

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	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA (CARTAGENA)	30013311
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA	
Máster	Master Universitario en Administración y Dirección de Empresas (MBA)	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA		
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN	
No		
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Pedro Sánchez Palma	Vicerrector de Doctorado y Calidad	
Tipo Documento	Número Documento	
NIF	[REDACTED]	
REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Félix Faura Mateu	Rector	
Tipo Documento	Número Documento	
NIF	[REDACTED]	
RESPONSABLE DEL TÍTULO		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Antonio Duréndez Gómez-Guillamón	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, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster		No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Administración y gestión de empresas		
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Politécnica de Cartagena				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
064	Universidad Politécnica de Cartagena			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		8
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
4	40	8
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad Politécnica de Cartagena

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
30013311	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA (CARTAGENA)

1.3.2. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA (CARTAGENA)

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
20	20	

TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	0.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	0.0	0.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.upct.es/contenido/estudios_postgrado/normativa.php		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
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.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
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 - Ser capaces de sintetizar y saber 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 - Poder 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.
16 - Saber 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 - Saber 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 - Ser capaces de 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.

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

En cuanto a las Normas específicas de Acceso y Admisión a las titulaciones de Máster Universitarios Oficiales, el Ministerio de Educación establece en el artículo 17 del RD 1393/2007 y su posterior modificación por el apartado noveno del RD 861/2010 que:

1. Los estudiantes podrán ser admitidos a un Máster conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos que, en su caso, sean propios del título de Máster Universitario o establezca la universidad.
2. La Universidad incluirá los procedimientos y requisitos de admisión en el plan de estudios, entre los que podrán figurar complementos formativos en algunas disciplinas, en función de la formación previa acreditada por el estudiante. Dichos complementos formativos podrán formar parte del Máster siempre que el número total de créditos a cursar no supere los 120. En todo caso, formen o no parte del Máster, los créditos correspondientes a los complementos formativos tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio la consideración de créditos de nivel de Máster.
3. Estos sistemas y procedimientos deberán incluir, en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.
4. 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.

Respecto a todas las cuestiones citadas por ambos reales decretos relativas a las Normas de Acceso y Admisión de los alumnos, éstas se encuentran reguladas con el necesario detalle para el MBA en los apartados sexto y séptimo del "Reglamento de Estudios Oficiales de Máster y Doctorado" de la UPCT aprobado en Consejo de Gobierno el 14 de abril de 2011, que viene a sustituir al "Reglamento de los Estudios Universitarios Oficiales de Máster y Doctorado de la Universidad Politécnica de Cartagena", aprobado en noviembre de 2008 y modificado el posterior 22 de noviembre de 2010 (véase http://www.upct.es/contenido/estatutos/estatutos_y_norm/documentos/reglamentos/Reg_Mast_Doct_UPCT.pdf). En concreto y para el Máster MBA se prevé que los alumnos a los que se les solicitará la realización de determinados "complementos formativos", bien por su menor formación o por su carencia de formación en determinadas materias imprescindibles para el aprovechamiento del título Máster, serán todos aquellos con las siguientes titulaciones:

- Diplomado en Ciencias Empresariales
- Diplomado en Turismo
- Diplomado en Graduado Social
- Diplomado en Relaciones Laborales
- Licenciado en Medicina.
- Diplomado en Enfermería.
- Otros Diplomados
- Ingenieros Técnicos.

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 (50% nota), de las calificaciones obtenidas en dicha titulación (20% nota), de la experiencia profesional del alumno (20% nota) y de otras características formativas con que cuente el mismo y sean definidas como relevantes para el Máster MBA de acuerdo al criterio de la Comisión Académica del mismo (10% nota), en este orden de prioridad. Dicho baremo estará disponible además para el alumno con suficiente antelación antes del comienzo de pre-inscripción propio de cada curso académico, contando con la necesaria publicidad a través de los canales habituales del Centro y la propia UPCT. No se contempla adicionalmente 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. 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 del Máster MBA de la Facultad de Ciencias de la Empresa, tal y como establece la normativa de la UPCT.

Igualmente, y dado que se utiliza el inglés como lengua en el proceso formativo, el proceso de admisión de los alumnos/as requiere de la acreditación de un nivel de conocimiento de este idioma de acuerdo a los estándares europeos, es decir, un valor mínimo de 6.0 en los test IELTS del British Council o un nivel del idioma acreditado al menos similar o convalidable con el Diploma B2 del Portfolio Europeo de las Lenguas. En todo caso, y de no disponer el/la alumno/a de un certificado o diploma de nivel del idioma inglés reconocido en el EEES, se realizará una prueba de nivel a cargo del Servicio de Idiomas de la UPCT responsable de la docencia de las asignaturas relacionadas con el inglés general y el técnico empresarial. Igualmente, aquellos estudiantes que procedan de fuera de España deberán realizar, ante el mismo Servicio de Idiomas de la UPCT, una prueba de nivel para el idioma castellano/español que acredite su capacidad para aprovechar satisfactoriamente la formación de posgrado a la que solicitan acceder.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

4.3.1. Sistemas de apoyo y orientación organizados por la Universidad

El modo en que la Universidad Politécnica de Cartagena organiza el apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza está descrito en el Anexo B de esta memoria: *Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza*.

Los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes se encuentran centralizados a través del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU), mediante el cual es posible encontrar la información académica de las distintas titulaciones de la Universidad, así como una orientación en materia de becas de estudio, prácticas en empresa, actividades socioculturales y deportivas.

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.

4.3.2. Sistemas de apoyo y orientación organizados por la Facultad

Al comienzo de cada curso académico se organiza una charla de bienvenida a los alumnos/as, mediante la que se da cumplida información sobre la organización y recursos del centro, además de asesoramiento sobre determinadas herramientas de trabajo de imprescindible uso para el alumnado, como es el caso del "aula virtual".

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.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO

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. Se respetarán los límites y condiciones establecidos por el artículo 6 mencionado para los supuestos de créditos cursados en otras enseñanzas oficiales, en enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, experiencia laboral o profesional, y los supuestos excepcionales de reconocimiento de créditos procedentes de títulos propios extinguidos o sustituidos por un título oficial. Las solicitudes de los alumnos se resolverán por la Comisión Académica pertinente. Así mismo, los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, y el expediente académico, se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo 6, así como en lo regulado con respecto al Suplemento Europeo al Título por el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.

El reconocimiento y transferencia de créditos estará además en todo momento garantizado para los alumnos que deseen cursar esta titulación de Máster Oficial, de acuerdo a los principios enunciados en el artículo 6 del RD 1393/2007 y su posterior modificación por el apartado segundo del RD 861/2010. Tales cuestiones se encuentran desarrolladas al efecto en el artículo décimo del Reglamento de Estudios Oficiales de Máster y Doctorado de la UPCT de 14 de abril de 2011.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

4.6 Complementos formativos para Máster

De acuerdo al anterior apartado 4.2 de Acceso y Admisión de estudiantes y a las nuevas disposiciones de la GUÍA DE APOYO para la elaboración de la Memoria de Verificación de Títulos Oficiales Universitarios de ANECA, se debe incluir en este apartado la información relativa a los complementos de formación que debe cursar el alumno para su acceso al Máster MBA.

En cuanto su contenido, los alumnos que opten al acceso y admisión para el MBA de la UPCT deberán obligatoriamente acreditar conocimientos de nivel universitario oficial en las materias de:

Contabilidad

- Finanzas
- Economía de la Empresa
- Introducción a la Economía
- Introducción al Derecho

Dichos “complementos formativos” no supondrán materias propias del Máster MBA, siendo independientes del mismo, y se podrán adquirir en materias propias del título de Grado en ADE de la Facultad de CC. de la Empresa de la UPCT, verificado por ANECA, o bien en titulaciones complementarias impartidas en otras escuelas oficiales o reconocidas al efecto por el Ministerio de Educación de España. La definición detallada de las materias (contenidos, resultados de aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación, etc.), corresponde a la establecida en la Memoria de Grado en ADE de la Facultad de CC. de la Empresa de la UPCT, verificada por ANECA para el curso 2009/2010.

De acuerdo al RD 861/2010, los créditos correspondientes a los complementos formativos tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio la consideración de créditos de nivel de Máster .

Por otra parte, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida 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, dado el carácter eminentemente profesionalizador del MBA y tal y como establece el apartado segundo del artículo sexto del RD 1393/2007 en su redacción definitiva fijada por el posterior RD 861/2010. En todo caso, deberán ser reconocidos por la Comisión Académica del Máster que contará con una tabla de equivalencia al respecto antes del comienzo del curso académico en que se ponga en marcha el Máster MBA.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
No procede		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
No existen datos.		
5.5 NIVEL 1: INSTRUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Organización de Empresas		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descriptor:</p> <p>La estructura organizativa de la empresa: diseño organizativo, formas avanzadas de organización y últimas tendencias organizativas. La gestión de los recursos humanos. La dirección estratégica. Propiciar la reflexión sistemática sobre los problemas organizativos empresariales, en especial desde el punto de vista de la dirección estratégica de la PYME. La dirección de operaciones: planificación de operaciones, logística, estrategia de operaciones.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
14 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa.		
16 - Saber 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.		
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 - Ser capaces de 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Análisis Económico de la Empresa		
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	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
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.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
12 - Ser capaces de sintetizar y saber evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.		
16 - Saber 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.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
20 - Saber adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
23 - Ser capaces de comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Régimen Jurídico de la Actividad Empresarial		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Organización jurídica de la empresa. Contratación empresarial. Responsabilidad contractual y extracontractual. Relaciones laborales. Empresa familiar.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Fiscalidad Empresarial		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Tributos estatales, autonómicos y locales.</p> <p>Liquidación tributaria.</p> <p>Gestión, inspección, recaudación, revisión.</p> <p>Técnicas de incentivo y de gravamen.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
16 - Saber 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5.5.1.3 CONTENIDOS
<p>Descriptor:</p> <p>Identificar las principales cualidades y carencias de un buen directivo. Transmitir al alumno las principales variables y valores que favorecen el desarrollo de su destreza directiva y fijar un plan de mejora personalizado para la optimización de su potencial directivo.</p> <p>Reflexionar sobre los estilos de liderazgo existentes y los aconsejables de acuerdo con el contexto que se presente. Desarrollo de habilidades directivas de motivación y comunicación. Aprender técnicas para el manejo de conflictos y la negociación, así como conseguir la cohesión de los mismos.</p> <p>Aprendizaje y apreciación del trabajo en equipo, comprensión de los factores de éxito en los equipos y adquisición de competencias.</p> <p>Adquirir fórmulas para la organización y gestión de reuniones de forma eficaz.</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.
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.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
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.
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.
15 - Poder 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.
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.
21 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial.
23 - Ser capaces de 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
5.5 NIVEL 1: Marketing, Finanzas y Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Dirección Financiera		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descriptor:</p> <p>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.</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.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
11 - Clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos.		
16 - Saber 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.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Marketing		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Investigación de Mercados, comportamiento del consumidor, marketing de servicios, Business to Business, marketing estratégico, desarrollo de nuevos productos.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
13 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas.		
15 - Poder 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.		
16 - Saber 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.		
21 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial.		
23 - Ser capaces de comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La gestión de la calidad. Gestión de la calidad total. Estándares de gestión de la calidad. Gestión del conocimiento desde la perspectiva del aprendizaje relacional, del desaprendizaje y el reaprendizaje. Estrategias de cooperación empresarial, procesos para la formación de acuerdos y/o alianzas para la gestión de proyectos de cooperación. La cultura organizativa. Gestión de activos intangibles y la creación de valor: el valor reputacional e innovador.</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.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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 - Ser capaces de sintetizar y saber 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.		
15 - Poder 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.		
16 - Saber 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.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
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 - Ser capaces de 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: Sistemas de Información Contable para la Gestión Empresarial		
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descriptores:</p> <p>Sistemas de Gestión de la Información Financiera en la Empresa. Elaborar y analizar estados financieros complementarios: Estado de Cambios en Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo, Estado Segmentado. Realizar un diagnóstico económico-financiero desde la perspectiva del análisis de las fortalezas y debilidades de la empresa y el planteamiento de propuestas de actuación. Sistemas Integrales de Gestión de la Información en la Empresa.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
16 - Saber 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.		
20 - Saber adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: Herramientas Cuantitativo-Informáticas para la toma de decisiones en la empresa		

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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descriptor:</p> <p>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 componentes 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.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		

No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
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	
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

<p>Descriptor:</p> <p>Clasificación y asignación de costes, sistemas de cálculo de costes y proceso presupuestario. Planificación financiera a largo y medio plazo, presupuesto de tesorería, gestión del circulante, finanzas operativas y relaciones banca-empresa.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
11 - Clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos.		
14 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa.		
16 - Saber 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.		
19 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: E-Business y Comercio Electrónico		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OPTATIVA	
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Análisis de las posibilidades de Gestión vía Internet, mediante las nuevas herramientas informáticas para el E-Business (CRM, SCM, etc), y en concreto de las potencialidades que aporta el comercio electrónico mediante el estudio de datos y casos prácticos actualizados.		
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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Valoración de Empresas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OPTATIVA	
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>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.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
16 - Saber diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: Evaluación de impacto económico y aplicaciones del análisis coste-beneficio		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OPTATIVA	
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

<p>Descriptor:</p> <p>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.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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 - Ser capaces de sintetizar y saber evaluar los efectos socio-económicos y ambientales que comporta la actividad empresarial.		
15 - Poder 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.		
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.		
20 - Saber adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc.		
22 - Evaluar las diversas opciones en la administración de los recursos materiales y humanos de la organización.		
23 - Ser capaces de comunicar proyectos a audiencias especializadas y no tan especializadas de una manera clara y concisa y con un objetivo profesional claramente definido.		
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
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
NIVEL 2: Análisis Cuantitativo de la Información Empresarial		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OPTATIVA	
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	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descriptores:</p> <p>Regresión lineal Multivariante. Test de independencia paramétrica y no paramétrica. Análisis espacial de datos económico-empresariales. Simulación y programación en SPSS, Matlab y Mathematica.</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.		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
5.5 NIVEL 1: Prácticas en Empresa Obligatorias		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas en Empresa obligatorias		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	8	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
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
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Prácticas Externas en Empresas e Instituciones</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>		
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.
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.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
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 - Ser capaces de sintetizar y saber 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 - Poder 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.
16 - Saber 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 - Saber 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 - Ser capaces de 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.
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
	0.0	0.0
5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster Obligatorio		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster obligatorio		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	8	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
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
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Elaboración de un Trabajo Fin de Máster que integre los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas en la orientación profesional del Máster. El trabajo estará orientado al desarrollo y evaluación de las competencias generales y específicas de la orientación profesional recogidas en el plan de estudios. La temática a seguir por el alumno estará directamente relacionada con su actividad profesional presente o futura y será en todo caso estimulante para su desarrollo profesional posterior.		
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.		
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.		
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.		

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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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 - Ser capaces de sintetizar y saber 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 - Poder 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.		
16 - Saber 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 - Saber 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 - Ser capaces de 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Politécnica de Cartagena	Catedrático de Universidad	16.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Titular	32.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Catedrático de Escuela Universitaria	2.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Titular de Escuela Universitaria	10.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Contratado Doctor	20.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Ayudante Doctor	2.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Colaborador o Colaborador Diplomado	16.0	100.0	100.0
Universidad Politécnica de Cartagena	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	2.0	100.0	100.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
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>Progreso y resultados de aprendizaje</p> <p>El procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se recoge en el procedimiento creado al efecto dentro del SGIC de la Facultad: <i>Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.</i></p>		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.upct.es/calidad/certificados/audit_certificado_fce.pdf
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2011
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede, ya que se trata de un título nuevo y no de la transformación de otro ya implantado.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
[REDACTED]	Antonio	Duréndez	Gómez-Guillamón
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Cronista Isidoro Valverde, Edificio la Milagrosa	30202	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
[REDACTED]	Félix	Faura	Mateu
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
[REDACTED]	Pedro	Sánchez	Palma
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Murcia	Cartagena
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Vicerrector de Doctorado y Calidad

Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2 Justificacion.pdf

HASH SHA1 : 8E6kxiiO884EJHqvsEZD3dU3BwM=

Código CSV : 45390225598723050035120

Ver Fichero: 2 Justificacion.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4 Acceso y Admisión.pdf

HASH SHA1 : 9AuoHg8OVTL7yyTBYUhqLbC9K6A=

Código CSV : 45390236425743877082289

Ver Fichero: 4 Acceso y Admisión.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5 Planificación de las Enseñanzas.pdf

HASH SHA1 : Ao3AjDZIGW2CVz6x1KJvtVj2h8o=

Código CSV : 45390246314704142047998

Ver Fichero: 5 Planificación de las Enseñanzas.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre : 6 Personal Académico.pdf

HASH SHA1 : yK8CJWaW2OqfxN8kt/VKO2l9O1M=

Código CSV : 45390254552990111039928

Ver Fichero: 6 Personal Académico.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : Otro personal.pdf

HASH SHA1 : pHbjRShpPHi8Utg27rgzCNyEa/g=

Código CSV : 45390261433599655217324

Ver Fichero: Otro personal.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7 Recursos Materiales y Servicios.pdf

HASH SHA1 : Lmd2PGqkjNEbHzDYDUYIRs98gqs=

Código CSV : 40973689154526832082473

Ver Fichero: 7 Recursos Materiales y Servicios.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8 Resultados Previstos.pdf

HASH SHA1 : GAKUqyYnGInvuTPsr6/s3dT/x8Q=

Código CSV : 45390271595200861942923

Ver Fichero: 8 Resultados Previstos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10 Cronograma de implantación del título.pdf

HASH SHA1 : LftbkErMDWSEE54f9TK5P2PDqds=

Código CSV : 45390287102269587889519

Ver Fichero: 10 Cronograma de implantación del título.pdf

