmente, los servicios de relaciones internacionales y de idiomas servirán de apoyo a estos estudiantes en todo momento.

**4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

**Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	8

**Adjuntar Título Propio**

Ver Apartado 4: Anexo 2.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	8

**4.4. Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos**

La transferencia y el reconocimiento de créditos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, según la redacción dada a éste por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. Asimismo, en la Universidad Politécnica de Cartagena, el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas de máster viene regulado en el artículo 10 del Reglamento de estudios oficiales de Máster, aprobado en noviembre de 2015. En él se recoge el procedimiento para la solicitud de reconocimiento de créditos, los requisitos para que la experiencia laboral y profesional pueda ser reconocida, el número máximo de créditos que podrán ser reconocidos a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales y la transferencia de créditos.

Así, los alumnos matriculados en un máster podrán solicitar el reconocimiento de créditos a la Dirección de Centro responsable. Las comisiones académicas competentes informarán sobre estas solicitudes al órgano responsable de la Universidad Politécnica de Cartagena, quien podrá reconocer los créditos siempre que se ajusten a la normativa y guarden relación con el título en el que se desean reconocer dichos créditos. El procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos será el establecido en las normas e instrucciones de admisión y matrícula antes de cada curso académico.

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida, por una única vez, en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios de máster. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos del baremo del expediente. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado, o, en



su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido 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 según se desarrolla en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

En todo caso no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos Fin de Máster.

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales reguladas a partir de Real Decreto 1393/2007, del mismo nivel académico cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico acorde a la legislación vigente.

Se incluye a continuación el enlace al Reglamento de estudios oficiales de máster de la UPCT como referencia por si se desearan más detalles

[http://www.upct.es/vordenacion\\_acad/documentos/normativa\\_academica/Reglamento\\_Master\\_UPCT\\_05\\_11\\_2015.pdf](http://www.upct.es/vordenacion_acad/documentos/normativa_academica/Reglamento_Master_UPCT_05_11_2015.pdf).

En relación a la titulación que nos ocupa, el Máster en Administración y Dirección de Empresas (MBA) de la UPCT, el alumno podrá solicitar el reconocimiento de créditos correspondiente a materias cursadas en otras titulaciones. La Comisión de Convalidaciones de la Facultad, presidida por el Decano del Centro, decidirá sobre la solicitud, considerando el informe del Departamento afectado, pudiendo asimismo la Comisión de Postgrado de la Facultad elaborar un informe al respecto. De existir una adecuada correspondencia con alguna materia obligatoria u optativa, la Comisión de Convalidaciones la reconocerá como equivalente a dicha materia del Plan de Estudios del MBA.

Asimismo, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida, por una única vez, en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial. En concreto, los alumnos/as que hayan realizado actividad laboral o profesional en puestos técnicos o superiores durante medio año como mínimo en cargos relacionados con la administración y dirección de empresas y lo acrediten mediante la correspondiente vida laboral y un certificado de empresa con detalle del puesto ocupado, podrán solicitar el reconocimiento de 8 créditos de la asignatura Prácticas en empresa. La Comisión de Posgrado de la Facultad informará favorablemente acerca del reconocimiento si considera que el alumno/a en el desarrollo de la actividad profesional ha adquirido las competencias correspondientes a la asignatura, esto es, haber desarrollado habilidades interpersonales, el trabajo en equipo y la aplicación a la práctica de los conocimientos adquiridos, y específicamente, el haber propuesto estrategias de negociación y analizado las relaciones sociales, haber motivado equipos y fomentado el trabajo cooperativo, haber sintetizado y evaluado los efectos socio-económicos y ambientales, haber introducido el concepto de sostenibilidad, así como el haber sido capaz de exponer estos proyectos a una diversidad de públicos.

De acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial, sin que esto suponga necesariamente el reconocimiento de dichos créditos en la obtención del título de Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas.

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

##### A. Complementos de formación en Administración y Dirección de Empresas.

Los estudiantes con titulaciones de acceso recogidas en la definición de perfiles afines del apartado 4.2 de esta memoria podrán acceder al MBA cursando y superando los complementos formativos que a continuación se describen.

Los complementos de formación dirigidos a los estudiantes con un perfil afín se estructurarán como un título propio denominado Complementos de formación en Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 9 créditos ECTS que se impartirá, previamente al inicio del máster, en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la UPCT.

El título propio Complementos de formación en Administración y Dirección de Empresas incluye contenidos de las siguientes áreas de conocimiento: Organización de empresas (2 créditos ECTS), Marketing (2 créditos ECTS), Contabilidad (3 créditos ECTS) y Finanzas (2 créditos ECTS). A continuación, se detallan los contenidos, resultados del aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación, metodología docente y competencias de las materias incluidas.

##### Contenidos:

El empresario. Análisis de la función directiva. Objetivos, planificación y control. Teoría de la Organización. La Función de Organización. La función de dirección. Conceptos de Estrategia. Análisis del entorno competitivo. Análisis in-



terno de la empresa. Estrategias competitivas. Introducción al Marketing. El Marketing en la actividad empresarial. Las actividades de Marketing. Análisis del Mercado y su entorno. Clasificación de los mercados. Introducción al Marketing mix. Estrategias de marketing. Tipos de estrategias de marketing. Posicionamiento, diferenciación y segmentación. Concepto de Contabilidad. La estructura patrimonial de la empresa. Tecnicismos de las cuentas. El ciclo contable: el resultado de la empresa. El Marco contable en España. Fundamentos del análisis contable. Conceptos básicos relacionados con las decisiones de inversión y financiación empresarial. Introducción a las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa.

#### Resultados de aprendizaje:

1. Describir las funciones administrativas: planificación, organización, dirección y control.
2. Identificar destrezas y actitudes del directivo.
3. Analizar externa e internamente la empresa para aplicar estrategias competitivas.
4. Describir las actividades del marketing e integrarlo en la organización.
5. Diferenciar las estrategias de marketing y desarrollarlas en el mercado.
6. Elaborar un balance clasificado por masas patrimoniales (activo no corriente, activo corriente, patrimonio neto, pasivo no corriente y pasivo corriente).
7. Reconocer los elementos integrantes del resultado empresarial (ingresos y gastos), así como su tipología (explotación vs financieros).
8. Describir los formatos oficiales para la presentación de la información financiera en España.
9. Describir la teoría financiera de la empresa.
10. Reconocer los principios teóricos que rigen las decisiones de inversión y financiación en la empresa.
11. Aplicar las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa.

**Actividades formativas:** Clases teóricas, clases prácticas, tutorías, trabajo individual autónomo.

**Sistemas de evaluación:** Examen, evaluación del trabajo individual, evaluación de prácticas.

**Metodología docente:** Lección magistral (con apoyo de las TICs), resolución de casos prácticos y tutorización y seguimiento.

#### Competencias:

1. Aplicar las normas legales que afectan a la información contable, especialmente el Plan General de Contabilidad.
2. Definir, analizar, valorar y planificar las decisiones financieras de la empresa.
3. Gestionar y/o administrar las áreas funcionales de una empresa de forma competitiva.
4. Gestionar y/o administrar el área comercial de una empresa de forma competitiva.

### B. Herramientas para la Administración y Dirección de Empresas (Complementos de Formación Ampliados).

Aquellos estudiantes con una titulación no recogida en la definición de los perfiles recomendados o afines del apartado 4.2 de esta memoria podrán acceder al MBA superando complementos de formación con una carga lectiva de 24 créditos ECTS. Éstos se estructurarán como un título propio denominado Herramientas para la Administración y Dirección de Empresas, que se impartirá, previamente al inicio del máster, y coordinado por el servicio de relaciones internacionales de la UPCT.

Los complementos de formación se estructurarían como un título propio denominado Herramientas para la Administración y Dirección de Empresas, que tendrá una carga lectiva de 24 ECTS y se impartiría, previamente al inicio del máster. En él se incluyen contenidos de Economía de la Empresa, Contabilidad y Finanzas. Concretamente Organización de empresas con dos créditos, Marketing con dos créditos, Contabilidad con seis créditos, Finanzas con cuatro créditos, Microeconomía con dos créditos, Derecho con dos créditos, Herramientas Cuantitativas con dos créditos, Habilidades Directivas con dos créditos y Entorno Económico con dos créditos. Se indican a continuación los contenidos, resultados del aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación, metodología docente y competencias de las materias incluidas.

#### Contenidos:

El empresario. Análisis de la función directiva. Objetivos, planificación y control. Teoría de la Organización. La Función de Organización. La función de dirección. Conceptos de Estrategia. Análisis del entorno competitivo. Análisis interno de la empresa. Estrategias competitivas. Introducción al Marketing. El Marketing en la actividad empresarial. Las actividades de Marketing. Análisis del Mercado y su entorno. Clasificación de los mercados. Introducción al Marketing Mix. Estrategias de marketing. Tipos de estrategias de marketing. Posicionamiento, diferenciación y segmentación. Concepto de Contabilidad. La estructura patrimonial de la empresa. Tecnicismos de las cuentas. El ciclo contable: el resultado de la empresa. El Marco contable en España. Tratamiento contable de inventario, de acreedores y deudores para operaciones comerciales, de activos no corrientes. Teoría de la amortización económica. Tratamiento contable de la financiación básica. Teoría del resultado contable. El valor temporal del dinero. Fuentes de financiación a corto y a largo plazo. Conceptos básicos relacionados con las decisiones de inversión y financiación empresarial. Introducción a las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa. Demanda. Oferta. Mercados: competencia perfecta y monopolio. Análisis de la función directiva: roles, co-



nocimientos, toma de decisiones. Estilos de liderazgo básicos. Motivación desde la dirección. Técnicas para el manejo de la negociación y conflictos. El trabajo en equipo: factores de éxito y competencias. Distribuciones de frecuencias y estadísticas. Correlaciones e introducción al análisis de regresión. Problemas de optimización en el ámbito de la economía y la empresa. Significado y uso de la terminología jurídica en la empresa. Aspectos jurídicos de la realidad social y económica y sus principales instituciones. Breve referencia a los conflictos laborales. Principales rasgos estructurales e institucionales de la economía mundial y europea. Macromagnitudes. Contabilidad nacional. Relevancia del contexto económico internacional para la toma de decisiones en la empresa.

#### Resultados de aprendizaje:

1. Describir las funciones administrativas: planificación, organización, dirección y control.
2. Identificar destrezas y actitudes del directivo.
3. Analizar externa e internamente la empresa para aplicar estrategias competitivas.
4. Describir las actividades del marketing e integrarlo en la organización.
5. Diferenciar las estrategias de marketing y desarrollarlas en el mercado.
6. Describir las fases del ciclo contable de una empresa, desde la apertura hasta el cierre.
7. Identificar y calcular los criterios de valoración.
8. Elaborar un balance clasificado por masas patrimoniales (activo no corriente, activo corriente, patrimonio neto, pasivo no corriente y pasivo corriente).
9. Reconocer los elementos integrantes del resultado empresarial (ingresos y gastos), así como su tipología (explotación vs financieros).
10. Describir los formatos oficiales para la presentación de la información financiera en España.
11. Describir la teoría financiera de la empresa.
12. Reconocer los principios teóricos que rigen las decisiones de inversión y financiación en la empresa.
13. Aplicar las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa.
14. Decidir, de manera crítica, entre diferentes opciones de inversión y financiación en la toma de decisiones empresariales.
15. Plantear, analizar y resolver problemas sencillos extraídos de la realidad empresarial relacionados con proyectos de inversión y financiación.
16. Identificar los resultados de los mercados de competencia perfecta y monopolio y argumentar su relación con el mundo real
17. Identificar y aplicar la terminología jurídica utilizada en el mundo de la empresa
18. Predecir las consecuencias jurídicas de determinadas iniciativas empresariales
19. Utilizar el análisis estadístico descriptivo
20. Aplicar técnicas cuantitativas de resolución de problemas de optimización en el ámbito empresarial
21. Identificar y utilizar estilos de liderazgo básicos en contextos de dirección de empresas diversas.
22. Identificar técnicas de motivación que pueden implantar los directivos.
23. Proponer estrategias para la negociación y establecer relaciones interpersonales
24. Identificar el entorno internacional de la empresa y emplear las fuentes de información disponibles

**Actividades formativas:** Clases teóricas, clases prácticas, tutorías, trabajo individual autónomo.

**Sistemas de evaluación:** Examen, evaluación del trabajo individual, evaluación de prácticas.

**Metodología docente:** Lección magistral (con apoyo de las TICs), resolución de casos prácticos y tutorización y seguimiento.

#### Competencias:

1. Aplicar las normas legales que afectan a la información contable, especialmente el Plan General de Contabilidad.
2. Analizar un evento económico identificando los diferentes elementos de las cuentas anuales.
3. Definir, analizar, valorar y planificar las decisiones financieras de la empresa.
4. Gestionar y/o administrar las áreas funcionales de una empresa de forma competitiva.
5. Gestionar y/o administrar el área comercial de una empresa de forma competitiva.
6. Analizar el entorno de la empresa desde el punto de vista microeconómico y prever cómo pueden afectar a ésta los cambios en el mismo.
7. Utilizar la función directiva y administrar el proceso estratégico de la organización, especialmente en la dirección de equipos de trabajo.
8. Identificar los principales rasgos estructurales e institucionales propios del entorno socio-económico español, europeo e internacional
9. Identificar la dimensión jurídico-privada de la actividad empresarial
10. Aplicar los instrumentos estadísticos disponibles para las actividades de la empresa.



## 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>		
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.		
Clase en laboratorio: prácticas.		
Clase en campo o aula abierta: prácticas.		
Clase en aula de informática: prácticas.		
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).		
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).		
Tutorías.		
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Examen		
Evaluación de prácticas, visitas y seminarios		
Asistencia y participación		
Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo		
Trabajo individual		
Trabajo grupal		
Realización de actividades e implicación en el proceso de enseñanza/aprendizaje		
Informe de evaluación del tutor académico		
Informe de evaluación del tutor de la empresa		
Realización, exposición y defensa de trabajos individuales y/o grupales		
Evaluación continua (asistencia, participación, prácticas, casos, visitas, seminarios, etc.)		
<b>5.5 NIVEL 1: Instrumentos de Administración y Dirección de Empresas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Organización de Empresas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<p>1. Diseñar la estructura organizativa de una empresa.</p> <p>2. Definir la estrategia de una empresa.</p> <p>3. Valorar la importancia de la gestión del conocimiento, el aprendizaje y la gestión de los intangibles.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Optimización del diseño organizativo.</p> <p>Formas avanzadas de organización.</p> <p>Adaptación de la estructura organizativa a las condiciones de flexibilidad.</p> <p>Dirección Estratégica. Análisis interno y externo (evolucionado). Creación de ventajas competitivas partiendo de los recursos y capacidades existentes.</p> <p>Gestión del conocimiento desde la perspectiva del aprendizaje relacional, del desaprendizaje y el reaprendizaje.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT5 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
08 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección.		
10 - Identificar los nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial.		
14 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100



Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	58	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	30.0	70.0
Trabajo individual	0.0	40.0
Evaluación continua (asistencia, participación, prácticas, casos, visitas, seminarios, etc.)	20.0	50.0
<b>NIVEL 2: Análisis Económico de la Empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprender de forma autónoma.</li> <li>2. Estimar funciones de demanda e interpretar los parámetros obtenidos en la estimación.</li> <li>3. Prever los precios que habrá en los diferentes mercados según la estructura de éstos.</li> <li>4. Adoptar medidas que mejoren la competitividad de las empresas.</li> <li>5. Resolver problemas económicos con las herramientas del análisis económico.</li> <li>6. Aplicar estrategias en la empresa, desde la maximización de beneficios a la adopción de políticas socialmente responsables.</li> <li>7. Manejar y analizar datos económicos, tanto a nivel empresarial como macroeconómicos que puedan afectar a las empresas, mercados y sectores en el que se encuentren.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		



Análisis económico de la demanda y costes de la empresa. Programas de optimización de beneficios y maximización de ventas. Estructura de mercado y políticas de precios. La I+D+I en la toma de decisiones de la empresa. Análisis del entorno económico relevante para la empresa.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
04 - Adquirir habilidades mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje que les permitan continuar formándose y aprendiendo en su especialidad, tanto por los contactos establecidos con profesores y profesionales del Máster, como de un modo autónomo.		
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>		
CT3 - Aprender de forma autónoma		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
20 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	32	100
Clase en campo o aula abierta: prácticas.	2	100
Clase en aula de informática: prácticas.	4	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	2	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	56	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	20.0	40.0
Evaluación de prácticas, visitas y seminarios	20.0	40.0
Trabajo individual	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: Régimen Jurídico de la Actividad Empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	



<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad para identificar los aspectos jurídicamente relevantes de la realidad social y económica.</li> <li>2. Capacidad de incorporar los condicionamientos jurídicos en la planificación de la actividad empresarial.</li> <li>3. Capacidad para entender la articulación jurídica de las instituciones económicas y de la organización y actividad de las empresas.</li> <li>4. Capacidad para prever las consecuencias jurídicas de determinadas iniciativas empresariales.</li> <li>5. Capacidad para localizar y manejar las fuentes legales, jurisprudenciales y doctrinales propias del ámbito jurídico a la hora de buscar soluciones para los problemas característicos de la empresa.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensión jurídica de la empresa. Responsabilidad. Insolvencia. Resolución de conflictos.</li> <li>- Organización jurídica de la empresa en el mercado. Principales tipos societarios. Regulación del mercado.</li> <li>- Relaciones laborales en la empresa. Empresa y crisis en las relaciones colectivas. Negociación colectiva. Despido colectivo.</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>		
03 - Saber extraer conclusiones de todo aquello aprendido, así como ser conscientes de los conocimientos y razones últimas que sustentan a las mismas. Igualmente, deberán saber comunicarlas, tanto a públicos especializados, como a no especializados, cada uno en su nivel y siempre de un modo claro y sin ambigüedades.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
23 - Comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.		
09 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas.		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>



Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	2	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	56	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	60.0	80.0
Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo	0.0	5.0
Trabajo individual	0.0	30.0
Trabajo grupal	0.0	30.0
Realización de actividades e implicación en el proceso de enseñanza/aprendizaje	10.0	30.0
Realización, exposición y defensa de trabajos individuales y/o grupales	10.0	30.0
Evaluación continua (asistencia, participación, prácticas, casos, visitas, seminarios, etc.)	10.0	30.0
<b>NIVEL 2: Fiscalidad Empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<p>1- Desarrollar destrezas relacionadas con la creación y gestión de equipos de trabajo orientados a la toma de decisiones concretas.</p> <p>2- Identificar y saber aplicar las normas ante un supuesto concreto.</p> <p>3- Calificar el problema que se plantea, y llegar en equipo a una conclusión sobre él.</p> <p>4- Prever alternativas y valorarlas desde un punto de vista ético y de sostenibilidad.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>RESOLUCIÓN DE SUPUESTOS relacionados con la determinación de las normas aplicables al caso; utilización de las webs de la Unión Europea, (EURLEX), del Boletín Oficial del Estado, (BOE); del Consejo General del Poder Judicial, (CENDOJ), y Comunidad autónoma, (CARM), con el fin de determinar las fuentes aplicables al caso.</li> <li>ANÁLISIS Y VALORACIÓN del sistema tributario estatal, autonómico de régimen general y local.</li> <li>ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CUESTIONES RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DIRECTA, especialmente con la base imponible y la cuota del Impuesto sobre Sociedades, y con las operaciones sujetas al ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.</li> <li>RESOLUCIÓN DE CUESTIONES RELACIONADAS CON LA DISCRIMINACIÓN ENTRE APLICACIÓN DEL IVA O DEL IMPUESTO SOBRE TRANSACCIONES PATRIMONIALES, Y CON LA DISCRIMINACIÓN ENTRE OPERACIONES SUJETAS, EXENTAS Y NO EXENTAS DEL IVA.</li> <li>ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CUESTIONES DE PROCEDIMIENTO, en especial relacionadas con los procedimientos de gestión y de recaudación.</li> </ul> <p>Todas las actividades de análisis y resolución se realizan basándose en la calificación previa de la situación de hecho y la localización, interpretación y aplicación, fundamentalmente, de los textos legales efectivamente aplicables, con alguna consideración de resoluciones y doctrina en casos puntuales, de estimarse conveniente, y tendrán por finalidad la asunción de una solución clara y fundamentada.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
06 - Desarrollar habilidades interpersonales, asociadas a la capacidad de relación con otras personas y de trabajo en grupo, junto a la capacidad para tomar decisiones en su ámbito profesional, pero también personal.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT2 - Trabajar en equipo		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
17 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
15 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	32	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	8	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	3	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	55	0



5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen	70.0	80.0
Asistencia y participación	5.0	20.0
Trabajo individual	0.0	20.0
Trabajo grupal	0.0	20.0
NIVEL 2: Habilidades Directivas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la figura del directivo/a y sus características.</li> <li>2. Utilizar los diferentes estilos de liderazgo en contextos específicos de la dirección.</li> <li>3. Proponer estrategias para la negociación y establecer relaciones interpersonales.</li> <li>4. Explicar las habilidades relativas a la motivación y comunicación con el personal.</li> <li>5. Utilizar las técnicas para la resolución de conflictos y problemas.</li> <li>6. Distinguir los factores de éxito derivados del trabajo en equipo.</li> <li>7. Planificar una adecuada gestión del tiempo en las tareas básicas de dirección.</li> <li>8. Aplicar destrezas y valores éticos para la dirección.</li> <li>9. Identificar los factores de éxito que provienen de la dirección responsable.</li> </ol>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		



Principales cualidades y carencias de un/a buen/a directivo/a. Variables y valores que favorecen el desarrollo de la destreza y el potencial del directivo. Estilos de liderazgo existentes y aconsejables de acuerdo con cada contexto. Las habilidades directivas: motivación y comunicación. Técnicas para el manejo de la negociación y conflictos. El trabajo en equipo: factores de éxito y competencias. Fórmulas para la organización y gestión del tiempo de forma eficaz. La cultura organizativa desarrollada por la dirección. La reputación (interna y externa) y la innovación desde la dirección.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

06 - Desarrollar habilidades interpersonales, asociadas a la capacidad de relación con otras personas y de trabajo en grupo, junto a la capacidad para tomar decisiones en su ámbito profesional, pero también personal.

07 - Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.

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

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

CT6 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

16 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo.

18 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa.

24 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. Saber evaluar las capacidades personales y materiales de la empresa para poner en marcha estrategias de dirección horizontal y autónoma, frente a las verticales más tradicionales.

15 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales.

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	58	0

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Lección magistral con apoyo de TICs

Resolución de casos prácticos

Aprendizaje mediante trabajo cooperativo

Tutorización y seguimiento

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen	20.0	40.0
Evaluación de prácticas, visitas y seminarios	20.0	40.0
Trabajo individual	30.0	50.0

**5.5 NIVEL 1: Marketing, Finanzas y Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas**



<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Dirección Financiera</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer las diferentes fuentes financieras a las que puede acceder una empresa.</li> <li>2. Analizar y utilizar convenientemente la información financiera para la toma de decisiones de la empresa.</li> <li>3. Seleccionar entre las distintas opciones de inversión que se presenten en la empresa, aquellas que sean más beneficiosas.</li> <li>4. Optimizar las decisiones de inversión frente a las diferentes fuentes de financiación.</li> <li>5. Conocimiento de los diferentes riesgos en la selección de inversiones.</li> <li>6. Discernir entre una práctica bancaria correcta frente a una actuación poco ética</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Planificación financiera. Análisis y valoración de inversiones, fuentes de financiación de la empresa, relaciones banca-empresa, estructura de capital, coste de capital, planificación financiera, finanzas operativas, gestión práctica del riesgo, eficiencia de mercado, teoría y gestión de carteras, características financieras de las pymes, problemática financiera de las empresas innovadoras.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
02 - Ser capaces de integrar conocimientos e información, no siempre completos, de una manera que les permita formular juicios que, además, tengan en cuenta las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de dichos conocimientos y juicios.		
03 - Saber extraer conclusiones de todo aquello aprendido, así como ser conscientes de los conocimientos y razones últimas que sustentan a las mismas. Igualmente, deberán saber comunicarlas, tanto a públicos especializados, como a no especializados, cada uno en su nivel y siempre de un modo claro y sin ambigüedades.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		



CT6 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	36	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	4	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	5	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	53	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	0.0	80.0
Evaluación de prácticas, visitas y seminarios	20.0	80.0
Trabajo individual	0.0	80.0
<b>NIVEL 2: Marketing</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completar su formación en marketing con los contenidos relativos a la toma de decisiones.</li> <li>2. Aplicar diferentes herramientas de marketing para conseguir los objetivos estratégicos de la empresa</li> <li>3. Tomar decisiones con menor riesgo y mayor probabilidad de éxito.</li> <li>4. Conocer con más amplitud diversas técnicas de investigación de mercados</li> <li>5. Conocer nuevas tendencias de marketing</li> <li>6. Realizar un análisis crítico sobre el uso del marketing en un entorno socialmente complejo</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Gestión Comercial Avanzada: Nuevas tendencias comerciales. Últimas tendencias en la gestión del punto de venta: Marketing sensorial. Estrategias para comunicación online: Publicidad en Internet, posicionamiento en buscadores y social media. Comportamiento del Consumidor: Los nuevos segmentos de consumidores. Investigación de mercado: Aplicación de las nuevas tecnologías online a la recogida y gestión de los datos. Planificación estratégica de marketing: Nuevas estrategias comerciales.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT5 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
20 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.		
25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	36	100
Clase en aula de informática: prácticas.	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	3	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	55	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>



Examen	40.0	60.0
Trabajo grupal	40.0	60.0
<b>NIVEL 2: Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar técnicas específicas de gestión empresarial para la resolución de problemas.</li> <li>2. Proponer estrategias de dirección de las operaciones y la calidad.</li> <li>3. Determinar los factores clave para la dirección de un departamento de recursos humanos.</li> <li>4. Planificar la dirección de un departamento de dirección de operaciones.</li> <li>5. Identificar los factores de éxito que provienen de la dirección responsable.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>La gestión de la calidad. Gestión de la calidad total. Estándares de gestión de la calidad.</p> <p>Gestión de recursos humanos. Políticas y medidas de conciliación y motivación. Nuevos sistemas de dirección del personal.</p> <p>Estrategia de operaciones. Dirección de operaciones: Decisiones estratégicas y tácticas. Planificación avanzada de operaciones y logística.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
07 - Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT7 - Diseñar y emprender proyectos innovadores		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		



16 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo.		
21 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial.		
08 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38.5	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	1.5	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	2	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	56	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	30.0	70.0
Trabajo individual	0.0	40.0
Evaluación continua (asistencia, participación, prácticas, casos, visitas, seminarios, etc.)	20.0	50.0
<b>NIVEL 2: Sistemas de Información Contable para la Gestión Empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<p>1. Distinguir las principales situaciones que precisan de la actuación del experto en análisis económico y financiero.</p> <p>2.-Elegir según su idoneidad las principales herramientas y métodos para el diagnóstico económico y financiero de la empresa</p> <p>3.-Diferenciar las principales fortalezas y debilidades de la empresa y proponer actuaciones de mejora</p> <p>4.-Aplicar un método que permita la gestión eficiente de la documentación en la empresa</p> <p>5.-Distinguir los principales puntos del proceso concursal</p> <p>6.-Evaluar los requisitos específicos solicitados por las entidades financieras en la concesión de préstamos y recursos financieros</p> <p>7.-Distinguir los diferentes procesos de la auditoría de cuentas</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Plan General Contable. Cuentas Anuales. Análisis Económico y Financiero. Análisis de la Liquidez. Solvencia. Capitalización. Endeudamiento. Rentabilidad. Casos de estudio sobre diagnóstico de las empresas en situaciones de fracaso. Auditoría de cuentas. Verificación y control de la información elaborada por la empresa.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
04 - Adquirir habilidades mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje que les permitan continuar formándose y aprendiendo en su especialidad, tanto por los contactos establecidos con profesores y profesionales del Máster, como de un modo autónomo.		
05 - Tener la habilidad de buscar y analizar información relacionada con la empresa y las instituciones. Saber diseñar y gestionar proyectos relacionados con las mismas.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Utilizar con solvencia los recursos de información		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
16 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
09 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas.		
11 - Clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100



Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	4	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	54	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	0.0	50.0
Asistencia y participación	0.0	10.0
Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo	50.0	100.0
<b>NIVEL 2: Herramientas Cuantitativo-Informáticas para la toma de decisiones en la empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Ser capaces de aplicar herramientas cuantitativas e informáticas para el análisis de datos económico-empresariales y la toma de decisiones.</li> <li>2.-Elaborar modelos de análisis, planificación y simulación empresarial con hoja de cálculo.</li> <li>3.-Ser capaces de Identificar patrones de comportamiento empresarial utilizando técnicas estadísticas.</li> <li>4.-Ser capaces de aplicar técnicas de optimización en la empresa.</li> <li>5.- Ser capaces de elaborar y presentar informes a partir de las herramientas cuantitativo-informáticas citadas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Herramientas informáticas, estadísticas y de investigación operativa para elaboración de modelos de análisis de datos y apoyo a la toma de decisiones en la empresa. Elaboración y programación de modelos reales en hoja de cálculo basados en técnicas cuantitativas, para el análisis de datos económico-empresariales, la Planificación y la Simulación, como apoyo para la toma de decisiones en la economía, la industria y la empresa. Análisis de com-</p>		



ponentes principales y de clúster aplicados a datos económico-empresariales. Técnicas y modelos de planificación, optimización y toma de decisiones en la empresa con ayuda de software específico.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.

04 - Adquirir habilidades mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje que les permitan continuar formándose y aprendiendo en su especialidad, tanto por los contactos establecidos con profesores y profesionales del Máster, como de un modo autónomo.

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**

CT3 - Aprender de forma autónoma

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	9	100
Clase en aula de informática: prácticas.	28	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	3	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	3	100
Tutorías.	3	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	54	0

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Lección magistral con apoyo de TICs

Resolución de casos prácticos

Tutorización y seguimiento

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen	0.0	80.0
Asistencia y participación	5.0	15.0
Trabajo individual	15.0	95.0

**5.5 NIVEL 1: Especialización**

**5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1**

**NIVEL 2: Control de Costes y Planificación Financiera**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3



	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer los fundamentos conceptuales y metodológicos de la contabilidad de gestión</li> <li>2. Conocimiento de las diversas técnicas del cálculo correcto de costes</li> <li>3. Analizar los indicadores que permiten evaluar la compañía en términos de visión y estrategia</li> <li>4. Preparación y control de los presupuestos.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Conocer diferentes métodos y modelos de asignación de costes; cálculo y análisis de los costes de bienes y servicios producidos mediante hoja de cálculo; tratamiento de costes sobre y sub aplicados; identificación de value drivers; cálculo de márgenes; planificación y control de gestión; direct costing; calcular e interpretar el umbral de rentabilidad y su adaptación a la planificación de beneficios para empresas monoproductoras y de producción múltiple; vincular el análisis Coste-Volumen-Beneficio al proceso de toma de decisiones del tipo: producir o subcontratar, selección de productos, etc.; modelo ABC; visualización de videos de procesos productivos reales; programación presupuestaria mediante hoja de cálculo; procesos de toma de decisiones; ética, responsabilidad social y gobierno corporativo.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
07 - Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Utilizar con solvencia los recursos de información		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
17 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>



Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	2	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	56	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	0.0	80.0
Trabajo individual	0.0	70.0
Trabajo grupal	0.0	70.0
Evaluación continua (asistencia, participación, prácticas, casos, visitas, seminarios, etc.)	20.0	50.0
<b>NIVEL 2: E-Business y Comercio Electrónico</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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		



5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisición de conocimientos del sistema de información informatizado de la empresa.</li> <li>2. Conocer los diferentes tipos y posibilidades que ofrece el comercio electrónico y el negocio electrónico en la empresa.</li> <li>3. Posibilidades que se plantean con el uso de las redes sociales.</li> <li>4. Manejar con destreza las herramientas informáticas planteadas.</li> <li>5. Identificar los problemas, analizarlos y resolverlos adecuadamente mediante el uso de casos de toma de decisiones.</li> </ol>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Sistema de Información aplicado a la Empresa. Programas estándar de comercio electrónico. Nuevos desarrollos en las políticas de comunicación, marketing y gestión de los clientes basadas en el denominado negocio electrónico. Redes sociales. Toma de decisiones a partir de datos reales, eligiendo el modelo de negocio idóneo para aplicarlo en la red. Conocer los recursos de internet para la movilización y atracción de su demanda potencial, contratación de productos on-line, publicidad, etc... Correcta implantación de una estrategia de éxito con el comercio electrónico y la fidelización de sus clientes.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
04 - Adquirir habilidades mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje que les permitan continuar formándose y aprendiendo en su especialidad, tanto por los contactos establecidos con profesores y profesionales del Máster, como de un modo autónomo.		
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		
CT3 - Aprender de forma autónoma		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
10 - Identificar los nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial.		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Tutorías.	6	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	54	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación	10.0	20.0



Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo	0.0	10.0
Trabajo individual	70.0	90.0
<b>NIVEL 2: Valoración de Empresas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento, relación y aplicación adecuada de los conceptos científicos propios de la valoración de empresas (conceptual y procedimental).</li> <li>2. Capacidad para transformar la información procedente de los ámbitos externo e interno (procedimental).</li> <li>3. Capacidad para el análisis y la toma de decisiones económico-financieras y contables empresariales y su implementación (procedimental).</li> <li>4. Dominio del software básico necesario para el análisis y toma de decisiones económico-financieras y contables empresariales (procedimental).</li> <li>5. Conocimiento y cumplimiento de la normativa ética propia de la profesión de valorador y analista de la empresa (conceptual y actitudinal).</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Concepto de valor y tipos de valor (económico vs financiero), clasificación de los métodos de valoración de empresas, valoración por actualización de flujos de tesorería, valoración basada en el coste, valoración por referencias o múltiplos, métodos mixtos de valoración, problemática de la valoración de pymes, estructura de un informe de valoración.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
02 - Ser capaces de integrar conocimientos e información, no siempre completos, de una manera que les permita formular juicios que, además, tengan en cuenta las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de dichos conocimientos y juicios.		
03 - Saber extraer conclusiones de todo aquello aprendido, así como ser conscientes de los conocimientos y razones últimas que sustentan a las mismas. Igualmente, deberán saber comunicarlas, tanto a públicos especializados, como a no especializados, cada uno en su nivel y siempre de un modo claro y sin ambigüedades.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		



CT7 - Diseñar y emprender proyectos innovadores		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
21 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial.		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	38	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	2	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	2	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	56	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia y participación	10.0	30.0
Trabajo individual	70.0	90.0
<b>NIVEL 2: Evaluación de impacto económico y aplicaciones del análisis coste-beneficio</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el instrumental necesario para poder plantear, diseñar y ejecutar una evaluación de impacto económico en cualquiera de los ámbitos de actuación de las empresas y/o las administraciones públicas.</li> <li>2. Valorar económicamente los beneficios y costes de un proyecto</li> <li>3. Analizar el factor temporal y adoptar criterios de decisión.</li> <li>4. Valorar los bienes para los que no hay mercados</li> <li>5. Identificar los aspectos básicos en el tratamiento de la incertidumbre</li> <li>6. Conocer el funcionamiento de las tablas input#output</li> <li>7. Evaluar diferentes casos: privatización de empresas públicas, infraestructuras de transporte, tratamientos sanitarios, concesiones públicas al sector privado.</li> <li>8. Conocer las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo de aprendizaje</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Evaluación de impacto económico de políticas y proyectos públicos. Beneficio privado y beneficio social. El excedente social. Valoración de beneficios y costes cuando no hay mercado. Precios sombra. Tasa de descuento social y criterios de decisión. Análisis de riesgo. Estudios caso: privatizaciones, infraestructuras de transporte, tecnologías sanitarias, regulación de la participación privada en proyectos públicos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
02 - Ser capaces de integrar conocimientos e información, no siempre completos, de una manera que les permita formular juicios que, además, tengan en cuenta las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de dichos conocimientos y juicios.		
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>		
CT3 - Aprender de forma autónoma		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
25 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.		
12 - Sintetizar y evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	36	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	4	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	28	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	30	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral con apoyo de TICs		
Resolución de casos prácticos		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen	50.0	70.0



Evaluación de prácticas, visitas y seminarios	10.0	30.0
Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo	10.0	30.0
<b>NIVEL 2: Análisis Cuantitativo de la Información Empresarial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar herramientas estadísticas para el análisis de datos económico-empresariales.</li> <li>2. Identificar patrones de comportamiento empresarial utilizando técnicas estadísticas.</li> <li>3. Elaborar y defender informes a partir de las herramientas estadísticas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Regresión lineal Multivariante.</li> <li>2) Tests de independencia paramétrica y no paramétrica.</li> <li>3) Análisis espacial de datos económico-empresariales.</li> <li>4) Simulación y programación en SPSS, Matlab y Mathematica.</li> </ol> <p>El curso se desarrollará como explicamos ahora. En primer lugar se realizará un repaso de la estadística descriptiva e inferencial básica antes de comenzar propiamente con el contenido de la asignatura. Esta primera fase la aprovecharemos para enmarcar el contenido de la asignatura y establecer los objetivos del curso.</p> <p>Una vez enmarcada y expuestos los objetivos de la asignatura comenzaremos con el punto 1) análisis de Regresión Multivariante. En este primer punto prestaremos principal interés a la interpretación de los coeficientes de regresión así como al análisis de los residuos. Asimismo explicaremos tanto la capacidad predictiva como la explicativa de un modelo de regresión junto con la bondad del ajuste. Todo ello se realizará con el software SPSS, y secundariamente con Matlab o Mathematica, con aplicaciones a datos reales económicos.</p> <p>El segundo punto que abordaremos son los Tests de independencia tanto los de naturaleza paramétrica como los de naturaleza no paramétrica (para aquellos casos en los que la distribución del proceso generador de datos subyacente no se conozca). Estos test de independencia los estudiaremos tanto para series temporales como para procesos espaciales. Saber contrastar esta hipótesis es crucial, ya que es el paso previo a la detección de relaciones causales tan importantes en economía. Todo ello se realizará con el software SPSS, Matlab y Mathematica, con aplicaciones a datos reales económicos.</p>		



En el tercer punto de análisis espacial de datos económico-empresariales, analizaremos descriptivamente con los estadísticos LISA la distribución espacial de variables económico empresariales y dibujaremos mapas asociados a dichas distribuciones con software específico de sistemas de información geográfica, como GeoDa o Eviews. También modelizaremos procesos económicos espaciales con modelos SAR y SMA que se estimarán con Matlab.

Para finalizar el curso se darán unas nociones básicas de simulación de MonteCarlo con Matlab y Mathematica en el que se pondrán en práctica todas las funciones específicas de estos softwares aprendidas durante el curso.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

05 - Tener la habilidad de buscar y analizar información relacionada con la empresa y las instituciones. Saber diseñar y gestionar proyectos relacionados con las mismas.

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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT5 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

11 - Clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos.

12 - Sintetizar y evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.	30	100
Clase en aula de informática: prácticas.	7	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).	3	100
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	2	100
Tutorías.	5	50
Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	53	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lección magistral con apoyo de TICs

Resolución de casos prácticos

Aprendizaje mediante trabajo cooperativo

Tutorización y seguimiento

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen	20.0	40.0
Evaluación de prácticas, visitas y seminarios	10.0	30.0
Asistencia y participación	10.0	20.0
Trabajo individual	30.0	50.0
Trabajo grupal	30.0	50.0

#### 5.5 NIVEL 1: Prácticas en Empresa

##### 5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1



NIVEL 2: Prácticas en Empresa		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	8	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Contribuir a la formación integral de los/as estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico. Para ello, se ha de ordenar y sintetizar los objetivos y resultados alcanzados en las prácticas del máster.</li> <li>Disponer de los conocimientos y técnicas para enfrentarse a un problema empresarial o situación empresarial.</li> <li>Tomar conciencia de situaciones y problemas empresariales reales ligados a la práctica de la dirección y gestión de empresas.</li> <li>Desarrollar sus habilidades y capacidades en la resolución de dichos problemas empresariales en diversos ámbitos funcionales de la empresa.</li> <li>Realizar una presentación con criterios de profesionalidad, precisión y eficacia.</li> <li>Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas; así como los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Prácticas Externas en Empresas e Instituciones</b></p> <p>Desarrollo de labores profesionales en prácticas en empresas e instituciones, con un tutor empresarial que guía la formación en el propio puesto de trabajo, y la adquisición y refuerzo de competencias laborales, así como un tutor académico, que presta su ayuda al alumno/a en la mejora continua de sus capacidades específicas y generales.</p> <p>Cada estudiante contará con un plan de trabajo (proyecto formativo) acorde a las prácticas a realizar bajo la supervisión y tutela de un tutor profesional de la empresa y un tutor académico por parte de un profesor de la UPCT. El doble proceso de tutela servirá para cumplir con los objetivos formativos previstos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor de la empresa facilitará la inserción, adaptación y supervisión del trabajo del estudiante en la empresa e institución velando por el cumplimiento de los objetivos formativos en su vertiente profesional. En el desarrollo de su labor mantendrá contacto periódico con el tutor académico informándole de cualquier incidencia. El tutor de la empresa emitirá un informe de evaluación.</li> <li>- El tutor académico es el responsable del desarrollo y cumplimiento del proyecto formativo, así como de autorizar sus posibles modificaciones. Mantendrá contacto con el tutor profesional y realizará el seguimiento de las prácticas, resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir durante las mismas. Llevará a cabo la evaluación de las prácticas de acuerdo a la normativa de la UPCT. Una vez finalizado el proceso de prácticas reportará la evaluación al vicedecano de posgrado y doctorado, así como al COIE.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>En cuanto a la relación de empresas e instituciones asociadas al Máster MBA para la realización de las prácticas de los alumnos/as, a continuación se incluye un listado de aquellas con convenios en vigor con la UPCT, a través del COIE (Centro de Orientación, Información y Empleo de la UPCT), y asociadas al Máster en particular:</p>		
ACOSTA & PEDRERO ASESORES CONSULTORES		



AGROMEDITERRANEA HORTOFRUTÍCOLA, S.L.
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO DE CARTAGENA
AMBULANCIAS MARTÍNEZ, S.L.
ANTONIO PUERTO ASESORES, S.L.P.
ANGEL RONDA CAYUELA
AQUAGEST REGIÓN DE MURCIA, S.A.
ASESORÍAS NICOLÁS GÓMEZ, S.L.
AUDIURE AUDITORES, S.L.P.
BEE SOCIAL
BELMONTE ASESORES CONSULTORES, S.L.P.
CEEIC ¿ CENTRO EUROPEO DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN DE CARTAGENA
CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL
COFRADÍA DE PESCADORES DE CARTAGENA
CONFEDERACIÓN COMARCAL DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE CARTAGENA (COEC)
ECONOMITAS, S.L.
EQUIDESA
ESTRELLA DE LEVANTE, S.A.U.
DENTAL GLOBAL MANAGEMENT, S.L.
GRUPO UPPER, S.C.L.
GRUPO SPANO DEL LEVANTE, S.L.
INGENIATIC DESARROLLO, S.L.
INSTALADORES REUNIDOS, S.A.
LEROY MERLIN SLU
MELCHOR CAMPOY MARIN
RAMON GIJÓN ASESORES, S.L.
HIMOINSA
HOGAR HOTEL DÍAZ, S.L.
HOWDEN SPAIN, S.L.
M.TORRES DISEÑOS INDUSTRIALES S.A.U.
NAVANTIA, S.A.
PARQUE TECNOLÓGICO REGIÓN DE MURCIA
PRAMAC IBÉRICA, S.A.
RODRIGO NÚÑEZ CARRASCO
REPSOL PETROLEO, S.A.
R&G GABINETE ASESOR SLP
SALAZONES GARRE, S.L.
SISTEMA AZUD, S.A.
SENSEI TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, S.L.
TELENATURA, EMPRESA DE BASE TECNOLÓGICA, S.L.
UNITABUREAU, S.L.
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
06 - Desarrollar habilidades interpersonales, asociadas a la capacidad de relación con otras personas y de trabajo en grupo, junto a la capacidad para tomar decisiones en su ámbito profesional, pero también personal.
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
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
CT2 - Trabajar en equipo
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>

CSV: 557906938819202463171433 - Verificable en <https://sede.educacion.gob.es/cid> y Carpeta Ciudadana <https://sede.administracion.gob.es>



17 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa.		
18 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa.		
23 - Comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.		
24 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. Saber evaluar las capacidades personales y materiales de la empresa para poner en marcha estrategias de dirección horizontal y autónoma, frente a las verticales más tradicionales.		
12 - Sintetizar y evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Tutorías.	200	90
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje mediante trabajo cooperativo		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Informe de evaluación del tutor académico	40.0	80.0
Informe de evaluación del tutor de la empresa	20.0	60.0
<b>5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster Obligatorio</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster obligatorio</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	8	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 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	Sí
<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>		
<p>(1) Analizar y comprender contenidos de diversos ámbitos de conocimiento.                  (2) Seleccionar y elaborar un proyecto de investigación original con la ayuda y guía del director/a.</p>		



- (3) Aplicar conocimientos adquiridos a lo largo del curso a la práctica a través de la elaboración y defensa de argumentos bien documentados y contruidos.  
 (4) Elaborar trabajo e informes siguiendo la metodología científico/empresarial.  
 (5) Expresarse correctamente de forma oral y escrita.

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

El estudiante elaborará un Trabajo Fin de Máster o un Trabajo Fin de Máster Investigador combinando de forma adecuada los conocimientos adquiridos, accediendo a las fuentes de información necesarias, realizando las consultas precisas e integrándose en equipos de trabajo tan amplios como sea conveniente. El Proyecto estará orientado al desarrollo y a la evaluación de las competencias generales y específicas recogidas en el plan de estudios. Al final del trabajo se llevará cabo la exposición y defensa del mismo ante un tribunal universitario.

El Trabajo Fin de Máster se puede realizar en una empresa u organismo cuya actividad esté muy relacionada con los temas tratados en el proyecto, gracias a los convenios de colaboración firmados con Colegios profesionales y otras entidades. Incluirá una componente académica (introducción conceptual teórica) y una componente profesional (procesos, obras, operación, gestión, etc.) complementarias.

Las características del Trabajo Fin de Máster Investigador dependerán de su orientación (investigación pura o aplicada). Se desarrollará en instalaciones de la UPCT y/o en los puntos de desarrollo de proyectos de investigación en cuyo marco se realicen tesis o proyectos investigadores de Máster, o también en empresas u organismos con departamentos de investigación, a través de los convenios existentes y otros futuros.

En todo caso, existe un documento de referencia (Guía para la Elaboración de un Trabajo Fin de Máster (TFM)) a tener en cuenta antes de comenzar con la realización del TFM, relativo a la estructura y contenidos imprescindibles a incluir en el mismo elaborado al efecto por la Facultad. Está disponible en: <https://fce.upct.es/presentacion-estudio/2121>

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

01 - Saber aplicar los conocimientos adquiridos y poseer capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos, dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.

02 - Ser capaces de integrar conocimientos e información, no siempre completos, de una manera que les permita formular juicios que, además, tengan en cuenta las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de dichos conocimientos y juicios.

07 - Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos relacionados con la empresa, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión.

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 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz

CT3 - Aprender de forma autónoma

CT4 - Utilizar con solvencia los recursos de información

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.

23 - Comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.

24 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. Saber evaluar las capacidades personales y materiales de la empresa para poner en marcha estrategias de dirección horizontal y autónoma, frente a las verticales más tradicionales.

10 - Identificar los nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial.

13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).	5	100
Tutorías.	25	100



Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.	170	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorización y seguimiento		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Exposición y defensa de trabajos individuales y de grupo	20.0	40.0
Trabajo individual	70.0	90.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Politécnica de Cartagena	Catedrático de Universidad	16.1	100	16,7
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Titular de Universidad	29	100	28,3
Universidad Politécnica de Cartagena	Catedrático de Escuela Universitaria	3.2	100	3,3
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Contratado Doctor	29	100	37,5
Universidad Politécnica de Cartagena	Otro personal docente con contrato laboral	3.2	100	,8
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	12.9	75	5
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Titular de Escuela Universitaria	6.5	50	8,3
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
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>Al planificar las enseñanzas, los responsables del diseño del título distribuyen las competencias y resultados del aprendizaje del mismo en los diferentes módulos, materias o asignaturas. Los métodos para evaluar el logro de los resultados del aprendizaje se concretan también en los módulos, materias y asignaturas incluidas en el plan de estudios y en las guías docentes de las asignaturas, elaboradas cada curso académico por el departamento responsable de su docencia.</p> <p>Aplicando el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro al título, cada curso académico se realiza su seguimiento con el objetivo de garantizar que responde a las necesidades de la sociedad y de los estudiantes y de que éstos adquieren las competencias fijadas en la memoria. Este proceso incluye la evaluación periódica de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y desarrollo.</li> <li>• Información y transparencia.</li> <li>• Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.</li> <li>• Personal académico.</li> <li>• Personal de apoyo, recursos materiales y servicios.</li> <li>• Resultados de aprendizaje.</li> <li>• Indicadores de satisfacción y rendimiento.</li> </ul>		



En concreto, para analizar los resultados del aprendizaje se reflexiona, a partir de evidencias, sobre:

- Las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados con el fin de conocer si son adecuados y se ajustan razonablemente al objetivo de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.
- Los resultados de aprendizaje alcanzados con el fin de conocer si estos satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan a su nivel en el MECES.

Para analizar la satisfacción y el rendimiento se reflexiona, a partir de evidencias, sobre:

- La evolución de los principales datos e indicadores del título (número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico, tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasa de rendimiento y tasa de éxito) con el fin de saber si son adecuados, de acuerdo con su ámbito temático y entorno en el que se inserta el título y es coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.
- La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés con el fin de saber si es adecuada.
- Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título con el fin de saber si son adecuados al contexto científico, socio-económico y profesional del título.

Como consecuencia del seguimiento interno y la evaluación externa periódica del título se buscará la mejora continua del programa formativo poniendo en marcha acciones que quedarán recogidas en un plan de mejora. La forma en la que se lleva a cabo el seguimiento y mejora del título está descrita en el Manual de la Calidad y en los procedimientos de seguimiento interno y de definición de planes de mejora.

El 16 de julio de 2019 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia una nueva normativa de progreso y permanencia de la UPCT que sustituye a la anterior <https://lex.upct.es/download/2d13a6c1-e48a-4e96-952f-f2217f40c3f5>, en la que se prevé que de su aplicación se produzca una mejora en el nivel de calidad de los títulos, permitiendo una adecuada evolución de los estudiantes en el título que tenga en cuenta las características de los diversos colectivos de estudiantes.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="https://www.upct.es/calidad/es/evaluacion-titulos/garantia-interna-de-la-calidad">https://www.upct.es/calidad/es/evaluacion-titulos/garantia-interna-de-la-calidad</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
CURSO DE INICIO	2011
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede.	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	ÁNGEL RAFAEL	MARTÍNEZ	LORENTE
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Calle Real, 3	30201	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	BEATRIZ	MIGUEL	HERNÁNDEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Rectora
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			



El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	JUAN ÁNGEL	PASTOR	FRANCO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Cronista Isidoro Valverde, Edificio la Milagrosa	30202	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Vicerrector de Estudios y Relaciones Internacionales



## Apartado 2: Anexo 1

Nombre : APARTADO\_2.pdf

HASH SHA1 : 96E9FCC8783E90CA4810115376A9917F4F5E69C5

Código CSV : 379543977723181929004202

Ver Fichero: APARTADO\_2.pdf



## Apartado 4: Anexo 1

Nombre : APARTADO 4.1.pdf

HASH SHA1 : 22C66B3E252E237F1F5BE50C52307F094F8DA547

Código CSV : 379541665856200896910572

Ver Fichero: APARTADO 4.1.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre : PUNTO 5.1 DESPUES Letras en negro v.20.pdf

HASH SHA1 : D23CE69958DE53C94DFFBA535D17D3384A62CF2F

Código CSV : 366351319515162472389718

Ver Fichero: PUNTO 5.1 DESPUES Letras en negro v.20.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre : Apartado 6. Personal.pdf

HASH SHA1 : 16B7BE97D667BA586DFB198874CB267625553841

Código CSV : 291277927725345443365502

Ver Fichero: Apartado 6. Personal.pdf



## Apartado 6: Anexo 2

Nombre : PUNTO 6.2 DESPUES.pdf

HASH SHA1 : 5A335649C00B79AA76E687AF34BC1BCC710A556D

Código CSV : 365980321483711189597965

Ver Fichero: PUNTO 6.2 DESPUES.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre : PUNTO 7. Recursos materiales y servicios DESPUES .pdf

HASH SHA1 : 09589FAB85804E1D5BAF5B0DEEA86A2B669A32FF

Código CSV : 365976429048594251263156

Ver Fichero: PUNTO 7. Recursos materiales y servicios DESPUES .pdf



## Apartado 8: Anexo 1

Nombre : Apartado 8.1 Justificación de las estimaciones realizadas bis.pdf

HASH SHA1 : E0700BEDC22A579FC37E8A437C49CF0FCED53452

Código CSV : 192171173719058278224524

Ver Fichero: Apartado 8.1 Justificación de las estimaciones realizadas bis.pdf



## Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10 Cronograma de implantación del título.pdf

HASH SHA1 : 2DFB5B904ACC0D6484139E1FF532B93F63C3A9DB

Código CSV : 45390287102269587889519

Ver Fichero: 10 Cronograma de implantación del título.pdf



