



TÍTULO:

Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas

UNIVERSIDAD:

Universidad Politécnica de Cartagena

ÍNDICE

1.- DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO	1
1.1. Denominación o Nombre del título	1
1.2. Universidad solicitante y Centro, Departamento o Instituto responsable del programa	1
1.3. Tipo de Enseñanza.....	1
1.4. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas	1
1.5. Número de créditos ECTS de matrícula por estudiante y período lectivo, y en su caso, normas de permanencia.....	1
1.6. Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la normativa vigente.....	2
1.7. Naturaleza de la institución que ha conferido el título.....	7
2. JUSTIFICACIÓN.....	3
2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo.....	3
2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas	6
2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del Plan de Estudios	7
3.- OBJETIVOS.....	10
3.1. Competencias generales y específicas	11
4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	30
4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a la titulación	13

4.2. Acceso y admisión	14
4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados	14
4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad	15
5.- PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	17
5.1. Estructura de las enseñanzas	17
5.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida	20
5.3. Descripción detallada de los módulos y materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el Plan de Estudios	26
6.- PERSONAL ACADÉMICO	51
6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el Plan de Estudios	51
6.2. Categoría académica, vinculación con la universidad, experiencia docente, experiencia profesional y líneas de investigación del profesorado	51
6.3. Personal de apoyo a la docencia	55
7.- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	56
7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles	56
7.2. Revisión y mantenimiento de los recursos materiales y servicios necesarios	62
7.3. Convenios de prácticas empresariales	62
8.- RESULTADOS PREVISTOS	66
8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación	66
8.2. Progreso y resultados de aprendizaje	67
9.- SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO	68
9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del Plan de Estudios	68
9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado	68
9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad	68

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida	68
9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título	68
10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	69
10.1. Cronograma de implantación del título	69
10.2. Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo Plan de Estudios	70
10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título	71
11. ANEXOS	73

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. Denominación

- **Nombre del título**

El título se denomina Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Politécnica de Cartagena.

1.2. Universidad solicitante y Centro, Departamento o Instituto responsable del programa

Las enseñanzas conducentes al título se imparten en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) en la Facultad de Ciencias de la Empresa.

1.3. Tipo de Enseñanza

Las enseñanzas conducentes al título son impartidas en su totalidad con carácter presencial.

1.4. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

Curso 2009-2010	200
Curso 2010-2011	200
Curso 2011-2012	200
Curso 2012-2013	200

1.5. Número de créditos de matrícula por estudiante y período lectivo y requisitos de matriculación

- **Número de créditos del título**

La duración del título es de 240 ECTS donde se incluye la formación teórica y práctica que el estudiante debe adquirir: aspectos básicos de la rama de conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, realización de exámenes, trabajo fin de grado, u otras actividades formativas.

El número de horas, por crédito, se establece en 25.

- **Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo, y en su caso, normas de permanencia**

Las "Normas Académicas de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT)", aprobadas por el Consejo de Gobierno en sesión de 23 de octubre de 2006, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 289, de 16 de diciembre de 2006 establecen lo siguiente:

- a) Los alumnos podrán matricularse por cursos completos o por asignaturas sueltas, con independencia del curso al que estas pertenezcan, correspondiendo a la Universidad establecer el número máximo y mínimo de créditos en que se pueden matricular.
- b) No obstante lo anterior, cuando un alumno se matricule por primera vez en una titulación, deberá matricularse obligatoriamente del primer curso completo, a excepción de aquellos a quienes le sean parcialmente adaptados o convalidados los estudios que inician, o sean admitidos en un segundo ciclo, cuando finalicen los estudios que le dan acceso al mismo en la convocatoria de febrero.
- c) Los Centros podrán establecer para titulaciones, o el Consejo de Gobierno con alcance general, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en

la metodología y el desarrollo de la enseñanza para alumnos con discapacidades o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios.

Las Normas de Permanencia de este título son expresamente las “Normas que regulan el Progreso y la Permanencia de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT)”, aprobadas por el Consejo Social en sesión de 04 de julio de 2006, publicadas en Boletín Oficial de la Región de Murcia número 197, de 26 de agosto de 2006, y que figuran como Anexo I de esta memoria. En todo caso, los estudiantes podrán cursar estudios a tiempo parcial y las necesidades educativas especiales estarán debidamente atendidas.

1.6. Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la normativa vigente

- **Rama de conocimiento**

La Universidad propone la adscripción del título a la siguiente rama de conocimiento (artículo 12, R.D. 1393/2007):

- Ciencias Sociales y Jurídicas

- **Naturaleza de la institución que ha conferido el título**

Institución pública.

- **Naturaleza del centro universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios**

Centro propio de la Universidad Politécnica de Cartagena.

- **Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título**

Economista.

- **Lengua(s) utilizadas a lo largo del proceso formativo**

Español e inglés (en 7 asignaturas optativas).

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

La Universidad Politécnica de Cartagena viene impartiendo estudios para la obtención del título de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas desde el curso 1999-2000. El título de Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas es un título generalista que surge para ejercer la profesión asociada al título actual de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y para la adquisición por parte del egresado de competencias asociadas a los objetivos que se derivan de los perfiles profesionales establecidos en el libro Blanco de Grado en Economía y Empresa, que figura como referente externo de esta memoria.

El objetivo central del título de grado es formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas. Esas labores se pueden desarrollar en el ámbito global de la organización o en cualquiera de sus áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración o contabilidad. El graduado debe conocer la articulación del normal desenvolvimiento de todas estas áreas funcionales con los objetivos generales de la unidad productiva, de éstos con el contexto global de la economía y estar en condiciones de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados. En concreto, debe saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

Los sectores profesionales en los que el graduado desarrolla su labor profesional se han agrupado inicialmente en tres grandes bloques que pretenden recoger todas las variables posibles:

- Administración. Es evidente la inserción de estos profesionales en las diferentes administraciones tanto local, como provincial, autonómica y estatal, así como en los diferentes cuerpos y escalas de funcionarios de la administración.
- Empresas. Es obvia la salida profesional hacia el mundo de la empresa, en cualquier sector de actividad en la que el graduado se puede especializar en cualquiera de los departamentos de una empresa (marketing, recursos humanos, organización, producción, distribución y administración). Estando cualificado para la gestión de las mismas.
- Ejercicio libre de la profesión. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 871/77, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto profesional del Economista, que incorpora las funciones propias del economista, incluidas en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones de la oficina de trabajo de Ginebra (OIT), los mismos están facultados realizar las siguientes actividades profesionales:
 1. Administración, Organización y Dirección de Empresas
 2. Auditoría de Cuentas
 3. Asesoría financiera
 4. Asesoría contable
 5. Asesoría fiscal
 6. Consultoría
 7. Investigación y Planificación comercial, técnicas de marketing, comercio exterior
 8. Sistemas actuariales y de riesgos
 9. Selección e integración de personal, métodos de trabajo y racionalización administrativa
 10. Proceso de datos y tratamiento de la información empresarial
 11. Arbitraje y actuaciones judiciales
 12. Estudios estadísticos y documentación económica, contable y financiera
 13. Docencia
 14. Las demás funciones que la legislación les ha conferido o les confiera

Analizando el proyecto Cheers realizado en el período 1997 - 2001 y publicado en julio de 2002 por Bancaja, bajo el nombre "la situación laboral de los graduados españoles", podemos comprobar que los titulados en Economía y ADE se enfrentaron con tasas intermedias de paro, del orden del 6,0 % los primeros y del 7,7 % los segundos. Los graduados en Ciencias Empresariales mostraban, en cambio, una situación bastante menos favorable, pues su tasa de desempleo ascendía al 12,3 % (por encima de los niveles de paro con que se enfrentaban en aquellos momentos, por ejemplo, los licenciados en Química o en Pedagogía).

El Libro Blanco hace referencia al espectacular desarrollo de los estudios universitarios de economía durante los sesenta años transcurridos desde su creación, como queda bien reflejado en el número de facultades, tanto públicas como privadas, y en el de sus diferentes titulaciones. Concretamente, la multiplicación de esos estudios se plasma en la existencia actual de setenta y cuatro centros que imparten licenciaturas en Economía general y de Empresa, de los cuales cincuenta y tres son públicos y veintiuno privados. De estos veintiún centros privados existentes, seis llevan a cabo formación en ciencias económicas y empresariales y quince tan sólo de empresariales.

Tradicionalmente tanto la licenciatura en ADE como la Diplomatura en CIENCIAS Empresariales son carreras muy demandadas en el ámbito empresarial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El resultado es una demanda de matrículas y de egresados de tal envergadura que justifica plenamente la necesidad de la implantación del título de Grado en ADE que hereda las atribuciones de la profesión regulada de Economista y Titular Mercantil.

La Facultad de Ciencias de la Empresa realizó un estudio en 2004, para comprobar el perfil de los egresados y su grado de inserción laboral. Dicho trabajo justifica una vez más la necesidad de mantener y fomentar los estudios de empresa en la UPCT. A continuación se incluye alguno de los resultados más destacados:

- El 70,1% de los egresados son del municipio de Cartagena. Del resto destaca el 7,1% del municipio de Murcia y el 8,0% fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los egresados afincados en los municipios de la Comarca de Cartagena (San Javier, Torre Pacheco, San Pedro, La Unión y Fuente Álamo) representan el 10,7%. Del municipio de Mazarrón no aparece ningún graduado.
- La situación laboral se podría calificar de relativamente buena, puesto que prácticamente seis de cada diez egresados están trabajando (el valor obtenido es 57,1% de la población a estudio). La tasa de respuesta ha sido muy elevada (96,9).
- Prácticamente la unanimidad de los egresados que trabajan lo hacen por cuenta ajena (95,9%). La distribución por sectores de actividad es la siguiente: El 11,6% de los que trabajan lo hacen en el sector industrial, el 5,0% en el sector de la construcción, el 73,6% en el sector servicios, el 7,4% en agricultura y, por último, el 2,5% en el sector público. Una gran parte de los que trabajan en el sector servicios lo hacen en los siguientes subsectores por orden de importancia en las respuestas: Actividad financiera (bancos), asesoría, comercio e inmobiliaria.

Otros estudios como el denominado "*Las demandas sociales y su influencia en la planificación de las titulaciones en España en el marco del proceso de convergencia europea en educación superior*", realizado por la Fundación Universidad-Empresa y subvencionado por el Programa de Estudios y Análisis (Convocatoria 2004) de la Dirección General de Universidades del Ministerio de Educación y Ciencia, señalan que la titulación más demandada es Licenciado en ADE. Literalmente, los resultados del estudio indican que los empleadores participantes en este estudio demandan, sobre todo, profesionales de perfil económico-jurídico y técnico. En este sentido, las diez carreras más demandadas son:

- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas (demandada en un 39,9% de las empresas)
- Licenciado en Derecho (27,8%)
- Licenciado en Economía (23,7%)
- Ingeniero Superior en Organización Industrial (23,7%)
- Ingeniero Superior en Automática y Electrónica Industrial (19,6%)

- Diplomado en Ciencias Empresariales (18,2%)
- Ingeniero Superior de Montes (17,6%)
- Ingeniero Técnico de Obras Públicas: Construcciones Civiles (14,2%)
- Licenciado en Psicología (13,5%)
- Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones: Sistemas Eléctricos (10,8%)

Por otro lado, las entidades encuestadas demandan, en primer lugar, las licenciaturas (44%), seguidas por las ingenierías superiores (23%), las ingenierías técnicas (21%) y las diplomaturas (12%).

De otra parte, en el informe de realizado por el Observatorio Universitario de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), bajo el título *“La Universidad Española en cifras (2008): Información académica, productiva y financiera de las universidades españolas. Año 2006. Indicadores Universitarios. Curso Académico 2006/2007”*, se señala que Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Psicología, y la diplomatura de Ciencias Empresariales son los estudios de demanda más elevada en el área de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título académico de Graduado en Administración y Dirección de Empresas.

El título propuesto de Graduado/a se adecua completamente a las normas reguladoras del ejercicio profesional de los Economistas que se relaciona a continuación:

- Decreto 871/1977, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto profesional del Economista.
- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- Orden de 28 de junio de 1971, de creación del Consejo General de Colegios de Economistas en España.
- Decreto de 15 de diciembre de 1942, de creación del Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles y Empresariales.
- Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones de la oficina de trabajo de Ginebra (OIT).

Perfiles profesionales

Para identificar los perfiles profesionales de los titulados en Economía y Empresa, la Comisión Coordinadora de la elaboración del Libro Blanco del Grado en Economía y Empresa acordó realizar un doble análisis. Por un lado, se buscó información sobre la demanda de titulados, tanto en el ámbito privado como en el público. Por otro lado, se realizó un estudio sobre la oferta de perfiles profesionales en las diferentes Universidades.

Los perfiles profesionales identificados en el Libro Blanco de Grado en Economía y Empresa son los que se relacionan a continuación:

Perfiles asociados a las titulaciones de Empresa:

- Marketing (Dirección comercial, Análisis de Mercados)
- Contabilidad (Auditoría, Fiscalidad)
- Dirección General (Análisis del entorno empresarial, Análisis económico, Dirección de e-business, Dirección de empresas turísticas, Dirección de empresas agroalimentarias, Dirección de empresas de la construcción, Dirección de empresas de servicios, Dirección de empresas industriales, Producción, Herramientas cuantitativas de gestión, Dirección de PYMEs, Empresa familiar, Sistemas de información)
- Dirección Internacional
- Dirección de Recursos Humanos
- Finanzas (Actividad aseguradora privada)

Perfiles asociados a la titulación de Economía:

- Economía Pública (Hacienda pública, Fiscalidad, Administración pública)
- Análisis Económico (Métodos cuantitativos, Análisis macroeconómico, Teoría económica, Historia e instituciones económicas, Economía financiera, Economía industrial, Economía laboral)
- Economía Internacional (Economía de la integración europea, Teoría económica internacional)
- Economía del Desarrollo (Economía regional y urbana)

Adicionalmente para la elaboración del libro blanco se crean dos Subcomisiones para avanzar simultáneamente en el diseño de los grados de Economía y Empresa, que acordaron los perfiles profesionales, que son los incluidos en las encuestas elaboradas para perfilar y validar las competencias que han de desarrollar los estudiantes.

En el caso de la Subcomisión encargada del diseño del Grado de Economía, se identificaron los perfiles profesionales de:

1. Servicios de estudios y planificación
2. Fiscalidad
3. Administración pública
4. Organismos internacionales
5. Comercio Exterior
6. Dirección o gerencia de empresas
7. Consultoría económica
8. Docencia e Investigación

La subcomisión encargada del diseño del Grado de Empresa, ante la gran diversidad de posibles perfiles, decide agruparlos en grandes bloques:

1. Organización de empresas
2. Contabilidad y auditoría
3. Finanzas
4. Dirección e investigación comercial

Estos perfiles son coherentes con los objetivos del título propuestos en el apartado 3 de esta memoria y la planificación de la enseñanza descrita en el apartado 5 de esta memoria, pues sirven de base tanto a la organización de la enseñanza en módulos, materias y asignaturas, como a las competencias, metodología, actividades y procedimientos de evaluación allí propuestas.

2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

Fundamentalmente se aportan los siguientes:

- **Libro Blanco del Título de Grado en Economía y Empresa publicado por la ANECA** en su página WEB (www.aneca.es). En este texto se analiza la situación de los estudios correspondientes o afines en Europa; se estudia la oferta universitaria para el título; se informa sobre el grado de inserción laboral de los egresados; se establecen los perfiles profesionales y las competencias asociadas a los objetivos del título y, finalmente, se propone una determinada asignación de créditos ECTS junto con los criterios e indicadores del proceso de evaluación que son relevantes para garantizar la calidad del título.
- **Acuerdo unánime de la Conferencia de Decanos de las Facultades de Economía y Empresa**. Acta de la Reunión de la Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa (CONFEDE) (13 y 14 de Diciembre de 2007). (Se adjunta como Anexo II).

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Para la elaboración del Plan de Estudios el pasado 04 de octubre de 2007 se constituyó la Comisión de Reforma del Plan de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Empresa. La finalidad de esta Comisión ha sido la elaboración de la oferta académica de grado por parte de la Facultad. Su composición es la siguiente:

- Decano
- Un vicerrector
- Un vicedecano
- El director de cada uno de los cinco departamentos con docencia en la Facultad
- Un alumno miembro de la Junta de Facultad, de segundo ciclo de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas
- Un alumno miembro de la Junta de Facultad, de tercer curso de la Diplomatura en Ciencias Empresariales
- 1 representante del Personal de Administración y Servicios, miembro de la Junta de Facultad
- 1 representante de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cartagena
- 1 representante de la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Cartagena
- 1 representante del Colegio de Economistas de la Región de Murcia
- 1 representante del Colegio de Titulados Mercantiles de la Región de Murcia
- 1 representante del Colegio de Abogados de Cartagena

En el mismo momento de su constitución se creó un grupo de trabajo formado por el Decano, el vicedecano (que actúa como coordinador del grupo) y los cinco directores de departamento. Este grupo de trabajo ha sido el encargado de preparar la memoria del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas. Este grupo de trabajo se ha reunido regularmente a lo largo del curso 2007-2008 y durante el mes de octubre 2008.

Con el fin de recabar las necesidades de formación que los agentes sociales representados en la Comisión entienden que deben tener los futuros graduados en ADE, el grupo de trabajo elaboró un cuestionario telemático en el que se adjuntaron las materias actuales con una breve descripción de su contenido, tal y como se muestra a continuación:

Análisis de balances Estudio de las cuentas anuales de la empresa, analizando variables como: liquidez, equilibrio financiero, endeudamiento, rentabilidad, productividad y crecimiento.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Contabilidad de costes Cálculo de costes, valoración de inventarios, control de costos, medición de ingresos-costos-beneficios, analizar rentabilidad de productos y mercados, analizar desviaciones.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Contabilidad de sociedades Contabilidad de operaciones mercantiles como constituciones, ampliaciones y reducciones de capital, distribución de resultados, liquidación, disolución y fusión de sociedades.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Contabilidad financiera Contabilidad cuya finalidad es reflejar la imagen fiel de la situación patrimonial, económico-financiera y los resultados de las empresas.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Derecho Financiero y Tributario Tributos estatales, autonómicos y locales.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Derecho mercantil Estatuto jurídico del empresario. Organización jurídica de la empresa. Contratación empresarial.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Derecho patrimonial Conceptos jurídicos básicos. Contratación. Responsabilidad civil. Derechos reales.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho

Dirección comercial Gestión y planificación comercial. Investigación de mercados. Análisis del comportamiento del consumidor.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Dirección de operaciones Planificación de la producción. Gestión de la calidad. Decisiones de capacidad de producción y de localización de empresas.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Dirección estratégica Toma de decisiones estratégicas en la empresa. Análisis DAFO.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Dirección financiera Evaluación de proyectos de inversión y criterios de selección. Fuentes de financiación a largo plazo. Coste de capital, estructura financiera y política de dividendos. Gestión del circulante.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Econometría Modelización, basada en la economía y la estadística, destinada a estimar relaciones entre variables de interés económico y empresarial: precios, ventas, empleo, salarios, tipos de interés etc. Predicción y simulación de escenarios económico-empresariales.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Economía de la empresa Conceptos básicos de empresa. Fijación de la estructura organizativa	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Economía española Evolución reciente de la economía española. Estructura productiva. Comercio exterior e inversión directa extranjera. Aspectos institucionales: mercado de trabajo, sector público y sistema financiero. Distribución de la renta. Economía regional.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Economía mundial Evolución reciente de la economía mundial. Crecimiento económico, medioambiente y desarrollo sostenible. Comercio internacional. Sistema monetario y financiero. La Unión Europea, presupuesto comunitario y principales políticas comunes.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Estadística Análisis de datos empresariales. Predicción de datos económicos. Estudios de mercado	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Estrategia de marketing Definición de las estrategias de marketing. Segmentación de mercados. Estrategia de desarrollo de nuevos productos.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Informática El Sistema Informático en la Empresa. Herramientas ofimáticas. Modelos informáticos para el análisis y la toma de decisiones empresariales. eBusiness y comercio electrónico	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Investigación operativa Procesos de toma de decisiones de carácter económico-empresarial. Modelización y análisis cuantitativo de sistemas con la finalidad de mejorar (u optimizar) su funcionamiento.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Macroeconomía Relación entre las principales magnitudes económicas: producción, inversión, empleo, inflación. Crecimiento económico, ciclos económicos y políticas macroeconómicas. Demanda y oferta agregadas.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Matemáticas Técnicas de razonamiento matemático y cálculo. Modelización matemática de problemas económico-empresariales. Toma de decisiones cuantitativa.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Matemáticas financieras Análisis y valoración de las operaciones financieras y bancarias, tipos de interés, préstamos, el descuento bancario de letras, operaciones de ahorro y constitución.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Microeconomía Comportamiento de consumidores, empresas, trabajadores e inversores. Demanda, oferta y equilibrio de mercado. Estructura de los mercados competitivos y no competitivos. Organización industrial.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho

Recursos humanos Definición y ejecución de una política de recursos humanos.	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Relaciones laborales Relaciones laborales, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales	<input type="checkbox"/> Muy poco <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
Introduzca a continuación cualquier sugerencia que estime oportuna, incluyendo, en su caso, posibles conocimientos que habría que añadir a la relación anterior	

El cuestionario fue colocado en la página web de la Facultad de Ciencias de la Empresa y para poder cumplimentarlo era preciso identificarse como miembro de uno de los cinco agentes sociales presentes en la Comisión (Cámara de Comercio, Confederación de Empresarios, Colegio de Economistas, Colegio de Titulados Mercantiles y Colegio de Abogados), garantizando de esta forma la privacidad y procedencia de los valores recogidos. Los datos de acceso, así como la dirección web del cuestionario, fueron difundidos por los agentes sociales entre sus representados utilizando sus propios medios. Los resultados obtenidos a partir del cuestionario han sido recogidos dentro de la distribución de créditos del Plan de Estudios, dando cumplimiento en la medida de lo posible a las sugerencias recibidas.

Para la aprobación de este plan de estudios en el seno de la Universidad Politécnica de Cartagena el proceso realizado ha sido:

1. Aprobación por la Comisión de Reforma del Plan de Estudios de la Facultad, el 18 de noviembre de 2007.
2. Aprobación por la Junta de Facultad, el 21 de noviembre de 2008.
3. Aprobación por la Comisión de Convergencia Europea y Calidad del Consejo de Gobierno de la UPCT.
4. Envío a la ANECA para su evaluación.

3. OBJETIVOS

Objetivo general del Título de Grado en Empresa

Tal y como recoge el Libro Blanco del Título de Grado en Economía y en Empresa, en su capítulo 8, el objetivo central del título de grado en Empresa es formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas. Esas labores se pueden desarrollar en el ámbito global de la organización o en cualquiera de sus áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración o contabilidad.

El graduado debe conocer la articulación del normal desenvolvimiento de todas estas áreas funcionales con los objetivos generales de la unidad productiva, de éstos con el contexto global de la economía y estar en condiciones de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados. En concreto, debe saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

Todo ello en el marco de los siguientes principios generales explicitados en el plan de estudios:

- Respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre los hombres y mujeres.
- Respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Acuerdo con los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

Objetivos específicos de formación y aprendizaje de conocimientos teóricos del Título de Grado en Empresa

Siguiendo lo recogido en el Libro Blanco del Título de Grado en Economía y en Empresa los objetivos específicos de formación son:

Naturaleza de la empresa y su relación con el entorno económico inmediato y mediato, nacional e internacional.

- La escasez y la asignación de recursos, el sistema de precios, teoría del consumo y de la producción, equilibrio competitivo, mercados no competitivos, eficiencia económica y teoría del bienestar.
- Modelo de determinación de la renta en una economía abierta, dinero, inflación, paro, crecimiento e instrumentos de política económica.
- Fundamentos teóricos de la toma de decisiones.
- Teoría básica de la empresa. Organización y áreas funcionales.
- Elementos básicos de Contabilidad.
- Realidad económica nacional e internacional, sectores productivos, sector público, instituciones económicas y su evolución.
- Ordenamiento jurídico básico e instituciones de Derecho Civil, Mercantil, Fiscal y Laboral.

Métodos y técnicas de dirección y organización de empresas.

- Teoría de la organización. Dirección estratégica.
- Diagnóstico de la situación y los resultados de la empresa, de los flujos de fondos habidos en un período y de la determinación de los costes.
- Decisiones de política y estrategia comercial: "marketing mix", políticas de precios, distribución, promoción y política producto.
- Selección de proyectos de inversión, modelos de cartera, estructura de financiación en cuanto a medios y políticas, coste del capital y combinación riesgo-rentabilidad.
- Decisiones tácticas y estratégicas relacionadas con el área de producción/operaciones: planificación, programación y control de la producción, del producto, de los procesos y de las instalaciones.

- Fijación de objetivos, políticas y planificación de recursos humanos: análisis, valoración y planificación de los puestos de trabajo, selección de personal, formación de personal, desarrollo directivo, planificación de carreras, retribución y sistemas de incentivos.
- Sistemas de apoyo a la dirección y las funciones de los mismos: planificación, análisis, diseño e implantación de los sistemas de información.

Conocimientos instrumentales.

- Elementos básicos de álgebra lineal, cálculo diferencial e integral, optimización matemática, matemáticas de las operaciones financieras, estadística descriptiva, probabilidad, inferencia estadística, modelos de regresión simple y de variables explicativas.

3.1. Competencias generales y específicas

Las competencias, en términos generales, se entienden como un conjunto de capacidades tales como conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas. Los objetivos fijados hacen necesarias capacidades específicas para cada materia. Su consecución requiere la articulación de capacidades de carácter específico y general mediante la metodología docente empleada, las actividades programadas y los procedimientos de evaluación establecidos. Sin perjuicio de las referencias a las competencias establecidas en redes europeas, la base de las competencias de esta titulación son las establecidas en el Libro Blanco del Título de Grado en Economía y en Empresa, ya que incluye un pormenorizado trabajo de identificación de competencias basado en la opinión de todos los actores interesados.

Las competencias generales que se consideran necesarias para el graduado en Administración y Dirección de Empresas son las siguientes:

Competencias genéricas instrumentales

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
- Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
- Capacidad para la resolución de problemas
- Capacidad de tomar decisiones

Competencias genéricas personales

- Capacidad para trabajar en equipo
- Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- Trabajo en un contexto internacional
- Habilidad en las relaciones personales
- Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales
- Capacidad crítica y autocrítica
- Compromiso ético en el trabajo
- Trabajar en entornos de presión

Competencias genéricas sistémicas

- Capacidad de aprendizaje autónomo
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- Creatividad
- Liderazgo
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Motivación por la calidad
- Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales

Competencias para la aplicabilidad

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Habilidad búsqueda de información e investigación
- Diseño y gestión de proyectos
- Capacidad para la divulgación de las cuestiones económicas

Competencias específicas

En general, el graduado en empresa debe haber adquirido el carácter de un experto, una persona práctica, con habilidades claras, experimentada en su campo, que pueda abordar problemas de gestión con criterios profesionales y con el manejo de instrumentos técnicos.

Por ello debe ser capaz de:

- Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
- Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
- Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
- Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
- Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
- Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido para analizar y conocer el entorno económico relevante para la empresa.
- Entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.
- Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
- Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.
- Leer y comunicarse en más de un idioma, en especial en inglés.
- Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
- Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

Vías y requisitos de ingreso

De acuerdo con el artículo 14.1 del Real Decreto 1393/2007 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, el acceso a las enseñanzas del Título de Graduado en Dirección y Administración de Empresa requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a la que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente. En concreto, pueden acceder al título actual todos los alumnos con COU aprobado o Bachillerato-LOGSE aprobado y superadas las pruebas de selectividad y los mayores de 25 años que superen las pruebas de Acceso a la Universidad.

Pueden acceder también a la titulación, de acuerdo con las condiciones que establezca el Gobierno quienes acreditando una determinada experiencia laboral o profesional, no dispongan de la titulación académica legalmente requerida al efecto con carácter general. A este sistema de acceso podrán acogerse también quienes no pudiendo acreditar dicha experiencia hayan superado una determinada edad.

Perfil de ingreso recomendado

El perfil de ingreso adecuado para aquellos alumnos que vayan a comenzar los estudios de esta titulación debería incluir las siguientes actitudes y destrezas:

- Interés por desarrollar una actividad profesional en el sector de la economía y la empresa.
- Interés por el bienestar social.
- Capacidad para adquirir conocimientos en disciplinas económicas, organizativas y jurídicas.
- Capacidad para distinguir, relacionar y ordenar conceptos.
- Capacidad de análisis de textos, especialmente económicos y jurídicos.
- Capacidad de organización del tiempo de estudio para obtener los resultados de aprendizaje.
- Facilidad para incorporarse a un grupo de trabajo.

Así mismo, debe contar con los conocimientos generales exigidos por las pruebas de acceso a la Universidad y, en particular, es recomendable un adecuado nivel en las siguientes materias:

- Inglés
- Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales

Canales de difusión

La información relativa a los estudios del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas se pretende distribuir a los potenciales estudiantes mediante la utilización, por un lado, de los recursos propios de la Universidad y, por otro, de los instrumentos previstos por la propia Facultad.

Respecto a los sistemas de distribución de información empleados por la UPCT destacamos los siguientes:

- a) La organización de visitas a la Facultad por parte de los distintos institutos del entorno. En estas visitas se pretende explicar el contenido de los estudios del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas y se entrega información a los alumnos sobre la Facultad y actividades extra-académicas. Al mismo tiempo se realiza

una visita a las instalaciones en la que se muestran las aulas, pabellón deportivo, biblioteca, salas de estudio, etc. Simultáneamente, desplazamiento de los alumnos, miembros del equipo decanal y profesores realizan visitas a los institutos para exponer las características del Centro y sus estudios.

- b) La página web general de la Universidad dispone de dos secciones en la front page dedicadas, por un lado, a quienes ya son alumnos y, por otro, a los futuros. En la primera se recoge la información académica, sobre recursos informáticos, sociales y asistenciales, sobre becas y ayudas y servicios complementarios. En la sección relativa a los futuros alumnos se incluye básicamente la información relativa a los requisitos de admisión y la oferta educativa.
- c) Adicionalmente el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU) centraliza las demandas de información que se solicitan a la Universidad vía Internet por cualquier persona.

En cuanto a los sistemas de distribución de la información específicos de la Facultad destaca:

- a) La página Web de la Facultad a la que se accede desde la página Web general de la Universidad ofrece cumplida información sobre los planes de estudio de las titulaciones que se imparten en la Facultad, así como horarios, fechas de exámenes. Igualmente se expone el ideario y normativa interna del Centro, la composición del equipo directivo e información más general sobre ubicación de la Facultad, instalaciones y enlaces con los distintos Departamentos e instituciones de interés. Toda la información específica relativa a las titulaciones que se imparten en la Facultad se incluye en la Guía Académica que se reparte entre los alumnos al comienzo del curso académico.
- b) Por su parte, la Facultad organiza todos los años las “Olimpiadas de la Empresa”, entre los distintos Institutos de la Comarca de Cartagena que desean participar en la misma. A través de las Olimpiadas se pretende dar a conocer la Facultad a los alumnos de secundaria mediante la realización de una prueba teórica y la entrega de premios a aquellos alumnos e Institutos que hayan obtenido la mejor calificación.

Procedimientos y actividades de orientación

El modo en que la Universidad organiza la orientación de los estudiantes de nuevo ingreso está descrito en el Anexo III de esta memoria: *Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación.*

A continuación se relacionan las acciones que se detallan en el anexo referido:

- 1. Acciones de acogida y orientación gestionadas por el centro
 - a) El programa tutor
 - b) La jornada de bienvenida
 - c) La edición de la Guía Académica y de la página web del centro
- 2. Acciones de acogida y orientación gestionadas por la Universidad
 - a) El asesoramiento a los estudiantes de nuevo ingreso
 - b) Programa de apoyo a los estudiantes con discapacidad
 - c) Difusión de material con información de la Universidad y sus titulaciones
 - i) Infoalumno
 - ii) La Guía de matrícula
 - iii) La Agenda Universitaria

4.2. Acceso y admisión

No se contemplan criterios de acceso ni condiciones o pruebas de acceso especiales.

4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

El modo en que la Universidad organiza el apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza está descrito en el Anexo IV 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 una vez matriculados se centralizan a través del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU). En él los estudiantes no solo encuentran la información académica relativa a las distintas titulaciones de la Universidad, también se ofrece orientación en materia de becas de estudio, prácticas en empresa, actividades socioculturales y deportivas. Por último, también se dispone de programas de apoyo específicos para estudiantes discapacitados y para quienes puedan necesitar ayuda psicopedagógica.

Por su parte, la Facultad organiza al comienzo de cada curso académico una charla de bienvenida a los alumnos, en la que se explica la organización y recursos del Centro. De igual forma, también se imparte inicialmente a los alumnos asesoramiento en la utilización de aquellas herramientas de trabajo imprescindibles como el Aula Virtual.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

- De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial, sin que esto suponga necesariamente el reconocimiento de dichos créditos en la obtención del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas.
- El alumno que acceda al título de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas procedente de una titulación perteneciente a la rama de conocimiento Ciencias Sociales y Jurídicas obtendrá el reconocimiento de la totalidad de los créditos obtenidos correspondientes a materias de formación básica.
- El alumno que acceda al título de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas procedente de una titulación perteneciente a una rama de conocimiento diferente a Ciencias Sociales y Jurídicas obtendrá el reconocimiento de la totalidad de los créditos obtenidos en aquellas materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Tras el reconocimiento de créditos expuesto en los dos puntos anteriores, y en el caso de no alcanzar el número total de créditos de formación básica de la titulación de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas, la Comisión de Convalidaciones del centro deberá establecer qué otras materias básicas deberá cursar dentro del plan de estudios del Título de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Se permite también el reconocimiento del resto de créditos no correspondientes a materias básicas de titulaciones pertenecientes a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, bajo los siguientes parámetros:
 - El procedimiento de reconocimiento de créditos se iniciará trasladando la solicitud efectuada por el alumno al departamento cuya materia no debería cursar como resultado del reconocimiento de créditos solicitado. El departamento deberá emitir informe sobre la adecuación de las materias.
 - La Comisión de Convalidaciones del centro evaluará que las competencias y conocimientos adquiridos con la materia aportada se adecua a los de la materia del plan de estudios de Graduado en Administración y Dirección de Empresas, teniendo en cuenta, si los hubiere, el informe del departamento y los informes precedentes en la misma materia, Centro y Universidad.

- En caso de existir adecuación entre las materias aportada y solicitada la Comisión de Convalidaciones reconocerá la materia aportada como equivalente a la materia correspondiente del plan de estudios del Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas.
 - En caso contrario, la Comisión de Convalidaciones denegará el reconocimiento.
 - No obstante, para simplificar y agilizar los procedimientos de los puntos anteriores, la Junta de Facultad podrá aprobar y mantener una tabla de reconocimiento automático de las materias de las restantes titulaciones impartidas en la Universidad Politécnica de Cartagena.
- Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en 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.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Estructura de las enseñanzas

El plan de estudios se ha estructurado en 9 módulos y 25 materias. Estas materias se articulan finalmente como 9 asignaturas de formación básica, 18 asignaturas obligatorias y 26 asignaturas optativas, más el trabajo fin de Grado.

El diseño de los módulos se ha efectuado atendiendo a la propuesta de bloques temáticos realizada para el Grado en Empresa en el capítulo 9 del Libro Blanco para el Título de Grado en Economía y en Empresa, dividiendo el bloque temático “Entorno económico y marco jurídico” en 2 módulos diferentes. Esta propuesta es conforme a las recomendaciones realizadas por la Conferencia de Decanos de las Facultades de Economía y Empresa en las reuniones de 13 y 14 de diciembre de 2007, y de 15 y 16 de mayo de 2008.

MÓDULO	ECTS	MATERIAS
Análisis Económico	34,5	Microeconomía Macroeconomía Econometría
Comercialización e Investigación de Mercados	28,5	Dirección Comercial Complementos de Marketing
Contabilidad	48	Contabilidad Financiera Contabilidad de Gestión Estados Financieros
Entorno Económico	25,5	Economía Española y Mundial Políticas Públicas
Finanzas	37,5	Dirección Financiera Matemática Financiera Gestión Financiera
Marco Jurídico de la Empresa	33	Derecho Privado de la Empresa Derecho Público de la Empresa
Métodos Cuantitativos para la Empresa	37,5	Matemáticas Estadística Informática
Organización de Empresas	46,5	Economía de la Empresa Recursos Humanos Dirección Estratégica Dirección de Operaciones
Trabajo Fin de Grado	12	Trabajo Fin de Grado

El plan de estudios cumple, así mismo, las “Instrucciones Generales de la Universidad Politécnica de Cartagena para la Organización de las Enseñanzas en los Planes de Estudio de Grado”, aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2008 (Anexo V), y que se traducen en:

- Al menos el 75% de los 60 créditos de formación básica inicial se programan en el primer año.
- Los módulos o materias tienen un valor mínimo de 6 ECTS.
- Las asignaturas cuatrimestrales tienen un valor de 4,5 ó 6 créditos y las anuales un valor de 6, 7,5 ó 9 ECTS, excepción hecha para asignaturas correspondientes a materias básicas, que son de un mínimo de 6 créditos.
- Con carácter general, la actividad docente presencial convencional en las materias no supera las 10 horas por crédito ECTS.
- Periodo de prácticas externas optativas con un mínimo de 12 créditos ECTS.
- Programación de actividades o docencia en inglés en al menos 5 asignaturas para la evaluación de un nivel adecuado de habilidades y destrezas del estudiante en el uso hablado y escrito del inglés.
- El Trabajo Fin de Grado tiene una duración de 12 créditos ECTS y su realización se ha programado en el segundo cuatrimestre del cuarto año de la titulación.

- La optatividad es superior a 18 créditos.
- La oferta de asignaturas optativas, en número de créditos, no es superior al triple de los créditos optativos que el alumno debe superar.
- Los estudiantes podrán solicitar el reconocimiento académico de un máximo de 6 créditos que prevé la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. En tal caso esos 6 créditos se transferirán y reconocerán en su expediente académico como equivalentes a los 6 créditos de un módulo o asignatura de carácter optativo.

- **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia**

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación básica	60
Obligatorias	114
Optativas	54
Prácticas externas	0
Trabajo fin de Grado	12
CRÉDITOS TOTALES	240

- **Explicación general de la planificación del plan de estudios**

Las distintas materias que conforman el plan de estudios se impartirán en 8 cuatrimestres de quince semanas cada uno de ellos. Se ha considerado que 1 crédito ECTS equivale a 25 horas de trabajo del alumno. A continuación se muestra la distribución temporal de materias a lo largo de los cuatro años que conforman el programa formativo.

PRIMER CURSO				
Asignaturas	Duración	ECTS	C1	C2
Contabilidad Financiera I *	Anual	9	4,5	4,5
Dirección Comercial I	C2	4,5		4,5
Economía de la Empresa *	Anual	9	4,5	4,5
Estadística Empresarial I *	Anual	7,5	4,5	3
Gestión de los Recursos Humanos	C2	4,5		4,5
Introducción al Derecho Patrimonial *	C2	6		6
Matemáticas de las Operaciones Financieras *	C1	6	6	
Matemáticas para la Empresa I *	C1	6	6	
Microeconomía *	Anual	7,5	4,5	3
TOTALES		60	30	30

SEGUNDO CURSO				
Asignaturas	Duración	ECTS	C1	C2
Contabilidad Financiera II	C1	6	6	
Derecho Mercantil	C2	6		6
Dirección Comercial II	C2	4,5		4,5
Economía Española	C2	6		6
Economía Mundial	C1	6	6	
Estadística Empresarial II	C2	4,5		4,5
Fundamentos de Economía Financiera *	Anual	9	4,5	4,5
Informática de Gestión	C1	6	6	
Macroeconomía	Anual	7,5	3	4,5
Matemáticas para la Empresa II	C1	4,5	4,5	
TOTALES		60	30	30

TERCER CURSO				
Asignaturas	Duración	ECTS	C1	C2
Contabilidad de Gestión	Anual	9	4,5	4,5
Derecho del Trabajo	C2	6		6
Dirección Comercial III	C1	6	6	
Dirección Estratégica	C1	6	6	
Dirección Financiera	C1	4,5	4,5	
Dirección de Operaciones	C1	4,5	4,5	
Econometría	C1	6	6	
Optativas (elegir 4):	C2	18		18
Ampliación de Informática de Gestión	C2	4,5		4,5
Complementos de Inversión y Financiación	C2	4,5		4,5
Consolidación	C2	4,5		4,5
Contabilidad de Sociedades	C2	4,5		4,5
Decisiones Empresariales y Mercados	C2	4,5		4,5
Derecho Privado de la Empresa	C2	4,5		4,5
Economía Monetaria y Bancaria	C2	4,5		4,5
Economía y Desarrollo Sostenible	C2	4,5		4,5
Gestión del Circulante	C2	4,5		4,5
Investigación Operativa	C2	4,5		4,5
TOTALES		60	31,5	28,5

CUARTO CURSO				
Asignaturas	Duración	ECTS	C1	C2
Análisis de Estados Financieros	C1	6	6	
Derecho Financiero y Tributario	C1	6	6	
Trabajo Fin de Grado	C2	12		12
Optativas (elegir 4):	C1	18	18	
Creación Publicitaria	C1	4,5	4,5	
Dirección de Personal	C1	4,5	4,5	
Dirección Estratégica de Operaciones	C1	4,5	4,5	
Dirección Financiera Internacional	C1	4,5	4,5	
Gestión del Conocimiento	C1	4,5	4,5	
Health Economics and Economics of the Health Services	C1	4,5	4,5	
Topics in Applied Economics	C1	4,5	4,5	
Optativas (elegir 4):	C2	18		18
Análisis Bursátil	C2	4,5		4,5
Análisis de las Políticas Públicas	C2	4,5		4,5
Análisis Económico y Financiero	C2	4,5		4,5
Contabilidad Informatizada	C2	4,5		4,5
Derecho Público de la Empresa	C2	4,5		4,5
Dirección de Ventas	C2	4,5		4,5
Estructura y Gestión del Sector Agroalimentario	C2	4,5		4,5
Marketing Internacional y Comercio Exterior	C2	4,5		4,5
Sistemas de Gestión Avanzada	C2	4,5		4,5
Prácticas en empresas	C2	18		18
TOTALES		60	30	30

* Formación básica = 60 ECTS

- **Mecanismos de coordinación docente**

La coordinación docente de la titulación es abordada en un principio en el marco de una estructura dependiente de la Comisión Académica del centro para evitar disfunciones, solapamientos, vacíos, lagunas o picos y valles en el esfuerzo requerido a los alumnos, en el seguimiento y desarrollo de los contenidos de cada una de las materias que forman el plan de estudios.

Además, existe un responsable para cada uno de los ocho módulos existentes en el plan de estudios, que es el encargado de coordinar los contenidos de las materias integrantes del módulo. En el caso concreto de las prácticas externas la coordinación la realiza directamente el vicedecano encargado de las relaciones de la Facultad con las empresas.

La coordinación entre los ocho módulos se realiza adicionalmente por curso, de forma que existen cuatro coordinadores, uno por cada curso académico, cuya función es velar porque no se producen coincidencias ni lagunas de contenidos entre las materias dentro de un mismo curso.

Por último, la propia Comisión Académica vela porque se produzca la coordinación necesaria entre cursos y módulos, llegando a coordinar los contenidos a nivel de asignatura.

Por tanto, existen tres niveles de coordinación docente del título de Grado en Administración y Dirección de Empresas cuyo responsable en cada plano de actuación será:

- Coordinación del Grado, gestionado por parte de la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias de la Empresa, que asegura la impartición de todos los módulos, y en particular la obtención por parte del alumnado de las competencias y habilidades que concederá la titulación, mediante la coordinada impartición de todos los módulos previstos en todos y cada uno de los cursos y cuatrimestre según los cronogramas establecidos en la coordinación de cada curso y módulo.
- Coordinación por módulo, gestionado por el Departamento o Área de Conocimiento responsable de su impartición, que supervisa y tutela la coordinación de los contenidos del módulo para asegurar la adecuada provisión de competencias y habilidades a lo largo de los diferentes cursos de su impartición.
- Coordinador por curso (primero, segundo, tercero y cuarto), nombrado por la Comisión Académica entre el profesorado de cada curso, que asegura la coordinación de las distintas materias existentes en cada curso o cuatrimestre, y en particular el cronograma de la impartición de sus contenidos, para asegurar la distribución uniforme del esfuerzo del alumno durante el cuatrimestre y curso, evitando picos de esfuerzo entre el alumnado.

5.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

El procedimiento completo de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida se recoge en el Anexo VI.

A continuación se incluye un breve resumen de estos procedimientos:

- **Movilidad de estudiantes de la UPCT a otras instituciones de educación superior.**

El Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) elabora el primer informe que se envía al Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE). Este informe incluye la previsión del número de estudiantes de la UPCT que participarán en la nueva convocatoria del programa y la solicitud de financiación para las becas de estos estudiantes. Elaborado el informe, se envía al OAPEE que devuelve un convenio de financiación firmado. Una vez que los convenios bilaterales con otras instituciones de educación superior están actualizados y que se dispone del convenio de financiación del OAPEE, se elabora la convocatoria anual del programa europeo LLLP (programa de movilidad europeo) de la UPCT.

Elaborada la convocatoria, el SRI difunde a los estudiantes información sobre la misma, mediante: jornadas informativas organizadas en los centros, folletos y carteles informativos distribuidos en los centros, entrevistas en medios de comunicación locales, listas de distribución de correo electrónico de los estudiantes de la UPCT y web del SRI. Al mismo tiempo, los estudiantes pueden solicitar información en las instalaciones del SRI o por teléfono.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se elabora el listado de candidatos. Este listado se envía al Servicio de Idiomas (para que prepare las pruebas de idiomas) y a los Coordinadores de los diferentes acuerdos bilaterales de cada centro.

Baremadadas las solicitudes, se elaboran dos listados provisionales: estudiantes seleccionados y suplentes, que se publican en los tabloneros de anuncios del SRI y de los distintos centros de la UPCT, indicando el plazo y la manera de presentar las reclamaciones que son resueltas por la Comisión del programa europeo de su Centro. Resueltas las reclamaciones por la Comisión, ésta elabora los listados definitivos y los envía al SRI que una vez que los recibe, los publica de nuevo en los tabloneros de anuncios del SRI y de los distintos centros de la UPCT.

Seleccionados los candidatos, se elabora la documentación que requiere el programa y se distribuye. Parte de esa información se queda en el SRI, otra se envía al Centro de origen del estudiante y otra al Centro de destino. Ésta última tiene que ser devuelta por el Centro indicando que aceptan al estudiante. Enviada la documentación, el SRI prepara una jornada de información dirigida a todos los estudiantes que van a participar en la convocatoria para explicarles, de nuevo, el programa. Una vez que todos los estudiantes son aceptados en sus Centros de destino, el SRI los cita para mantener con ellos una entrevista individual. En esas entrevistas los Auxiliares les explican las particularidades del Centro y la ciudad de destino, así como sugerencias de otros estudiantes que ya han estado allí y demás información que pueda facilitar su adaptación.

Llegados a este punto el estudiante se desplaza a la ciudad de destino y el SRI espera recibir de él el certificado de llegada. Una vez recibido realiza el primer pago de la beca (los siguientes dos pagos se realizan, uno a mitad de la estancia y otro a su regreso).

Cuando el estudiante regresa se elabora o se recoge la documentación que requiere el programa y se aplica el procedimiento de reconocimiento de créditos (normativa de la UPCT en el marco del programa de movilidad europeo LLLP).

En el mes de marzo el SRI elabora un informe provisional sobre la movilidad real que se ha producido hasta ese momento y la prevista hasta finales de curso (número de estudiantes, tiempo de la estancia de cada uno de ellos, ...). Este informe se envía a la OAPEE. En el mes de septiembre el SRI elabora el informe final sobre la movilidad producida realmente (número de estudiantes que hasta ese momento han participado en el programa, tiempo de la estancia de cada uno de ellos, ...). Este informe se envía también a la OAPEE.

▪ **Movilidad de estudiantes de otras instituciones de educación superior a la UPCT.**

Al inicio de cada convocatoria el SRI envía información sobre la UPCT y Cartagena, a todas las universidades con las que existen acuerdos bilaterales. El SRI de la UPCT recibe las solicitudes de los Centros de origen de los estudiantes, analiza la documentación presentada y la envía al Coordinador del acuerdo bilateral del Centro. Éste la analiza e indica al SRI si es posible aceptar al estudiante (la aceptación se vincula a la posibilidad de que el estudiante realice la actividad docente que quiere).

Con la aceptación del estudiante, el SRI se dirige al Centro de origen y al estudiante a quien informan de algunos detalles que facilitarán su estancia. Cuando el SRI recibe al estudiante vuelve a darle información, le ponen en contacto con su padrino y tramitan su certificado de llegada.

Además de la atención individual el SRI organiza una jornada de bienvenida común a todos ellos en la que los responsables de los servicios de la UPCT informan sobre las actividades y explican los procedimientos a seguir para hacer uso de ellos (carné de transeúnte, uso de las instalaciones deportivas, carné de biblioteca, etc.).

Para cerrar la estancia del estudiante, el SRI envía a la Universidad de origen el expediente académico.

- **Movilidad de estudiantes de la UPCT a otras instituciones de educación superior españolas.**

Entre noviembre y diciembre de cada curso académico se firman los convenios por titulaciones, por un determinado número de plazas y periodos. Durante la segunda quincena de enero se remiten los convenios a la CRUE que publica en su página web la relación de plazas ofrecidas por las Universidades españolas.

En el mes de febrero se abre el plazo nacional de solicitud de movilidad en las Universidades de origen. Antes del 20 de marzo se resuelve las solicitudes. Las plazas se adjudican en función de la puntuación total obtenida. No se podrán dar más plazas que las aceptadas en los convenios. Adjudicadas las plazas se hacen públicos los resultados a los interesados y se comunica el plazo para posibles reclamaciones. Recibidas y resueltas las reclamaciones se publica la lista definitiva y se comunica el plazo para renunciar al intercambio.

Antes del 15 septiembre el estudiante y el Coordinador del acuerdo bilateral cumplimentan el acuerdo académico y durante la segunda quincena el estudiante lleva a cabo su matrícula como estudiante de intercambio en su Centro de origen. Se remiten los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio a las universidades de destino y, una vez que éstos se incorporen, las universidades de destino lo comunicarán a las universidades de origen.

Transcurrida la estancia, los Centros remiten las calificaciones en cada una de las convocatorias a las que tenga derecho el estudiante en la Universidad de destino en el modelo de Acta establecido. Finalizado el intercambio el estudiante presenta un informe de la actividad desarrollada. En el caso de intercambio con Beca Séneca se efectúan los controles académicos que el MEC determina.

- **Movilidad de estudiantes de otras instituciones de educación superior españolas a la UPCT.**

Se reciben de la Universidad de origen los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio. Conocidos los nombres de los estudiantes se entra en contacto con ellos y se les proporciona información sobre la Universidad y la ciudad. Una vez que los estudiantes llegan a la UPCT, se remiten a sus universidades de origen sus nombres y se les proporciona la información y el asesoramiento que requieren.

Acabada la estancia, se remiten sus calificaciones a la Universidad de origen en el modelo de Acta establecido.

5.2.1. Programa propio de acciones de movilidad de la Facultad de Ciencias de la Empresa

1. Modalidades

La Facultad de Ciencias de la Empresa participa en los siguientes programas de intercambio para sus alumnos y profesorado que tengan relación con el título de Grado:

- **Sócrates/Erasmus**

Programa de ayudas financieras que permite a los alumnos, que hayan finalizado el 75% de los créditos del primer año de carrera, realizar un período de estudios en otro estado miembro de la Unión Europea o en cualquier otro país participante, y recibir un reconocimiento pleno de dichos estudios en la Universidad de origen.

- **Programa de intercambio nacional (SICUE)**

Con el objeto de brindar a los estudiantes la posibilidad de cursar parte de sus estudios en una universidad distinta a la suya, las Universidades españolas que integran la CRUE han establecido un programa de movilidad de estudiantes denominado Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).

Los estudiantes pueden solicitar la movilidad en función de las plazas ofrecidas por su Universidad de origen. La Universidad Politécnica de Cartagena ha firmado más de 100 convenios con otras universidades para el intercambio de estudiantes.

El Programa SICUE es apoyado por un programa de becas, el Programa español de ayudas para la movilidad de estudiantes "Séneca" del Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Criterios de reconocimiento académico

Actualmente, el reconocimiento académico de los estudios durante una estancia Erasmus en otra Universidad puede hacerse de varios modos:

- a) Reconocimiento de las asignaturas cursadas como equivalentes a asignaturas concretas del plan de estudios del alumno.
- b) Reconocimiento de las asignaturas cursadas como bloques de créditos de asignaturas optativas.

Con la información disponible el alumno y el profesor coordinador del acuerdo bilateral Erasmus deben preparar una "Propuesta de reconocimiento académico", según los casos antes definidos:

a) Reconocimiento de asignaturas concretas de carácter no optativo del plan de estudios de la UPCT.

En este caso, el alumno, con la asistencia del coordinador correspondiente, debe solicitar un informe de equivalencia para cada asignatura cuyo reconocimiento se desea al departamento de la UPCT que la imparta. Para ello debe adjuntar los programas de las asignaturas y cuanta información permita el conocimiento lo más completo posible del contenido de la asignatura en destino. Tras la estancia y la presentación del certificado oficial de haber aprobado la materia se trasladará la calificación a la asignatura de la que se derivó el informe favorable de equivalencia.

b) Reconocimiento de las asignaturas cursadas como bloques de créditos de asignaturas optativas

No se busca la equivalencia "asignatura destino - asignatura origen", sino que con esta opción se pretende ampliar la oferta de asignaturas optativas, incluyendo otras materias relevantes para la formación del alumno, que se impartan en las universidades socias. En este caso, el alumno deberá conseguir la aprobación por parte del Vicedecano correspondiente, antes de la partida (siempre que se trate de asignaturas "razonables" y relacionadas con su titulación). Una vez finalizado el periodo de estudios, las asignaturas superadas en destino serán reconocidas automáticamente, por bloques de créditos de asignaturas optativas, sin ningún otro procedimiento de aprobación por parte del centro.

▪ Baremo adjudicación Becas Erasmus

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión ERASMUS procederá a baremar los expedientes académicos de los solicitantes y sus conocimientos lingüísticos, según los criterios establecidos a continuación.

La resolución provisional de estudiantes seleccionados y suplentes se hará pública en el Centro y en el Servicio de Relaciones Internacionales. Contra dicha resolución cabe presentar reclamación en la Dirección del Centro, dentro del plazo de 7 días naturales a contar desde su fecha de publicación. Transcurrido dicho plazo y resueltas las posibles reclamaciones, se publicará la resolución de adjudicación definitiva.

Los criterios son:

1. Superar la prueba establecida por el Servicio de Idiomas de la UPCT y adecuada al idioma/s necesario/s para cursar los estudios en la universidad de destino.

2. Para los alumnos que cumplan el requisito anterior, el expediente académico se valorará aplicando la siguiente fórmula:

[X por a] donde "X" es la media de las notas de las asignaturas aprobadas y "a" un coeficiente corrector aplicado como sigue:

a= 1'0 si el estudiante está matriculado en el curso que le corresponde del plan de estudios;

a= 0'9 si ha perdido un año, observable por el número de asignaturas suspendidas o no presentadas;

a= 0'8 si, con consideración igual a lo anterior, perdió dos años, y así sucesivamente.

3. Para expedientes con puntuaciones iguales se decidirá favorablemente por el alumno al que le falten menos créditos para concluir sus estudios.

3. Acciones de fomento de la movilidad

▪ Semana Erasmus

La "Semana del estudiante Erasmus" que se organiza en la Facultad de Ciencias de la Empresa tiene como misión dar a conocer a los estudiantes y profesores el programa Erasmus que, auspiciado por la Comisión Europea, persigue la movilidad de alumnos y docentes entre universidades de la Unión Europea y otros países asociados, como medio de difusión y promoción del intercambio de conocimientos, cultura, formación, idiomas y experiencias.

Las actividades de la semana son fundamentalmente informativas, se monta un stand donde se ofrece información a los estudiantes sobre las diferentes universidades de destino, y en la que también participan los Erasmus visitantes. De igual modo, se organizan charlas informativas: una sobre las becas Erasmus a cargo del servicio de relaciones internacionales de la Universidad, y otras sobre las becas Leonardo de prácticas en empresas por Europa a cargo de la Fundación Universidad Empresa.

▪ Comisión Erasmus

La constituye un equipo de 5 profesores voluntarios adscritos al centro. Este equipo está coordinado por el Vicedecano de Relaciones Internacionales del Centro. Para incentivar la participación de profesores voluntarios, se les concederá una reducción de créditos equivalente a la obtenida por la dirección de un PFC (en la actualidad 1,5 créditos).

Las tareas principales encomendadas al equipo serán:

1. Analizar el estado de los acuerdos ERASMUS vigentes para su centro, identificando los más activos y los acuerdos con poca o ninguna movilidad.
2. Definir una lista de socios (universidades o centros) privilegiados con los que se intensifiquen las relaciones. Este punto podrá ir acompañado de la propuesta de nuevos acuerdos.
3. Para, como mínimo, estos socios privilegiados, se estudiarán en particular con más detalles sus planes de estudio, para
 - a. Establecer una lista de asignaturas de destino que podrán ser reconocidas automáticamente como asignaturas optativas por movilidad internacional.
 - b. De manera opcional, si el equipo detecta que alguna asignatura de destino es claramente equivalente en contenidos y carga de créditos a alguna asignatura troncal u obligatoria de los últimos cursos de nuestros planes de estudio, realizar los contactos con los profesores responsables para acordar el reconocimiento casi automático.

4. Intensificar las relaciones con los socios privilegiados. Esta intensificación podría por ejemplo pasar por la propuesta de reciprocidad para el reconocimiento automático de algunas de nuestras asignaturas, o por comunicarles una lista actualizada de áreas en las que los alumnos Erasmus “incoming” pueden realizar su proyecto aquí en la UPCT.
5. Explorar las posibilidades de acuerdos de doble titulación con algún socio privilegiado, o/y la integración en alguna de las redes europeas de universidades politécnicas. Para la intensificación de las relaciones, se contará con una convocatoria de ayuda a la movilidad de profesores, lanzada desde el Vicerrectorado de Calidad y Convergencia.

▪ **Ayudas adicionales**

Adicionalmente la Facultad se oferta una convocatoria por curso académico en la que se concede una dotación económica para ayuda al desplazamiento dentro de los programas de intercambio que se reparte proporcionalmente con el número de solicitudes.

4. Universidad de intercambio Erasmus

Desde el equipo decanal se entiende que esta iniciativa de intercambio internacional es beneficiosa para la formación de nuestros alumnos, así como para estrechar lazos y abrir vínculos de investigación y docencia de nuestro profesorado con otras universidades europeas.

Se ofrece una total de 35 becas, en 21 universidades europeas, siendo los países de destino Francia, Italia, Alemania, Austria, Polonia, Rumanía, Eslovaquia, Rep. Checa, y Portugal.

Los idiomas en los que se cursan los estudios son Inglés, Francés, Alemán, Italiano y Portugués.

La relación de Universidades es la siguiente:

PAÍS	UNIVERSIDAD	ÁREA DE ESTUDIO	Nº DE BECAS	IDIOMA	DURACIÓN BECA
Alemania	Fachhochschule Osnabrück	Ciencias Empresariales Con Idiomas	2	Alemán	5 meses
Alemania	Universität Bremen	Ciencias Empresariales	2	Alemán	9 meses
Austria	Fachhochschule St. Pölten	Ciencias Empresariales	1	Alemán	9 meses
Eslovaquia	University Of Slovak	Agriculture And Economics	2	Inglés	5 meses
Francia	École Supérieure De Commerce De Montpellier	Ciencias Empresariales	4	Francés	10 meses
Francia	Université De Caen Basse-Normandie – Faculté De Sciences Économiques Et De Gestion	Ciencias Empresariales	1	Francés	10 meses
Francia	Université De Caen Basse-Normandie – Iut Cherbourg Manche	Marketing Y Gestión De Ventas	2	Francés	9 meses
Francia	Université Jean Monnet – Iut Saint Etienne	Ciencias Empresariales	1	Francés	9 meses
Francia	Université D'Orléans	Ciencias Empresariales Con Idiomas	1	Francés	9 meses
Francia	Université Paris Descartes	Ciencias Empresariales	2	Francés	9 meses
Italia	Università Di Bologna	Ciencias Empresariales	1	Italiano	6 meses
Italia	Università Degli Studi Di Verona	Ciencias Empresariales	2	Italiano	6 meses
Polonia	Academy Of Humanities And Economics In Lodz	Ciencias Empresariales	2	Inglés	5 meses
Polonia	Leon Kozminski Academy Of Entrepreneurship And Management	Ciencias Empresariales	1	Inglés	10 meses

PAÍS	UNIVERSIDAD	ÁREA DE ESTUDIO	Nº DE BECAS	IDIOMA	DURACIÓN BECA
Polonia	University Of Warsaw	Ciencias Empresariales	2	Inglés	10 meses
Portugal	Instituto Politécnico De Setúbal	Ciencias Empresariales	1	Portugués	10 meses
Portugal	Universidade Do Algarve	Ciencias Empresariales Con Idiomas	2	Portugués	9 meses
República Checa	Silesian University In Opava	Ciencias Empresariales	1	Inglés	5 meses
Rumanía	Academia De Studii Economice – Bucarest	Ciencias Empresariales Con Idiomas	2	Inglés	5 meses
Rumanía	“Alexandru Ioan Cuza” University Of Iasi	Ciencias Empresariales	2	Inglés	6 meses
Rumanía	Universitatea “Ovidius” Constanta	Ciencias Empresariales	1	Inglés	9 meses

5. Convenios bilaterales internacionales

Conscientes de la importancia de internacionalizar el centro y ofrecer a nuestros alumnos una formación competitiva en un mercado europeo se está en proceso de negociaciones con universidades europeas para establecer acuerdos de doble titulación.

Se está en proceso de elaboración de los convenios de dobles titulaciones con las siguientes universidades:

- Escuela Superior de Comercio de Montpellier (Francia)
- Fachhochschule Osnabrück (Alemania)
- Universidad de Algarve (Portugal)

Adicionalmente, y para fomentar la movilidad internacional del profesorado, durante 2008-09, se han promovido dos convenios bilaterales de intercambio de profesorado con la Iowa State University (US) y la VU University of Amsterdam.

Se está en proceso de firma de un convenio bilateral para intercambio de profesorado y alumnado con la Universidad Técnica Federico Santa María (Chile).

5.3. Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

A continuación se describen los módulos de los que consta el plan de estudios. Para describir las unidades organizativas de que consta el plan de estudios se utiliza el módulo como nivel de estructuración.

Para cada módulo se especifica:

- Denominación del módulo, el número de créditos ECTS y su carácter.
- Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios.
- Competencias y resultados de aprendizaje que el estudiante adquirirá en dicho módulos.
- En su caso, requisitos previos que han de cumplirse para poder acceder a dicho módulo.
- Actividades formativas del módulo y su distribución en créditos ECTS, metodología y relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Actuaciones dirigidas a la coordinación de las actividades formativas y sistemas de evaluación.
- Sistema de evaluación.
- Materias de que consta el módulo, incluyendo denominación de las asignaturas de que se compone cada materia, número de créditos ECTS de cada asignatura y carácter (formación básica, obligatorio u optativo) de las mismas.

- Breve descripción de contenidos.
- Comentarios o información adicional.

Denominación del módulo:
ANÁLISIS ECONÓMICO

Créditos ECTS:
34,5

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por tres materias programadas del siguiente modo:

- Microeconomía: Primer curso (anual) y sexto cuatrimestre.
- Macroeconomía: Segundo curso (anual) y sexto cuatrimestre.
- Econometría: Quinto cuatrimestre.

**COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE
ADQUIERE CON DICHO MÓDULO**

Competencias generales

1. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
2. Capacidad de organización y planificación
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
4. Capacidad de análisis y síntesis
5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
6. Capacidad para la resolución de problemas
7. Capacidad para trabajar en equipo
8. Habilidad en las relaciones personales
9. Capacidad crítica y autocrítica
10. Compromiso ético en el trabajo
11. Trabajar en entornos de presión
12. Capacidad de aprendizaje autónomo
13. Creatividad
14. Liderazgo
15. Iniciativa y espíritu emprendedor
16. Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales
17. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
18. Habilidad búsqueda de información e investigación
19. Diseño y gestión de proyectos
20. Capacidad para la divulgación de cuestiones económicas

Competencias específicas

- a) Comprensión y dominio del proceso de modelización en economía
- b) Familiarización con los elementos básicos del funcionamiento de la economía de mercado.
- c) Capacidad para distinguir la eficiencia de las distintas estructuras de mercado estudiadas y su posible regulación
- d) Capacidad de aplicación a la realidad de los conocimientos adquiridos
- e) Entendimiento de las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía
- f) Comprensión y dominio de las decisiones estratégicas en diferentes estructuras de mercado
- g) Dominio y aplicación de modelos básicos de econometría a través de análisis de datos reales y de simulaciones
- h) Interpretación de la relación entre análisis económico y medio ambiente
- i) Comprensión y dominio de los modelos de valoración económica del medio ambiente
- j) Dominio y aplicación de los modelos de gestión de recursos renovables y no renovables
- k) Familiarización con los elementos básicos del funcionamiento agregado de la economía de mercado
- l) Comprensión y dominio del modelo básico de comportamiento en el corto plazo del mercado de bienes y servicios y del mercado monetario y financiero
- m) Comprensión y dominio de la interacción y funcionamiento de la oferta y demanda agregada en el medio plazo
- n) Comprensión y dominio del modelo básico del crecimiento económico

Denominación del módulo:
ANÁLISIS ECONÓMICO

Créditos ECTS:
34,5

- o) Capacidad para reconocer la integración de la empresa y el sector bancario a dos niveles: micro y macroeconómico
- p) Capacidad de análisis e interpretación de diferentes ratios financieros para la toma de decisiones empresariales
- q) Comprensión de diferentes problemas monetarios y financieros de la economía española
- r) Identificación de los componentes de un modelo econométrico
- s) Capacidad para aplicar un contraste de hipótesis a un caso real
- t) Capacidad para identificar los principales problemas asociados al incumplimiento de las hipótesis habituales y resolución de los mismos
- u) Capacidad para elaboración de predicciones y análisis de su fiabilidad

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

Materia 1 MICROECONOMÍA	Materia 2 MACROECONOMÍA	Materia 3 ECONOMETRÍA
- Microeconomía. 7,5 ECTS. Formación Básica	- Macroeconomía. 7,5 ECTS. Obligatoria	- Econometría. 6 ECTS. Obligatoria
- Decisiones Empresariales y Mercados. 4,5 ECTS. Optativa	- Economía Monetaria y Bancaria. 4,5 ECTS. Optativa	
- Economía y Desarrollo Sostenible. 4,5 ECTS. Optativa		

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas en cada una de las asignaturas que componen el módulo se articularán en torno al crédito ECTS y la experiencia piloto del EEES llevada a cabo en algunas de las asignaturas de las materias del módulo. Esos créditos ECTS se distribuirán en las acciones que a continuación se relacionan, considerando su participación en el ECTS y las competencias que se adquieren con dichas actuaciones:

1. Clases expositivas y trabajo de grupos cooperativos de aprendizaje informal (GACI) (11,50 ECTS)

Dos tercios de los 11,50 ECTS corresponden a clase teórica presencial y el resto a clase práctica presencial con la participación del estudiante. Competencias: 7, 8, 9, 10 y 11. Microeconomía: a-k; Macroeconomía: l-q; y Econometría: r-u.

2. Clases tutorizadas para grupos formales de aprendizaje cooperativo (GFAC) (6,90 ECTS)

De los 6,90 ECTS, un tercio corresponde a clase práctica presencial y los dos tercios restantes a trabajo autónomo del estudiante vigilado por el profesorado. Competencias: 7, 8, 9, 10 y 11. Microeconomía: a-k; Macroeconomía: l-q; y Econometría: r-u.

3. Colecciones de problemas básicos; lecturas obligatorias y evaluaciones (4,60 ECTS)

El 100% de los 4,60 ECTS corresponden a trabajo autónomo del estudiante, distribuidos en tres cuartos entre problemas básicos y lecturas obligatorias y el resto en evaluaciones. Competencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20. Microeconomía: a-k; Macroeconomía: l-q; y Econometría: r-u.

4. Proyectos y colecciones de problemas en grupos formales (11,50 ECTS)

El 100% corresponde a trabajo autónomo del estudiante. Competencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,

9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20. Microeconomía: a-k; Macroeconomía: l-q; y Econometría: r-u.

5. Tutorías convencionales en despacho del profesor

No se computan por considerarlas optativas por los alumnos y se interpretan recogidas, por tanto, dentro de los hitos 2, 3 y 4 anteriores que se han definido con su peso como trabajo autónomo del estudiante.

Para una mayor claridad expositiva estos cinco hitos en el conjunto de ECTS del módulo representan un 40% (13,8 ECTS) de clase presencial teórica y práctica, un 55,5% y 44,5% respectivamente; y un 60% (20,7 ECTS) el trabajo autónomo del estudiante, tutorías y evaluaciones

Como apoyo a las actividades formativas se utilizará Aula Virtual lo que contribuirá principalmente al aumento de la destreza en el uso de nuevas tecnologías y al aumento de la capacidad de aprendizaje autónomo.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Evaluación continua mediante:

- Lecturas obligatorias individuales.
- Problemas obligatorios individuales.
- Proyectos grupales en grupos formales de aprendizaje cooperativo. Exposición en clase.
- Problemas grupales en grupos formales de aprendizaje cooperativo. Exposición en clase.
- Actividades en clase de grupos formales e informales (puzzle).
- Participación activa en clase (Educlick).

Exámenes parciales y finales

Sistema de calificaciones:

- Examen: 60% de la nota. Para poder realizarlo hay que tener entregados todos los problemas y lecturas obligatorias individuales.
- Proyectos y problemas grupales: 40% de la nota.
- Puntos extra: Por buen funcionamiento grupal; por participación en clase; por exposiciones en clase; por calidad de lecturas y problemas individuales; por lecturas en inglés.
- Penalizaciones: Por no asistencia a exposiciones de proyectos o problemas grupales.

Breve descripción de contenidos de cada materia

Microeconomía

La asignación de recursos y los sistemas económicos: El sistema de mercado. Los modelos económicos. La demanda. La producción y los costes. El mercado de competencia perfecta. El monopolio. Eficiencia en los mercados y posibles regulaciones. Introducción: Características básicas de competencia perfecta, monopolio, oligopolio, competencia monopolística y cárteles. Decisiones estratégicas sobre producción y precios en mercados monopolísticos y oligopolísticos. Decisiones estratégicas en gasto para publicidad y para investigación y desarrollo. Realidad económica y decisiones empresariales. Análisis económico y medio ambiente: Recursos naturales y derechos de propiedad. Valoración económica del medio ambiente. Gestión de recursos naturales renovables y no renovables. Política ambiental y desarrollo sostenible.

Macroeconomía

Análisis del corto plazo, mercados de bienes y servicios y mercado monetario y financiero: relaciones y limitaciones. Análisis del medio plazo, mercado de trabajo i oferta y demanda

Denominación del módulo:
ANÁLISIS ECONÓMICO

Créditos ECTS:
34,5

agregada: interacciones y consecuencias. Análisis del largo plazo, crecimiento económico: hechos y explicaciones. Relevancia de expectativas y economías abiertas en el sistema económico. Sistema financiero visión de conjunto, su función en una economía monetaria. Estructura del sistema financiero español. Flujos financieros de la economía española. El Banco de España y sus funciones. La política monetaria común. Las entidades de crédito en España. Los mercados monetarios y de capitales. El tipo de interés y la selección de cartera. La empresa bancaria: análisis de su estado financiero, de sus principales ratios y medidas de performance, análisis de su riesgo y estudio de los instrumentos de regulación bancaria.

Econometría

Modelo de regresión múltiple: problemas de estimación y de inferencia. Contrastes de hipótesis. Modelos de regresión con variables dicotómicas. Violación de los supuestos del Modelo Clásico: multicolinealidad, heterocedasticidad, autocorrelación, especificación errónea de los modelos, distribución no normal en el término de perturbación aleatoria.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Créditos ECTS:
28,5

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por cuatro materias programadas del siguiente modo:

- Dirección Comercial: Segundo, cuarto y quinto cuatrimestre.
- Complementos de Marketing: Séptimo y octavo cuatrimestre.

**COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE
ADQUIERE CON DICHO MÓDULO**

Competencias generales

1. Capacidad de razonamiento crítico
2. Capacidad de organización y planificación de recursos y actividades
3. Capacidad de análisis y síntesis
4. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
5. Aprendizaje autónomo
6. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
7. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
8. Capacidad de resolución de problemas
9. Iniciativa y espíritu emprendedor
10. Liderazgo
11. Toma de decisiones
12. Trabajo en equipo
13. Creatividad
14. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
15. Comunicación oral y escrita en la lengua extranjera

Competencias específicas

- a) Conocer las principales funciones de marketing.
- b) Capacidad de tomar decisiones de marketing.
- c) Capacidad de pensar de forma creativa sobre problemas de marketing
- d) Capacidad de plantear un análisis estratégico de marketing
- e) Capacidad para escoger la técnica adecuada de investigación de mercados e interpretar resultados
- f) Comprender y analizar el comportamiento del cliente
- g) Capacidad de planificar operaciones de comercio exterior y marketing internacional
- h) Capacidad para planificar y organizar el equipo de ventas

Denominación del módulo:

COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Créditos ECTS:

28,5

- i) Capacidad para desarrollar el reclutamiento, la formación y remuneración de los vendedores
- j) Capacidad de negociación con proveedores y distribuidores
- k) Capacidad para realizar de campaña de comunicación.
- l) Conocer y utilizar herramientas informáticas de diseño publicitario

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

**Materia 1
DIRECCIÓN COMERCIAL**

- Dirección Comercial I. 4,5 ECTS. Obligatoria
- Dirección Comercial II. 4,5 ECTS. Obligatoria
- Dirección Comercial III. 6 ECTS. Obligatoria

**Materia 2
COMPLEMENTOS DE MARKETING**

- Marketing Internacional y Comercio Exterior. 4,5 ECTS. Optativa
- Dirección de Ventas. 4,5 ECTS. Optativa
- Creación Publicitaria. 4,5 ECTS. Optativa

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Clases teóricas (6,2 ECTS)

Se desarrollarán en aula teórica y consistirán en la exposición por parte del profesor de los contenidos básicos de la materia. Para ello, se apoyará en el uso de pizarra, pizarra electrónica, retroproyector, cañón de vídeo y/o otros medios audiovisuales. Se pretende con ellas que el alumno adquiera las competencias 1, 2, 3, 4, 5, a, l y que adquiera una base teórica para llevar a la práctica las competencias b, d, e, f, g, h, i, j, k.

Clases prácticas (5,2 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase salvo en el caso de ejercicios a resolver con ayuda de ordenadores o la red, en cuyo caso se utilizará el aula de informática. También se incluyen las salidas divulgativas. Se pretende con ellas que el alumno adquiera o potencie las competencias 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, b, d, e, f, g, h, i, j, k, l.

Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones finales (17,1 ECTS)

Aparte de la preparación de los exámenes en aquellos casos en que estos se establezcan, el alumno deberá realizar los trabajos tutorizados propuestos por el profesor. Se pretende con ello que el alumno adquiera o potencie las competencias 1, 2, 3, 4, 5, 11, 13, 14, 15, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

El tipo de evaluación es específico de cada una de las asignaturas de las diferentes materias. No obstante, las asignaturas se evaluarán, aunque con diferente ponderación, atendiendo a tres criterios básicos: prácticas en clase (con un máximo del 20% para asignaturas obligatorias y 80% para optativas), realización de trabajos tutorizados (con un máximo del 30% para asignaturas obligatorias y 60% para optativas) y prueba teórico-práctica (con un máximo del 70% para asignaturas obligatorias y 50% para optativas).

Las prácticas en clase consistirán en la realización de casos prácticos, ejercicios numéricos o la creación o diseño de nuevos productos, campañas publicitarias, etc. La realización de estas prácticas podrá ser individual o por grupos. Los criterios de calidad para cada una de las prácticas realizadas son los siguientes:

- Presentación de las actividades realizadas en clase
- Inclusión y valoración de todas las actividades

- Corrección en su realización
- Claridad expositiva
- Estructuración y sistematización
- Originalidad y creatividad
- Capacidad crítica y autocrítica
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía

Los trabajos versarán sobre contenidos relacionados con la materia de la asignatura y podrán ser realizados en grupos o individualmente, según criterio del profesor. Los trabajos serán expuestos por los alumnos en clase, para ser analizados por el resto de alumnos con el objetivo de ampliar su conocimiento sobre el tema. Los criterios de calidad para valorar el trabajo serán:

- Presentación del trabajo
- Inclusión de todos los puntos acordados
- Dominio y precisión para su formulación
- Coherencia entre los elementos
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía
- Autoevaluación y evaluación recíproca

La prueba teórico-práctica podrá no ser necesaria en el caso de asignaturas optativas. El contenido de la misma se circunscribirá al contenido teórico de la materia así como el conocimiento adquirido en la realización de prácticas y trabajos realizados. Los criterios que serán considerados de calidad para valorar la prueba se muestran a continuación:

- Dominio de la materia
- Precisión en las respuestas
- Claridad expositiva
- Estructuración de ideas
- Espíritu crítico en la presentación de contenidos
- Planificación y organización del tiempo

Breve descripción de contenidos de cada materia

Dirección Comercial

El objetivo principal de esta materia es proporcionar al alumno/a una visión amplia del marketing, haciendo especial hincapié en temas como: Principios del marketing. Marketing estratégico. Investigación de mercados. Comportamiento del consumidor. El comercio electrónico y marketing interactivo. Gestión y desarrollo del producto. La política de precios. El sistema de distribución. La venta personal. Comunicación comercial.

Complementos de Marketing

Esta materia aborda temas concretos del marketing en los que se proporcionan las técnicas y herramientas necesarias para: la realización de operaciones comerciales en mercados exteriores; la negociación exitosa con diferentes agentes económicos; y la creación y desarrollo de campañas de comunicación comercial.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
CONTABILIDAD

Créditos ECTS:
48,0

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por tres materias programadas del siguiente modo:

- Contabilidad Financiera: Primer curso (anual), tercer, sexto y octavo cuatrimestres.
- Contabilidad de Gestión: Tercer curso (anual).
- Estados Financieros: Sexto, séptimo y octavo cuatrimestres.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Competencias generales

1. Capacidad de razonamiento crítico
2. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
3. Capacidad de organización y planificación de recursos y actividades
4. Capacidad de resolución de problemas
5. Capacidad de análisis y síntesis
6. Iniciativa y espíritu emprendedor
7. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
8. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
9. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
10. Capacidad para trabajar en equipo
11. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica

Competencias específicas

- a) Identificar y analizar los requisitos y objetivos de la información contable
- b) Conocer los usuarios de la información contable y sus necesidades informativas
- c) Conocer los distintos elementos que configuran el patrimonio de una empresa: activos, pasivos y patrimonio neto, así como los elementos integrantes del resultado empresarial
- d) Conocer los principios de la partida doble como fundamento básico de la contabilidad, así como los principales libros contables (Diario, Mayor, Inventarios y Cuentas Anuales)
- e) Conocer el ciclo contable a través de sus distintas fases y su culminación con la elaboración de las cuentas anuales
- f) Conocer las normas legales que afectan a la información contable, especialmente el Plan General de Contabilidad
- g) Conocer la problemática contable relacionada con la estructura económica y financiera de la empresa, con la cuenta de resultados y otros estados financieros del PGC
- h) Capacidad de elaborar e interpretar las cuentas anuales
- i) Capacidad para realizar un análisis económico-financiero de la empresa
- j) Capacidad para elaborar y desarrollar sistemas de información para la gestión, así como los diferentes modelos y métodos de contabilidad de gestión
- k) Capacidad para manejar herramientas informáticas básicas para tratar la información
- l) Capacidad de comprensión de las operaciones entre empresas vinculadas
- m) Capacidad de elaborar e interpretar las cuentas anuales consolidadas, para diferenciar entre integración global, proporcional y puesta en equivalencia

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

Materia 1 CONTABILIDAD FINANCIERA	Materia 2 CONTABILIDAD DE GESTIÓN	Materia 3 ESTADOS FINANCIEROS
- Contabilidad Financiera I. 9 ECTS. Formación Básica	- Contabilidad de Gestión. 9 ECTS. Obligatoria	- Análisis de Estados Financieros. 6 ECTS. Obligatoria
- Contabilidad Financiera II. 6 ECTS. Obligatoria		- Análisis Económico y Financiero. 4,5 ECTS.
- Contabilidad de		

Denominación del módulo: CONTABILIDAD	Créditos ECTS: 48,0
Sociedades. 4,5 ECTS. Optativa - Contabilidad Informatizada. 4,5 ECTS. Optativa	Optativa - Consolidación. 4,5 ECTS. Optativa
<p>Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</p> <p>Clases teóricas (7,9 ECTS) Se desarrollarán en el aula de clase, y ocasionalmente en el aula de informática, mediante el uso de pizarra, software informático, Internet, Tablet PC, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera las competencias 1, 5, 7, 11, 12, a-g, l y que adquiera una base teórica para llevar a la práctica las competencias h-k y m.</p> <p>Clases prácticas (8,9 ECTS) Se desarrollarán en el aula de clase, en el aula de informática o en salidas programadas, uso de pizarra, software informático, Internet, Tablet PC, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera o potencie las competencias 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, h-k, y m.</p> <p>Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (31,2 ECTS) El alumno debe asimilar mediante el estudio los contenidos expuestos en las clases teóricas, y en los casos que proceda completar o elaborar los trabajos iniciados en las prácticas presenciales. Se pretende con ello que el alumno adquiera o potencia las competencias 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, a-m. Los alumnos también debe realizar trabajos en grupo fuera del aula, que serán supervisados a través de tutorías y cuyos resultados se presentarán de forma oral y escrita, con lo que se pretende que el alumno adquiera o potencie especialmente las competencias 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 12.</p> <p style="text-align: center;">Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones</p> <p>Durante el curso se realizarán dos o tres trabajos tutorizados por el profesor. Serán obligatorios y supondrán 2 puntos de la calificación de las asignaturas obligatorias (8 puntos para las optativas). Para ello los trabajos han de ser expuestos por los alumnos en clase. Tras las exposiciones se realizarán preguntas para evaluar el grado de conocimiento adquirido. Los trabajos podrán ser realizados en grupos o individualmente, según criterio del profesor. Los trabajos podrán versar sobre contenidos relacionados con la materia o la preparación y exposición de algún tema de la asignatura. Los criterios de calidad para valorar el trabajo son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de las actividades realizadas en clase • Inclusión y valoración de todas las actividades • Corrección en su realización • Claridad expositiva • Estructuración y sistematización • Originalidad y creatividad • Capacidad crítica y autocrítica • Capacidad de análisis y síntesis • Incorporación de bibliografía • Presentación del trabajo • Inclusión de todos los puntos acordados • Dominio y precisión para su formulación • Coherencia entre los elementos • Capacidad de análisis y síntesis • Incorporación de bibliografía 	

Denominación del módulo: **CONTABILIDAD** **Créditos ECTS:** **48,0**

- Autoevaluación y evaluación recíproca

Prueba teórico-práctica con una puntuación de 8 puntos en las asignaturas obligatorias y 2 puntos en las optativas. En la prueba se valorarán los siguientes criterios de calidad

- Dominio de la materia
- Precisión en las respuestas
- Claridad expositiva
- Estructuración de ideas
- Espíritu crítico en la presentación de contenidos
- Planificación y organización del tiempo

Breve descripción de contenidos de cada materia

Contabilidad Financiera

La materia de contabilidad financiera pretende introducir al alumno en los aspectos generales del lenguaje contable, de manera que conozca la problemática contable de las operaciones realizadas habitualmente por las empresas, con la finalidad de elaborar estados informativos que pongan de manifiesto la situación económico-financiera y los resultados de las mismas.

Contabilidad de Gestión

La materia de contabilidad de gestión persigue que el alumno comprenda el proceso de formación del coste en las empresas, así como conocer las distintas fuentes de información para la elaboración de la información interna. La utilización de distintos modelos de costes en función de las necesidades de información de las organizaciones. El uso de la información interna como apoyo a la toma de decisiones.

Estados Financieros

El contenido de esta materia trata de enseñar a configurar los estados financieros de las cuentas anuales individuales y consolidadas, en especial, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo. Y en segundo lugar, explicar los conocimientos necesarios para llevar a cabo un análisis de los estados financieros de una empresa. Para ello, además de estudiar los fundamentos teóricos del análisis contable, se hará especial hincapié en el aspecto práctico, analizando casos reales. El análisis de estados financieros pretende evaluar e interpretar la información de los estados contables de la empresa, mediante determinadas técnicas, con la finalidad de ofrecer un diagnóstico sobre su situación pasada, presente o futura, respecto de su posición de liquidez, equilibrio financiero, nivel de endeudamiento y rentabilidad.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo: **ENTORNO ECONÓMICO** **Créditos ECTS:** **25,5**

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por dos materias programadas del siguiente modo:

- Economía Española y Mundial: Tercero, cuarto y séptimo cuatrimestres.
- Políticas Públicas: Séptimo y octavo cuatrimestres.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Competencias generales

1. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
2. Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera.

Denominación del módulo:
ENTORNO ECONÓMICO

Créditos ECTS:
25,5

3. Capacidad de análisis y síntesis.
4. Capacidad para la resolución de problemas.
5. Capacidad para trabajar en equipo.
6. Capacidad crítica y autocrítica.
7. Compromiso ético en el trabajo.
8. Capacidad de aprendizaje autónomo.
9. Motivación por la calidad.
10. Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales
11. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
12. Habilidad búsqueda de información e investigación
13. Capacidad para la divulgación de cuestiones económicas

Competencias específicas

- a) Capacidad para identificar los principales agregados macroeconómicos y su utilidad.
- b) Capacidad para identificar los principales rasgos estructurales e institucionales de la economía española, en el seno de la Unión Europea y de la Economía Mundial.
- c) Interpretar los principales procesos de la economía española, concibiendo hipótesis sobre sus causas, características y efectos previsibles
- d) Capacidad de analizar cuestiones de relevancia y actualidad para la economía española y las de su entorno
- e) Capacidad de analizar la idoneidad de que un bien o servicio se provea por el sector público en detrimento del privado
- f) Capacidad de cuantificar el peso del sector público en una economía moderna
- g) Capacidad de analizar la problemática de la gestión pública, sus limitaciones y las reformas más necesarias
- h) Capacidad de delimitar la organización del Sector Público en España
- i) Analizar la problemática de las grandes políticas de gasto público en España
- j) Identificar los problemas de financiación de los gobiernos sub-centrales en España
- k) Entender las disyuntivas a las que se enfrenta la sociedad en lo que atañe a la producción y consumo de servicios sanitarios
- l) Conocer cómo distintos países han organizado el entramado complejo del mercado de servicios sanitarios
- m) Conocer el funcionamiento básico del Sistema Nacional de Salud Español y su articulación en distintos niveles de gobierno

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

Materia 1
ECONOMÍA ESPAÑOLA Y MUNDIAL

- Economía Española. 6 ECTS. Obligatoria
- Economía Mundial. 6 ECTS. Obligatoria
- Topics in Applied Economics. 4,5 ECTS. Optativa

Materia 2
POLÍTICAS PÚBLICAS

- Análisis de las políticas públicas. 4,5 ECTS. Optativa
- Economics of Health and Health Care. 4,5 ECTS. Optativa

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas en cada una de las asignaturas que componen el módulo se articularán en torno al crédito ECTS. Éste conlleva 10 horas de actividad presencial, de las cuales la mitad corresponderán a clases teóricas, una cuarta parte a clases prácticas y el resto a tutorías, trabajo autónomo del alumno y evaluaciones respectivamente.

Clases teóricas (5 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase, y ocasionalmente en el aula de informática, mediante el

Denominación del módulo:
ENTORNO ECONÓMICO

Créditos ECTS:
25,5

uso de pizarra fija, pizarra digital interactiva, software informático, Internet, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera las competencias 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 12 y que adquiera una base teórica para llevar a la práctica las competencias a, b, c, e, f, g, h, k, l, m.

Clases prácticas (5,2 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase, en el aula de informática o en salidas programadas, uso de pizarra fija, pizarra digital interactiva, software informático, Internet, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera o potencie las competencias 4, 5, 8, 11, 13, d, i, j.

Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (15,3 ECTS)

El alumno debe asimilar mediante el estudio los contenidos expuestos en las clases teóricas, y en los casos que proceda completar o elaborar los trabajos iniciados en las prácticas presenciales. Se pretende con ello que el alumno adquiera o potencia las competencias 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m. Los alumnos también debe realizar trabajos en grupo fuera del aula, que serán supervisados a través de tutorías y cuyos resultados se presentarán de forma oral y escrita, con lo que se pretende que el alumno adquiera o potencie especialmente las competencias 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Durante el curso se realizarán uno o más trabajos supervisados por el profesor. Serán obligatorios y supondrán hasta el 30% como máximo de la calificación de las asignaturas obligatorias (hasta el 70% como máximo de la calificación de las optativas). Para ello los trabajos han de ser expuestos por los alumnos en clase. Tras las exposiciones se realizarán preguntas para evaluar el grado de conocimiento adquirido. Los trabajos podrán ser realizados en grupos o individualmente, según criterio del profesor. Los trabajos podrán versar sobre contenidos relacionados con la materia o la preparación y exposición de algún tema de la asignatura. Los criterios de calidad para valorar el trabajo son los siguientes:

- Presentación de las actividades realizadas en clase
- Inclusión y valoración de todas las actividades
- Corrección en su realización
- Claridad expositiva
- Estructuración y sistematización
- Originalidad y creatividad
- Capacidad crítica y autocrítica
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía
- Presentación del trabajo
- Inclusión de todos los puntos acordados
- Dominio y precisión para su formulación
- Coherencia entre los elementos
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía
- Autoevaluación y evaluación recíproca

También se realizará una prueba teórico-práctica que supondrá entre el 60% y el 70% de la calificación en las asignaturas obligatorias y entre el 30% y el 40% en las optativas. En la prueba se valorarán los siguientes criterios de calidad:

- Dominio de la materia
- Precisión en las respuestas
- Claridad expositiva
- Estructuración de ideas

Denominación del módulo:
ENTORNO ECONÓMICO

Créditos ECTS:
25,5

- Espíritu crítico en la presentación de contenidos
- Planificación y organización del tiempo

Breve descripción de contenidos de cada materia

Economía Española y Mundial

Introducción a la economía aplicada. Globalización. Comercio internacional. Sistema monetario y financiero internacional. Crecimiento, desarrollo y sostenibilidad. Crecimiento y cambio estructural de la economía española. Los factores determinantes del crecimiento. Actividades productivas: delimitación y evolución. Sector exterior. Sector público. Mercado de trabajo. Sistema financiero. Distribución de la renta. How to frame an economic problem using the tools of economics. Labour markets: participation in the labour force, determinants of wages, discrimination. Inequality and poverty. Consumer behaviour: analysing demand for goods and services. Life cycle decisions: Consumption, Savings and Retirement. Insights from Behavioral Economics.

Políticas Públicas

El sector público en España. La Hacienda de la Unión Europea. Los ingresos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Seguridad Social y el debate de las pensiones. Políticas de educación. Políticas de sanidad. Políticas de vivienda. Políticas de protección ante el desempleo. Políticas de atención a la vejez y dependencia. What is Economics of Health and Health care. The role of the public sector in the markets for health care. Health care systems across the world. The Spanish National Health System. Health care provision: doctors and hospitals. The pharmaceutical industry. The health insurance industry. The long term care industry.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
FINANZAS

Créditos ECTS:
37,5

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por cuatro materias programadas del siguiente modo:

- Dirección Financiera: Segundo curso (anual), quinto y octavo cuatrimestres.
- Matemática Financiera: Primer cuatrimestre.
- Gestión Financiera: Sexto cuatrimestre.
- Finanzas Internacionales: Séptimo cuatrimestre.

**COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE
ADQUIERE CON DICHO MÓDULO**

Competencias generales

1. Capacidad de razonamiento crítico
2. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
3. Capacidad de organización y planificación de recursos y actividades
4. Capacidad de resolución de problemas
5. Capacidad de análisis y síntesis
6. Iniciativa y espíritu emprendedor
7. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
8. Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera.
9. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
10. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
11. Capacidad para trabajar en equipo
12. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica
13. Creatividad

Denominación del módulo:
FINANZAS

Créditos ECTS:
37,5

Competencias específicas

- a) Capacidad para analizar y valorar inversiones a largo plazo en ambiente de certeza e incertidumbre
- b) Capacidad para gestionar la inversión en activos a corto plazo
- c) Conocimiento de las distintas fuentes de financiación de la empresa
- d) Capacidad de elegir la mejor estructura de capital para una empresa
- e) Capacidad de gestionar el uso de las principales fuentes de financiación a corto plazo
- f) Conocimiento de las ventajas y desventajas de las distintas políticas de dividendos
- g) Conocimiento de los conceptos relacionados con la teoría de carteras y la teoría del mercado de capitales
- h) Conocimiento de las características de los principales mercados financieros
- i) Capacidad de valorar acciones y bonos
- j) Capacidad de elaborar los distintos estados o síntesis de la planificación financiera
- k) Conocimiento de los medios de pago internacionales
- l) Conocimiento de los instrumentos de financiación

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

Materia 1 DIRECCIÓN FINANCIERA	Materia 2 MATEMÁTICA FINANCIERA	Materia 3 GESTIÓN FINANCIERA
<ul style="list-style-type: none">- Fundamentos de Economía Financiera. 9 ECTS. Formación Básica- Dirección Financiera. 4,5 ECTS. Obligatoria- Análisis Bursátil. 4,5 ECTS. Optativa	<ul style="list-style-type: none">- Matemáticas de las Operaciones Financieras. 6 ECTS. Formación Básica	<ul style="list-style-type: none">- Gestión del Circulante. 4,5 ECTS. Optativa- Complementos de Inversión y Financiación. 4,5 ECTS. Optativa- Dirección Financiera Internacional. 4,5 ECTS. Optativa

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Clases teóricas (6,75 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase, y ocasionalmente en el aula de informática, mediante el uso de pizarra, software informático, internet, tablet PC, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera las competencias 1, 5, 7, 12, 13, c, f, g, h, k, l, y que adquiera una base teórica para llevar a la práctica las competencias a, b, d, e, i, j.

Clases prácticas (8 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase, en el aula de informática o en salidas programadas, uso de pizarra, software informático, internet, tablet PC, presentaciones multimedia, videos docentes y bibliografía. Se pretende con ellas que el alumno adquiera o potencie las competencias 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, a, b, d, e, i, j.

Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (22,75)

El alumno debe asimilar mediante el estudio los contenidos expuestos en las clases teóricas, y en los casos que proceda completar o elaborar los trabajos iniciados en las prácticas presenciales. SE pretende con ello que el alumno adquiera o potencia las competencias 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l. Los alumnos también debe realizar trabajos en grupo fuera del aula, que serán supervisados a través de tutorías y cuyos resultados se presentarán de forma oral y escrita, con lo que se pretende que el alumno

adquiera o potencie especialmente las competencias 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 13.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Durante el curso se realizarán dos o tres trabajos tutorizados por el profesor. Serán obligatorios y supondrán 2 puntos de la calificación de las asignaturas obligatorias (8 puntos para las optativas). Para ello los trabajos han de ser expuestos por los alumnos en clase. Tras las exposiciones se realizarán preguntas para evaluar el grado de conocimiento adquirido. Los trabajos podrán ser realizados en grupos o individualmente, según criterio del profesor. Los trabajos podrán versar sobre contenidos relacionados con la materia o la preparación y exposición de algún tema de la asignatura. Los criterios de calidad para valorar el trabajo son los siguientes:

- Presentación de las actividades realizadas en clase
- Inclusión y valoración de todas las actividades
- Corrección en su realización
- Claridad expositiva
- Estructuración y sistematización
- Originalidad y creatividad
- Capacidad crítica y autocrítica
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía
- Presentación del trabajo
- Inclusión de todos los puntos acordados
- Dominio y precisión para su formulación
- Coherencia entre los elementos
- Capacidad de análisis y síntesis
- Incorporación de bibliografía
- Autoevaluación y evaluación recíproca

Prueba teórico-práctica con una puntuación de 8 puntos en las asignaturas obligatorias y 2 puntos en las optativas. En la prueba se valorarán los siguientes criterios de calidad:

- Dominio de la materia
- Precisión en las respuestas
- Claridad expositiva
- Estructuración de ideas
- Espíritu crítico en la presentación de contenidos
- Planificación y organización del tiempo

Breve descripción de contenidos de cada materia

Dirección Financiera

En esta materia los contenidos están concebidos en base a la idea de transmitir al alumno los conocimientos fundamentales sobre las decisiones financieras de una empresa. Estas decisiones requieren conocimientos sobre el análisis y selección de inversiones a largo y a corto plazo, características de las fuentes de financiación a largo y a corto plazo que puede utilizar la empresa, criterios para elegir la estructura de capital y la política de dividendos óptimos. El control y seguimiento de dichas decisiones financieras requiere que el alumno tenga conocimientos sobre la realización de una adecuada previsión y planificación financiera. Por último, también se pretende introducir al alumno en los conceptos de rentabilidad y riesgo, valoración de activos financieros, mercados financieros, y mercado de futuros y opciones.

Matemática Financiera

En esta materia los contenidos están concebidos en base a la idea de introducir al alumno en el conocimiento de la lógica y la métrica de éstas operaciones financieras y bancarias

Denominación del módulo:
FINANZAS

Créditos ECTS:
37,5

mostrándole el papel que ha de jugar el sistema de información financiera como mecanismo formalizado de control en las distintas áreas de la empresa, así como en mostrar al alumno la problemática financiera y bancaria a la que se enfrentará en el futuro profesional.

Gestión Financiera

En esta materia los contenidos están concebidos en base a la idea de mostrar al alumno la oferta actual de productos bancarios de ahorro y financiación (tanto para la empresa como para particulares), y analizar su operativa de valoración financiera. Así mismo se pretende introducir al alumno en el conocimiento de los conceptos relacionados con la gestión de la tesorería, la gestión de las cuentas a cobrar, la gestión de cuentas a pagar y la planificación financiera a corto plazo. También se pretende el fomentar el espíritu crítico de los alumnos y su habilidad de aprendizaje autónomo, tan necesarios para que cada alumno pueda completar o ampliar su formación en aspectos más específicos relacionados con la disciplina. Algunos de los productos financieros que se analizan son: las cuentas de ahorro y cuentas corrientes, el cheque, la letra de cambio, depósitos a plazo, cuentas de rentabilidad creciente y estructurada, los planes de pensiones y productos similares, los fondos de inversión, empréstitos.....etc. Además, se aborda la idea de transmitir al alumno los conocimientos fundamentales sobre las decisiones financieras en el contexto internacional, prestando especial atención a los mercados de divisas, los medios de pago internacionales, los instrumentos de financiación internacional, y el riesgo de tipos cambio.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
MARCO JURÍDICO DE LA EMPRESA

Créditos ECTS:
33,0

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por dos materias cuatrimestrales programadas del siguiente modo:

- Derecho Privado de la Empresa: Segundo, cuarto y sexto cuatrimestres.
- Derecho Público de la Empresa: Sexto y octavo cuatrimestres.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Competencias generales

1. Capacidad de análisis y síntesis.
2. Capacidad de organización y planificación.
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
4. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
5. Capacidad para la resolución de problemas.
6. Capacidad para trabajar en equipo.
7. Compromiso ético en el trabajo.
8. Capacidad de aprendizaje autónomo.
9. Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.
10. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
11. Habilidad en la búsqueda de información e investigación.

Competencias específicas

- a) Comprensión de la significación del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales y económicas.
- b) Capacidad para percibir el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos.
- c) Capacidad para leer, comprender e interpretar los textos jurídicos.
- d) Conocimiento, comprensión y análisis de las principales instituciones del Derecho Privado y Público relacionadas con el mundo de la empresa y su relación con otros

- sectores del ordenamiento jurídico.
- e) Conocimiento y comprensión y manejo del lenguaje y del aparato conceptual propio de la Ciencia Jurídica.
 - f) Capacidad de incorporar los condicionamientos jurídicos en la planificación de la actividad empresarial.
 - g) Capacidad para entender la articulación jurídica de las instituciones económicas y de la organización y actividad de las empresas.
 - h) Capacidad para prever las consecuencias jurídicas de determinadas iniciativas empresariales.
 - i) Capacidad para localizar y manejar las fuentes legales, jurisprudenciales y doctrinales propias del ámbito jurídico a la hora de buscar soluciones para los problemas característicos de la empresa
 - j) Capacidad para identificar los aspectos jurídicamente relevantes de la realidad social y económica.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

Para cursar la asignatura optativa "Derecho Privado de la Empresa" será imprescindible haber cursado las asignaturas "Introducción al Derecho Patrimonial" y "Derecho Mercantil".

Para cursar la asignatura optativa "Derecho Público de la Empresa" será imprescindible haber cursado la asignatura "Derecho Financiero y Tributario".

Materia 1	Materia 2
DERECHO PRIVADO DE LA EMPRESA	DERECHO PÚBLICO DE LA EMPRESA
<ul style="list-style-type: none">- Introducción al Derecho Patrimonial. 6 ECTS. Formación Básica- Derecho Mercantil. 6 ECTS. Obligatoria- Derecho del Trabajo. 6 ECTS. Obligatoria- Derecho Privado de la Empresa. 4,5 ECTS. Optativa	<ul style="list-style-type: none">- Derecho Financiero y Tributario. 6 ECTS. Obligatoria- Derecho Público de la Empresa. 4,5 ECTS. Optativa

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Clases teóricas (16,5 ECTS)

- Metodología de enseñanza-aprendizaje: Preparación y estudio de la materia por parte de los alumnos, complementado con el manejo de fuentes (normas jurídicas, estudios doctrinales, bases de datos, jurisprudencia, bibliografía, etc.); desarrollo de clases presenciales en el aula; explicación por parte del profesor de los aspectos más relevantes o problemáticos de cada lección; planteamiento y resolución de cuestiones en clase; lectura y análisis de textos y documentos jurídicos (sentencias, contratos, escrituras públicas, formularios, etc.); tutorías individuales y en grupo para aclaración de dudas; preparación de exámenes.
- Las clases presenciales dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo teórico tendrán un peso total de 8 ECTS.
- Las clases presenciales se desarrollarán en las aulas asignadas por la Facultad de Ciencias de la Empresa, y se basarán en el uso de la pizarra convencional y de la pizarra digital, acceso a Internet, presentaciones multimedia, entrega de documentos y otros materiales didácticos.
- El trabajo personal del alumno relacionado con la preparación y estudio de la materia tendrá un peso total de 8 ECTS.
- Las tutorías individuales y en grupo dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo teórico tendrán un peso total de 0,5 ECTS.
- Competencias que debe adquirir el estudiante: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j.

Actividades prácticas (16,5 ECTS)

Realización de casos prácticos (10 ECTS)

- Metodología de enseñanza-aprendizaje: Una vez explicados los contenidos esenciales de cada lección, se plantearán supuestos prácticos con objeto de que sean estudiados y analizados por los alumnos, ya sea individualmente o en grupo. La solución deberá ser entregada por escrito para su revisión por el Profesor; en su caso, las soluciones propuestas podrán ser objeto de exposición y debate en clase, en seminarios o en tutorías individuales o de grupo. En las tutorías se plantearán y solventarán igualmente las dudas concretas que se hayan suscitado a propósito de la realización de casos prácticos.
- La exposición y debate de los casos prácticos se desarrollará en las aulas asignadas por la Facultad de Ciencias de la Empresa, y se basarán en el uso de la pizarra convencional y de la pizarra digital, acceso a Internet, presentaciones multimedia, entrega de documentos y otros materiales didácticos.
- Las clases presenciales dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo práctico basada en la realización de casos prácticos tendrán un peso total de 3 ECTS.
- El trabajo personal del alumno relacionado con la realización de casos prácticos tendrá un peso total de 6,5 ECTS.
- Las tutorías individuales y en grupo dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo práctico basada en la realización de casos prácticos tendrá un peso total de 0,5 ECTS.
- Competencias que debe adquirir el estudiante: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, b, c, e, f, g, h, i, j.

Elaboración y exposición de trabajos por parte de los alumnos (6,5 ECTS)

- Metodología de enseñanza-aprendizaje: Se propondrá a los alumnos la profundización en el estudio de determinadas cuestiones mediante el uso del correspondiente material bibliográfico, normativo, doctrinal o jurisprudencial, con objeto de que elaboren, individualmente o en grupo, un trabajo por escrito para su posterior valoración por el Profesor. En su caso, los trabajos podrán ser objeto de exposición y debate en clase, en seminarios o en tutorías individuales o de grupo. En las tutorías se plantearán y solventarán igualmente las dudas concretas que se hayan suscitado a propósito de la elaboración y exposición de trabajos por parte de los alumnos.
- La exposición y debate de los trabajos realizados por los alumnos se desarrollará en las aulas asignadas por la Facultad de Ciencias de la Empresa, y se basarán en el uso de la pizarra convencional y de la pizarra digital, acceso a Internet, presentaciones multimedia, entrega de documentos y otros materiales didácticos.
- Las clases presenciales dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo práctico basada en la elaboración y exposición de trabajos por parte de los alumnos tendrán un peso total de 1 ECTS.
- El trabajo personal del alumno relacionado con la elaboración y exposición de trabajos tendrá un peso total de 5 ECTS.
- Las tutorías individuales y en grupo dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de tipo práctico basada en la realización de casos prácticos tendrán un peso total de 0,5 ECTS.
- Competencias que debe adquirir el estudiante: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, b, c, d, e, f, g, h, i, j.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Según las diferentes materias y asignaturas, se prevén los siguientes sistemas de evaluación:

- Realización de una prueba final teórico-práctica sobre los contenidos propios de cada asignatura.
- Evaluación de la participación del alumno en las diversas actividades formativas desarrolladas en el ámbito de las respectivas asignaturas (asistencia participativa a clases presenciales, seminarios y tutorías, carpeta de prácticas, realización de trabajos dirigidos o casos prácticos, etc.).

El peso proporcional que en la nota final corresponderá, respectivamente, a la prueba

Denominación del módulo: **MARCO JURÍDICO DE LA EMPRESA** **Créditos ECTS:** **33,0**

teórico-práctica y a la participación del alumno en las actividades formativas oscilará entre un 48% y un 70%, en el primer caso, y entre un 30% y un 52%, en el segundo, en función de las características y contenidos de las distintas asignaturas.

El régimen de examen, revisión y sistema de calificaciones se ajustará a la normativa vigente y en particular, al Reglamento de Evaluación de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 31 de marzo de 2006.

Breve descripción de contenidos de cada materia

Derecho Privado de la Empresa

Introducción al Derecho. Sistema de fuentes. El derecho subjetivo. Derecho de obligaciones. Contratos. Responsabilidad civil. Derechos reales. Nociones básicas de Derecho de Familia y Derecho de Sucesiones.

Concepto y fuentes del Derecho Mercantil. Empresa y empresario. Sociedades personalistas. Sociedades capitalistas: anónima y de responsabilidad limitada. Reestructuración social. Contratación mercantil. Títulos-valores.

Concepto y fuentes del Derecho del Trabajo. Aplicación del Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo. Las relaciones laborales colectivas. Las obligaciones empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Las obligaciones empresariales en materia de Seguridad Social. La legislación relativa al Derecho de igualdad de hombres y mujeres.

Derecho de la contratación. Derecho Inmobiliario. Responsabilidad del empresario. Organización jurídica de la empresa. Competencia y propiedad industrial. Contratos de trabajo. Prevención y seguridad en el trabajo.

Derecho Público de la Empresa

Parte General del Derecho Financiero y Tributario (principios y elementos del sistema tributario, la relación jurídico tributaria, procedimientos tributarios) y Parte Especial del Derecho Financiero y Tributario (tributos estatales, autonómicos y locales).

Actividad de la Administración, aplicación del Derecho Administrativo en el ámbito de la actividad empresarial, garantías del administrado, aplicación de los tributos en el ámbito material y formal, en vía de gestión, inspección, recaudación y recursos, especialmente los relacionados con la empresa.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo: **MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA EMPRESA** **Créditos ECTS:** **37,5**

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por tres materias programadas del siguiente modo:

- Matemáticas: Primer curso (anual) y quinto cuatrimestre.
- Estadística: Primer curso (anual) y cuarto cuatrimestre.
- Informática: Tercer y sexto cuatrimestres.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Competencias generales

1. Capacidad de análisis y síntesis
2. Capacidad de organización y planificación
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
4. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
5. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
6. Capacidad para la resolución de problemas
7. Capacidad de tomar decisiones
8. Capacidad para trabajar en equipo

Denominación del módulo:
MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA EMPRESA

Créditos ECTS:
37,5

9. Habilidad en las relaciones personales
10. Capacidad crítica y autocrítica
11. Capacidad de aprendizaje autónomo
12. Creatividad
13. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
14. Capacidad para la divulgación de las cuestiones económicas

Competencias específicas

- a) Capacidad de razonamiento lógico y abstracto
- b) Capacidad de análisis de información de carácter cuantitativo y económico-empresarial
- c) Habilidad de elección del tratamiento cuantitativo adecuado
- d) Capacidad para aplicar métodos cuantitativos informáticos en la empresa
- e) Conocimiento de los elementos hardware y software existentes para la empresa.
- f) Conocimiento de las ventajas del eBusiness y el ecommerce para la empresa.
- g) Capacidad para manejar hojas de cálculo y gestores de base de datos en la empresa.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.
Para cursar la asignatura de Ampliación de Informática de Gestión, es preciso haber cursado la asignatura "Informática de Gestión".

Materia 1 MATEMÁTICAS	Materia 2 ESTADÍSTICA	Materia 3 INFORMÁTICA
- Matemáticas para la Empresa I. 6 ECTS. Formación Básica	- Estadística Empresarial I. 7,5 ECTS. Formación Básica	- Informática de Gestión. 6 ECTS. Obligatoria
- Matemáticas para la Empresa II. 4,5 ECTS. Obligatoria	- Estadística Empresarial II. 4,5 ECTS. Obligatoria	- Ampliación de Informática de Gestión. 4,5 ECTS. Optativa
- Investigación Operativa. 4,5 ECTS. Optativa.		

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Clases teóricas (6 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase y en el aula de informática mediante el uso de pizarra, software informático, Internet, tablet PC, presentaciones multimedia, vídeos docentes y bibliografía. Los alumnos contarán desde principio de curso con todo el material docente necesario para seguir el curso, tanto en contenidos teóricos como prácticos, así como las prácticas en el aula de informática y una relación bibliográfica. Con todo esto se pretende que el alumno potencie o adquiera las competencias 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13, 14, a, b, e, f, g.

Clases prácticas (8,75 ECTS)

Se desarrollarán en el aula de clase y en el aula de informática mediante el uso de pizarra, software informático matemático y estadístico, así como de gestión estándar y las herramientas de productividad. Se han elaborado así mismo hojas de cálculo con test de autoevaluación de la materia y modelos con hoja de cálculo, para que el alumno aprenda a trabajar con datos reales, eligiendo el modelo más idóneo en cada caso, así como sabiendo interpretar los resultados obtenidos. Se pretende con ellas que el alumno adquiera o potencie las competencias 1, 3, 4, 6, 7, 10, 13, 14, a, b, c, d, g.

Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (22,75 ECTS)

El alumno debe asimilar mediante el estudio los contenidos expuestos en las clases teóricas, y en los casos que proceda completar o elaborar los trabajos iniciados en las prácticas

presenciales. Se pretende con ello que el alumno adquiera o potencie las competencias 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, a, b. Los alumnos también deben realizar trabajos en grupo fuera del aula, que serán supervisados a través de tutorías y cuyos resultados se presentarán de forma oral y escrita. También se recurre a la metodología ABP. Con todo ello se pretende que el alumno adquiera o potencie especialmente las competencias 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, g.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Según las asignaturas y los bloques de contenidos dentro de ellas, se contemplan los siguientes métodos de evaluación:

- Evaluación continua de ejercicios y problemas resueltos por los alumnos a lo largo del curso de forma individual y en grupos (un 10% de la calificación final).
- Evaluación de trabajos que requieran de búsqueda de información y planteamiento de problemas sobre situaciones de la vida real (un 20% de la calificación final en las asignaturas obligatorias y 35% en las optativas).
- Exposición pública y oral ante la clase de ejercicios prácticos y trabajos realizados por los alumnos de forma individual y en grupos (un 5% de la calificación final).
- Examen escrito individual para la evaluación de contenidos teóricos y su aplicación práctica (un 50% de la calificación final en las asignaturas obligatorias y 30% en las optativas).
- Prueba de resolución de ejercicios prácticos con software informático e interpretación de resultados (un 15% de la calificación final en las asignaturas obligatorias y 20% en las optativas).

Breve descripción de contenidos de cada materia

Matemáticas

Con estas asignaturas se pretende afianzar conceptos básicos de Matemáticas (Álgebra Lineal, Cálculo en una variable) y avanzar en nuevos conceptos y técnicas de análisis (Cálculo en varias variables, Optimización y Toma de Decisiones), enfocándolos a las necesidades del resto de asignaturas de la titulación, así como a la formación general de los estudiantes como profesionales de la Empresa. Se trata de potenciar las capacidades de razonamiento, análisis, deducción, modelización y resolución de problemas cuantitativos de naturaleza empresarial, interpretación de resultados y, a partir de éstos, toma de decisiones económicas y de gestión.

Estadística

El programa de esta materia pretende que el alumno sea capaz de ordenar, presentar y tratar la información, así como de la obtención de medidas útiles para la explicación de la información. También se realiza una introducción a la teoría de la probabilidad e inferencia estadística. El programa se complementará con sesiones prácticas, en las que los alumnos aprenderán el manejo de software para el análisis descriptivo e inferencial de datos de tipo económico-empresarial.

Informática

El programa tras revisar los distintos elementos que componen el Sistema Informático, introduce al alumno en las herramientas que éste le proporciona, tanto las de tipo estándar (ERP), como las de diseño a medida. Así mismo aborda el manejo de las principales herramientas ofimáticas de productividad, las hojas de cálculo y los gestores de bases de datos. Finalmente se analizan modelos de toma de decisiones, mediante el método del caso con datos económico-empresariales reales, prestando especial atención a la utilización de los métodos cuantitativos.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Créditos ECTS:
46,5

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por cinco materias programadas del siguiente modo:

- Economía de la Empresa: Primer curso (anual) y séptimo y octavo cuatrimestres.
- Recursos Humanos: Segundo y séptimo cuatrimestre.
- Dirección Estratégica: Quinto cuatrimestre.
- Sector Agroalimentario: Octavo cuatrimestre.

**COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE
ADQUIERE CON DICHO MÓDULO**

Competencias generales

1. Capacidad de análisis y síntesis
2. Capacidad de organización y planificación
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
4. Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera
5. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
6. Capacidad para la resolución de problemas
7. Capacidad de tomar decisiones
8. Capacidad para trabajar en equipo
9. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
10. Trabajo en un contexto internacional
11. Habilidad en las relaciones personales
12. Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales
13. Capacidad crítica y autocrítica
14. Trabajar en entornos de presión
15. Capacidad de aprendizaje autónomo
16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
17. Creatividad
18. Liderazgo
19. Iniciativa y espíritu emprendedor
20. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
21. Capacidad para la divulgación de las cuestiones económicas
22. Motivación por la calidad
23. Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales
24. Habilidad búsqueda de información e investigación
25. Compromiso ético en el trabajo

Competencias específicas

- a) Conocer el funcionamiento de una empresa.
- b) Poder definir la mejor estructura de una organización.
- c) Gestionar la información y el conocimiento.
- d) Tomar decisiones con criterios económicos.
- e) Implantar sistemas actuales de gestión.
- f) Dirigir un departamento de recursos humanos.
- g) Dirigir un departamento de operaciones.
- h) Definir la estrategia más adecuada para una empresa

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.

En las materias con asignaturas obligatorias y optativas, éstas últimas solo podrán cursarse si se ha aprobado la asignatura obligatoria correspondiente.

Materia 1
ECONOMÍA DE LA
EMPRESA

Materia 2
RECURSOS
HUMANOS

Materia 3
DIRECCIÓN
ESTRATÉGICA

Materia 4
DIRECCIÓN DE
OPERACIONES

Denominación del módulo: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS			Créditos ECTS: 46,5
- Economía de la Empresa. 9 ECTS. Formación Básica	- Gestión de los Recursos Humanos. 4,5 ECTS. Obligatoria	- Dirección Estratégica. 6 ECTS. Obligatoria	- Dirección de Operaciones. 4,5 ECTS. Obligatoria
- Gestión del Conocimiento, 4,5 ECTS. Optativa	- Dirección de Personal. 4,5 ECTS. Optativa		- Dirección Estratégica de Operaciones. 4,5 ECTS. Optativa
- Sistemas de Gestión Avanzada. 4,5 ECTS. Optativa			
- Estructura y Gestión en el Sector Agroalimentario. 4,5 ECTS. Optativa			
Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante			
Clases teóricas (18,5 ECTS)			
Se desarrollarán en aula teórica y consistirán en la exposición por parte del profesor de los contenidos básicos de la materia. Para ello, se apoyará en el uso de pizarra, retroproyector y/o cañón de vídeo. 9,4 de estos créditos corresponderán a trabajo de estudio del alumno.			
Clases prácticas (21,5 ECTS)			
Se desarrollarán en el aula teórica salvo en el caso de ejercicios a resolver con ayuda de ordenadores, en cuyo caso se utilizará el aula de informática. Consistirán en la realización de las siguientes actividades: resolución de ejercicios numéricos por parte del profesor y aplicación del método del caso. 12 de esos créditos corresponderán a trabajo que el alumno realiza de forma personal para preparar esas prácticas y los 9,5 restantes corresponden a la resolución de dichas prácticas realizada con la supervisión del profesor en el aula.			
Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (6,5 ECTS)			
Aparte de la preparación de los exámenes en aquellos casos en que estos se establezcan, el alumno habrá de realizar trabajos propuestos por el profesor.			
Todas las competencias anteriormente enumeradas son desarrolladas en cada metodología de enseñanza-aprendizaje. No obstante, las competencias 1 a 22 son especialmente desarrolladas a través de las clases prácticas. La competencia 25 se fomenta a través del trabajo autónomo del alumno.			
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones			
Como norma general, las asignaturas básicas y obligatorias se evaluarán atendiendo a tres criterios: participación en clase, realización de trabajos y examen. Las puntuaciones máximas a conceder por cada criterio serán: participación en clase un 30%, realización de trabajos un 30% y examen un 70%. Las asignaturas optativas se evaluarán atendiendo a los criterios de participación en clase y realización de trabajos. Las puntuaciones máximas serán de un 60% para las prácticas y otro 60% para el trabajo.			
Breve descripción de contenidos de cada materia			
Economía de la Empresa			
Definir qué es una empresa y qué elementos y subsistemas la forman. Explicar cómo se configura su estructura organizativa y en qué consisten las distintas funciones de dirección, organización, planificación y control. Exponer los métodos para la toma de decisiones. Explicar la gestión del conocimiento. Explicar distintos sistemas de gestión de aplicación en el mundo empresarial actual. Estructura del sector agroalimentario, la cadena alimentaria, la			

Denominación del módulo:
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Créditos ECTS:
46,5

política agroalimentaria en la Unión Europea.

Recursos Humanos

Se explica la gestión de los recursos humanos haciendo especial hincapié en temas como: Análisis y descripción de puestos de trabajo. Reclutamiento de los recursos humanos. Selección e incorporación de los recursos humanos. Formación y desarrollo de competencias de los recursos humanos. Sistema de compensaciones. Planificación de los recursos humanos. La evaluación del rendimiento Gestión y planificación de la carrera profesional. Salud e higiene en el trabajo y la gestión del riesgo laboral. La gestión internacional de recursos humanos.

Dirección Estratégica

Se abordan los contenidos de la dirección estratégica, centrándose en: Los objetivos y los valores de la empresa. Conceptos básicos en el ámbito de la estrategia. El entorno competitivo. Análisis del sector industrial. Análisis interno de la empresa. Estrategias competitivas. Dirección de desarrollo de la empresa. Evaluación e implantación de estrategias. Planificación y control estratégico.

Dirección de Operaciones

Se estudian los principales aspectos de la dirección de operaciones, entre los cuales podemos destacar: El sistema productivo. Programación temporal de proyectos. Gestión de inventarios. Planificación de la producción. Los sistemas MRP/ERP Planificación a muy corto plazo. El mantenimiento. Diseño del producto. Decisiones de capacidad y localización. Distribución en planta. Gestión de la tecnología. Gestión de la calidad. Sistemas JIT.

Comentarios adicionales

Denominación del módulo:
TRABAJO FIN DE GRADO

Créditos ECTS:
12,0

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios

Módulo compuesto por una materia obligatoria programada en el octavo cuatrimestre.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Competencias generales

1. Capacidad de análisis y síntesis
2. Capacidad de organización y planificación
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
4. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
5. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
6. Capacidad para la resolución de problemas
7. Capacidad de tomar decisiones
8. Capacidad crítica y autocrítica
9. Compromiso ético en el trabajo
10. Trabajar en entornos de presión
11. Capacidad de aprendizaje autónomo
12. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
13. Creatividad
14. Liderazgo
15. Iniciativa y espíritu emprendedor
16. Motivación por la calidad
17. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
18. Habilidad búsqueda de información e investigación

Denominación del módulo: TRABAJO FIN DE GRADO	Créditos ECTS: 12,0
<p>19. Diseño y gestión de proyectos 20. Capacidad para la divulgación de las cuestiones económicas</p> <p>Competencias específicas</p> <p>a) Elaboración de un Trabajo Fin de Grado que integre los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas. b) Presentación y defensa del trabajo ante un tribunal universitario. c) Evidencia de adquisición de competencias.</p>	
<p style="text-align: center;">REQUISITOS PREVIOS (en su caso)</p> <p>No existen requisitos previos para poder acceder al módulo.</p>	
<p style="text-align: center;">Materia 1 TRABAJO FIN DE GRADO</p> <p>Trabajo Fin de Grado. 12 ECTS. Obligatoria</p>	
<p>Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</p> <p>Trabajo autónomo del alumno, tutorías y evaluaciones (12 ECTS)</p> <p>Se desarrollará en gran parte en la biblioteca y mediante la búsqueda de información en Internet, junto con las tutorías necesarias con el director del trabajo y otros profesores de la titulación. Se desarrollarán todas las competencias generales y la competencia específica "a".</p> <p>En el acto de exposición y defensa del trabajo se desarrollará expresamente la competencia general 3 y la competencia específica "b".</p>	
<p style="text-align: center;">Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones</p> <p>La evaluación se hará tomando como referencia el informe del director del Trabajo Fin de Grado, el documento escrito presentado por el alumno y la exposición oral del trabajo.</p>	
<p style="text-align: center;">Breve descripción de contenidos de cada materia</p> <p>Trabajo Fin de Grado</p> <p>Elaboración de un Trabajo Fin de Grado que integre los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas. El trabajo estará orientado al desarrollo y evaluación de las competencias generales y específicas recogidas en el plan de estudios. Exposición y defensa del trabajo ante un tribunal universitario.</p>	
<p style="text-align: center;">Comentarios adicionales</p>	

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el Plan de estudios

El nuevo título propuesto de Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas nace como sucesor de las dos carreras que se imparten actualmente en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la UPCT, la Diplomatura en Ciencias Empresariales y Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, cuyo reparto de grupos por curso y carrera aparece en la siguiente tabla.

Curso	Diplomatura en Ciencias Empresariales	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas	Total
1º	3	2	5
2º	2	2	4
3º	2	1	3
4º	-	2	2
5º	-	2	2
TOTAL			16

Si bien la fusión de ambas carreras en un único Grado podría justificar una reducción del número de grupos por curso, la implantación del EEES, en especial en lo referente a la utilización de nuevas metodologías de enseñanza y seguimiento individualizado del trabajo del alumno, requerirá el establecimiento de grupos pequeños y, por consiguiente, un número de grupos por curso mayor al establecido en la Diplomatura y la Licenciatura. Así, nuestras previsiones son establecer 5 grupos de 1º y 4 de 2º, 3º y 4º, lo que supondrá un total de 17 grupos. Como consecuencia de ello, la transformación de las presentes titulaciones en el Graduado/ a en Administración y Dirección de Empresas supondrá la validez de la plantilla actual.

El personal académico responsable de la docencia en esta titulación depende de cinco departamentos:

- Departamento de Ciencias Jurídicas, 16 profesores
- Departamento de Economía, 18 profesores
- Departamento de Economía de la Empresa, 22 profesores
- Departamento de Economía Financiera y Contabilidad, 18 profesores
- Departamento de Métodos Cuantitativos e Informáticos, 14 profesores

De los cinco departamentos destaca el departamento de Economía de la Empresa, siendo el de mayor peso en el aporte de profesorado, quedando el resto repartido entre los demás departamentos.

De los 88 profesores que imparten docencia en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la UPCT el 68,18% lo hacen con dedicación completa y el 31,82% a tiempo parcial, estando formado este último grupo por profesores asociados con una dedicación entre 6 y 12 horas semanales y un titular de escuela universitaria a tiempo parcial.

6.2. Categoría académica, vinculación con la universidad, experiencia docente y líneas de investigación del profesorado

En los siguientes cuadros se resumen la plantilla de cada departamento, su titulación, categoría académica, vinculación con la Universidad y su experiencia docente. Así mismo, se recogen los sexenios reconocidos por parte de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora y las principales líneas de investigación de cada departamento.

Junto con la actividad docente, la actividad investigadora constituye otro de los ejes fundamentales de trabajo de los profesores que forman parte de los cinco departamentos que integran la Facultad. Dicha investigación se encuentra ligada a las áreas de trabajo de los

distintos departamentos, lo que permite la continua actualización de los conocimientos y su adaptación al entorno económico y social de cada momento. Asimismo, se establece una relación más directa con la sociedad y las empresas, acercando la realidad a las aulas. Todo ello redundará en una mejora de la calidad de las clases y, por consiguiente, en un mayor aprendizaje por parte de los alumnos.

Como se puede apreciar, la formación y conocimientos del profesorado guardan una estrecha relación con las materias impartidas en el título de Graduado/a por cada departamento.

Departamento de Ciencias Jurídicas				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Andréu Martínez, M ^a del Mar	Lda. en Derecho	TU (Doctor)	Funcionario	15 UNI
Colao Marín, Pedro Ángel	Ldo. en Derecho	CEU (Doctor)	Funcionario	22 UNI
Díez Soto, Carlos Manuel	Ldo. en Derecho	CU (Doctor)	Funcionario	19 UNI
Escuín Ibáñez, Irene	Lda. en Derecho	TU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
Fuentes Murcia, José Manuel	Derecho	ASOC	Contratado	18 UNI
Jiménez Martínez, Brígida V.	Derecho	ASOC	Contratado	4 UNI
Lafuente Rodríguez, Matías	Derecho	ASOC	Contratado	5 UNI
Luján Alcaraz, José	Derecho	CU (Doctor)	Funcionario	21 UNI
Martínez Bernal, Miguel Agustín	Derecho	ASOC	Contratado	6 UNI
Pastor Álvarez, M ^a del Carmen	Derecho	TU (Doctor)	Funcionario	20 UNI
Pastor del Pino, M ^a del Carmen	Derecho	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	9 UNI
Pérez Alcaraz, Salvador	Derecho	ASOC	Contratado	16 UNI
Pérez Sánchez, Álvaro	Derecho	ASOC	Contratado	7 UNI
Ríos Mestre, José María	Derecho	ASOC	Contratado	7 UNI
Segado Vázquez, M ^a de los Ángeles	Derecho	ASOC	Contratado	2 UNI
Vivancos Navarro, Ginés	Derecho	TEU	Funcionario	30 UNI

Departamento de Economía				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Artal Tul, Andrés	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	12 UNI
Badillo Amador, Lourdes	Economía	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	7 UNI
Badillo Amador, Rosa	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
Castro Valdivia, Juan Patricio	CC. EE. y EE.	CU (Doctor)	Funcionario	24 UNI
Cortijo Domínguez, Daniel	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	6 UNI y EM
Fuentes Martín, Federico	CC. EE. y EE.	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	18 UNI
Gadea Blanco, Pedro	CC. EE. y EE.	TEU	Funcionario	31 UNI
García Sánchez, Antonio	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	23 UNI
Lara Rey, Elena	CC. EE. y EE.	TEU	Funcionario	17 UNI
López Nicolás, Ángel	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	17 UNI
Marco Gil, M ^a del Carmen	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	18 UNI
Navarro Azorín, José Miguel	CC. EE. y EE.	TEU	Funcionario	13 UNI
Ramos Parreño, José María	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
Ruiz Belijar, José	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	10 UNI
Segado Segado, Ignacio	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	24 UNI
Tena Nebot, Susana	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	17 UNI
Tobarra González, Miguel Ángel	Economía	TEU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
Vázquez Méndez, M ^a del Mar	CC. EE. y EE.	TEU	Funcionario	19 UNI

Departamento de Economía de la Empresa				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Acosta Hernández, Francisco	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	8 UNI
Artigao Castillo, Manuel	CC. Químicas	ASOC	Contratado	3 UNI y 4 Máster
Barba Aragón, Isabel	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	12 UNI
Berrocal López, Antonio	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	8 UNI
Briones Peñalver, Antonio Juan	CC. EE. y EE.	PCOL (Doctor)	Funcionario	5 UNI
Cegarra Navarro, Juan Gabriel	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	8 UNI
Flores López, Enrique	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	20 UNI
García Pérez-Cuadrado, Aurelio	Sociología	ASOC	Contratado	13 UNI
Hurtado Mengual, Carlos M ^a	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	10 UNI
Laborda Peñalver, Francisco	CC. EE. y EE.	CEU (Doctor)	Funcionario	25 UNI y 8 EM
Martínez Caro, Laura	ADE	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	7 UNI
Martínez Conesa, Eusebio Ángel	Org. Industrial	ASOC (Doctor)	Contratado	1 UNI
Martínez García, José Antonio	ITM	AYU	Contratado	2 UNI
Martínez León, Inocencia M ^a	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	12 UNI
Martínez Lorente, Ángel Rafael	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	17 UNI
Rodríguez Arnaldo, Olga	Ingeniera	SUSTITUCIÓN	Contratado	8 UNI

Departamento de Economía de la Empresa				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Sánchez Vidal, M ^a Eugenia	ADE	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	8 UNI
Serrano Segura, José	CC. del Trabajo	ASOC	Contratado	7 UNI
Soria García, José	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	6 UNI Y 23 EM
Tomaseti Solano, Eva	ADE	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	8 UNI
Torrano Palazón, José	Sociología	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	8 UNI
Vivancos López, Pablo	Derecho y CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	12 UNI

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Bastida Albaladejo, Francisco	CC. EE. y EE.	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	9 UNI
Campuzano Carrasco, J. Joaquín	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	16 UNI
Clemente Valenciano, José M.	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	4 UNI
Duréndez Gómez-Guillamón, A.	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
García Pérez de Lema, Domingo	CC. EE. y EE.	CU (Doctor)	Funcionario	25 UNI
Gijón Martínez, Ramón	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	8 UNI
Gomariz Mercader, Eugenio Blas	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	23 UNI
Guzmán Raja, Isidoro	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	15 UNI
Hernández Cánovas, Ginés	ADE	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	9 UNI
Lozano Gutiérrez, M ^a del Carmen	CC. EE. y EE.	TEU (Doctor)	Funcionario	21 UNI
Madrid Guijarro, Antonia	ADE	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	9 UNI
Mate Sánchez-Val, M ^a Luz	Economía	AYU (Doctor)	Contratado	2 UNI
Mínguez Vera, Antonio	CC. EE. y EE.	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	8 UNI
Navarro García, Juan Carlos	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	20 UNI
Puerto Llopis, Antonio	CC. EE. y EE.	TEU	Funcionario	28 UNI
Ramón Pintado, Tomás	CC. EE. y EE.	ASOC (Doctor)	Contratado	13 UNI y 29 EM
Reverte Maya, Carmelo	CC. EE. y EE.	TU (Doctor)	Funcionario	9 UNI
Sánchez Vidal, Javier	CC. EE. y EE.	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	7 UNI

Departamento de Métodos Cuantitativos e Informáticos				
Profesor	Titulación	Categoría académica	Vinculación	Experiencia docente
Bernal García, Juan Jesús	Telecomunicación	CU (Doctor)	Funcionario	30 UNI
Cañavate Bernal, Roberto	CC. Matemáticas	TEU (Doctor)	Funcionario	10 UNI
Cobacho Tornel, Belén	CC. Matemáticas	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	9 UNI
Ferrer Martínez, Juan Ángel	CC. EE. y EE.	ASOC	Contratado	8 UNI
Gercerán Martínez, Juan Fco.	CC. Matemáticas	ASOC	Contratado	19 UNI y 24 EM
Hernández Martínez, Pedro J.	CC. Matemáticas	ASOC (Doctor)	Contratado	7 UNI y 18 EM
López Hernández, Fernando A.	CC. Matemáticas	TU (Doctor)	Funcionario	22 UNI
Martínez M ^a Dolores, Soledad M ^a	CC. EE y EE.	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	11 UNI
Navarro Adelantado, Remedios	CC. Matemáticas	ASOC	Contratado	1 UNI y 17 EM
Navarro Martínez, M ^a Pilar	CC. Matemáticas	ASOC	Contratado	1 UNI y 20 EM
Rodríguez Gómez, José Miguel	CC. Matemáticas	TEU	Funcionario	22 UNI
Ruiz Marín, Manuel	CC. Matemáticas	PCON (Doctor)	Contrato Ind.	8 UNI
Sánchez García, Juan Francisco	CC. EE. y EE.	PCOL (Doctor)	Contrato Ind.	12 UNI
Tomas Cerdán, Francisco	CC. Matemáticas	ASOC	Contratado	1 UNI y 6 EM

ADE: Administración y Dirección de Empresas, ASOC: Asociado, AYU: Ayudante, CC. EE. y EE.: Ciencias Económicas y Empresariales, CEU: Catedrático Escuela Universitaria, CU: Catedrático Universidad, EM: Enseñanza Media, ITM: Investigación y Técnicas de Mercado, PCOL: Profesor Colaborador, PCON: Profesor Contratado Doctor, TEU: Titular Escuela Universitaria, TU: Titular Universidad, UNI: Universidad.

Sexenios reconocidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora		
Departamento	Número total de sexenios	Profesores con sexenio
Ciencias Jurídicas	8	5
Economía	3	2
Economía de la Empresa	1	1
Economía Financiera y Contabilidad	3	3
Métodos Cuantitativos e Informáticos	0	0

A continuación se presentan las distintas líneas de investigación que están desarrollando en la actualidad los cinco departamentos:

Departamento de Ciencias Jurídicas
Líneas de investigación

- Contratación
- Crédito al consumo y adquisiciones financiadas
- Derecho administrativo
- Derecho bancario
- Derecho concursal y privilegios crediticios
- Derechos de adquisición preferente
- Derecho de Sociedades
- Derecho del trabajo de la Seguridad Social
- Derecho tributario
- Empresa familiar
- Protección de los consumidores
- Régimen de cooperativas
- Responsabilidad civil del empresario
- Ventas a plazos

Departamento de Economía
Líneas de investigación

- Formación y desajuste en el mercado de trabajo
- Investigación aplicada al turismo
- Economía compleja: incertidumbre, multidisciplinariedad
- Mercado de trabajo y crecimiento económico
- Bancos centrales y política monetaria
- Políticas de empleo
- Análisis económico aplicado a las pymes
- Economía de la salud
- Gestión de recursos naturales
- Valoración económica y medio ambiente
- Distribución y equidad

Departamento de Economía de la Empresa
Líneas de investigación

- Adopción de innovaciones
- Aprendizaje organizativo
- Comportamiento del consumidor
- Cooperación empresarial y alianzas estratégicas
- Gestión de la calidad
- Gestión de la producción
- Gestión del conocimiento
- Marketing de servicios
- Metodología de investigación
- Publicidad
- Recursos humanos

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad
Líneas de investigación

- Contabilidad pública
- Eficiencia y productividad
- Emprendedurismo
- Estructura de capital de las empresas
- Éxito y fracaso en la PYME
- Financiación de la PYME
- Gobierno corporativo
- Inteligencia artificial aplicada a las finanzas
- La información contable en la toma de decisiones

Departamento de Métodos Cuantitativos e Informáticos
Líneas de investigación

- Análisis cuantitativo y cualitativo aplicado al eCommerce y a herramientas informáticas
- Análisis de la gestión informática de la circulación de documentos y el workflow
- Análisis envolvente de datos aplicado a la gestión
- Aplicaciones de la inteligencia artificial a la gestión de empresas
- Localización continua aplicada a la economía y la empresa y estadística espacial
- Modelos de planificación y simulación aplicados a las PYMES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Nuevas tecnologías aplicadas a la docencia en métodos cuantitativos para la economía y la empresa▪ Programación lineal y técnicas de optimización matemática aplicada a las PYMES▪ Sistemas dinámicos en la economía y procesos estocásticos aplicados a la economía y la empresa▪ Teoría de colas aplicadas a la optimización de la gestión |
|---|

6.3. Personal de apoyo a la docencia

La Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Politécnica de Cartagena cuenta con el siguiente personal de administración y servicios para el correcto desarrollo de su actividad administrativa, docente e investigadora:

- Secretaría de gestión académica: 3 personas. Realizan tareas administrativas tales como matrícula, gestión de expedientes o solicitud de títulos.
- Conserjería: 4 personas (2 en el turno de mañana y 2 en el turno de tarde). Son los encargados del correcto orden y funcionamiento del edificio.
- Decanato: 1 persona. Realiza las tareas administrativas propias de la gestión de la actividad del decanato.
- Departamentos. Cada uno de los cinco departamentos de la Facultad cuenta con:
 - Auxiliar. Realiza las tareas administrativas y de gestión de los departamentos.
 - Oficial de laboratorio. Desarrolla tareas de apoyo a la docencia y a la investigación de los miembros del departamento.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

En este apartado se enumeran todos los recursos con que cuenta la Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) para desarrollar correctamente sus actividades docentes y formativas en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). En concreto, se identifican los recursos materiales y servicios clave (aulas y equipamientos especiales, bibliotecas específicas, recursos de los departamentos y otros equipamientos docentes) necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los títulos de Grado en Empresa y Posgrados que va a poner en marcha la citada Facultad.

En la actualidad, las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Empresa se encuentran localizadas en el Campus de Alfonso XIII, contando con un edificio propio de la Facultad y un edificio anexo que sirve como Aulario Anexo para determinada docencia impartida en los planes de estudio de la citada Facultad: Diplomatura en Ciencias Empresariales y Licenciatura en Administración de Empresa (ADE). Las actuales dependencias de la Facultad cuentan con 5 aulas en el propio edificio de la facultad y 6 aulas en el edificio anexo. Todas ellas destinadas en exclusividad a la docencia en las dos citadas titulaciones que imparte la Facultad de Ciencias de la Empresa.

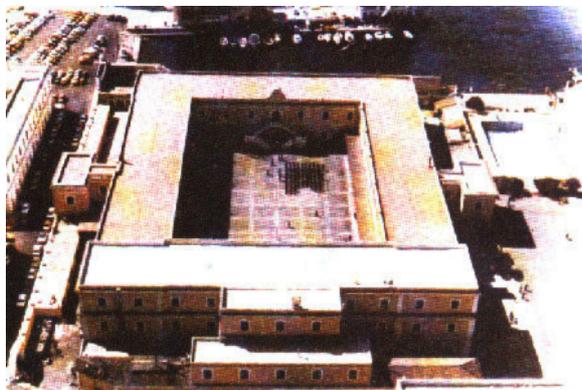
Adicionalmente, la actual Facultad cuenta en sus instalaciones con tres pisos, distribuidos de la siguiente manera:

- Planta Baja: incluye 3 despachos pertenecientes al Decanato (archivo, despacho del Decano y despacho de la Secretaría del Decanato), además cuenta con 5 salas de I+D (1 por Departamento) con 6 puestos para investigación cada una, 5 Secretarías para los Departamentos, 1 Secretaría de Alumnos, las dependencias de Conserjería y 20 despachos de profesores.
- Planta Primera: En esta planta, la Facultad cuenta con 1 Sala de juntas (con capacidad para 26 personas), 1 Salón de actos (con 95 plazas), 2 aulas docentes, 29 despachos de profesorado y 2 Aulas de Informática, una con capacidad para 36 alumnos y la otra para 35 alumnos.
- Planta Segunda: Esta planta incluye únicamente despachos de profesorado, contabilizándose un total de 11 despachos equipados para su uso (PC, teléfonos, mobiliario, archivos, etc.).

Adicionalmente, la Facultad cuenta con un Aula de Seminario situado junto al edificio de Biblioteca (23 plazas), en el mismo Campus de Alfonso XIII donde está situada la Facultad. Sus instalaciones se completan con las 6 citadas Aulas docentes en el edificio anexo a la Facultad, situado en el mismo Campus justo a la espalda de la Facultad.

No obstante, la Facultad de CC. de la Empresa (FCE) de la UPCT va a cambiar de emplazamiento, pasando a estar ubicada en el antiguo Cuartel de Infantería de Marina (CIM), en un emplazamiento distinto al Campus de Alfonso XIII, donde se encuentra su actual sede. La próxima inauguración de la Facultad de Ciencias de la Empresa localizada en el antiguo Cuartel de Instrucción de Marinería (CIM) supone un nuevo paso por parte de la Universidad Politécnica de Cartagena en su política de rehabilitación de antiguos edificios emblemáticos de la ciudad para uso académico. El antiguo Cuartel de Instrucción de Marinería (CIM), acogerá ya para el curso 2009/2010 las dependencias de la Facultad de Empresa, junto al Museo Naval y algunos Servicios de Extensión Universitaria y Cultural. Dicho cuartel fue anteriormente un penal, construido entre 1776 y 1785, para pasar después a engrosar el conjunto de edificios de uso militar que ha caracterizado a la ciudad de Cartagena. El antiguo CIM, asimismo, es un elemento perteneciente al Conjunto Histórico del Arsenal, pieza vital en la conformación de la orografía urbana de la ciudad, debiendo su antigua fachada, fechada en 1910, al arquitecto Celestino Aranguren. El conjunto histórico del Arsenal es, además, único en su género en el Mediterráneo español, siendo unos de los principales artífices del renacimiento de la ciudad de Cartagena en el siglo XVIII.

El proyecto rehabilitador está siendo ejecutado por la propia Universidad Politécnica, gracias al apoyo y cesión del inmueble por parte del Ministerio de Defensa, viniendo dirigido por el arquitecto José Manuel Chacón con un presupuesto aproximado de 16 millones de euros. La actuación incluye la rehabilitación completa del edificio histórico del CIM, con sus tres plantas y su planta superior destinada a actividades sociales, culturales y académicas, así como la construcción de un nuevo edificio acristalado anexo en su fachada norte, destinado a albergar las dependencias del profesorado ligado a la Facultad de Empresa.



Cuartel de Instrucción de Marinería de Cartagena

El edificio estará dotado obviamente con las más novedosas tecnologías de la información y comunicación actuales, con sistemas de energía eficientes y medioambientalmente sostenibles, así como con todas aquellas infraestructuras y tecnologías necesarias para un desarrollo excelente de las actividades docentes e investigadoras que se desarrollarán en el centro, permitiendo de esta manera la inmersión de este centro de la Politécnica en el nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) con total garantía, tanto para sus usuarios como para el profesorado. Completa esta obra la implantación del Museo Naval en parte del espacio rehabilitado del propio CIM, lo que dota a este centro de una oferta cultural e histórica añadida, muy relevante para sus usuarios directos, así como para el resto de la sociedad. El entorno del CIM igualmente contempla su rehabilitación y la creación de un espacio urbano que añada singularidad a la ciudad, así como mejore progresivamente la oferta de nuevos espacios urbanos para las futuras generaciones.

Con esta actuación la Universidad Politécnica de Cartagena y la propia Facultad de Empresa sientan las bases para un futuro de calidad en el desarrollo de las tareas que la sociedad les requiere, como son una formación personalizada y de excelencia, una investigación puntera con la consolidación de importantes equipos de personas que hagan avanzar la ciencia actual, así como su proyección al exterior como centro de encuentro del conjunto de la sociedad local, regional, nacional e internacional. Las siguientes infografías permiten observar el resultado final del proyecto de rehabilitación del CIM fechado para Mayo de 2009.



EQUIPO MULTIDISCIPLINAR
 arquitectos
MARTÍN LEJARRAGA, arquitecto
 FLORENTINO REGALADO
 Experto de ciencias
 EROGARIPO J. EROGARIPO
 Experto de ciencias
 Experto de ciencias



PATIO, Vista General



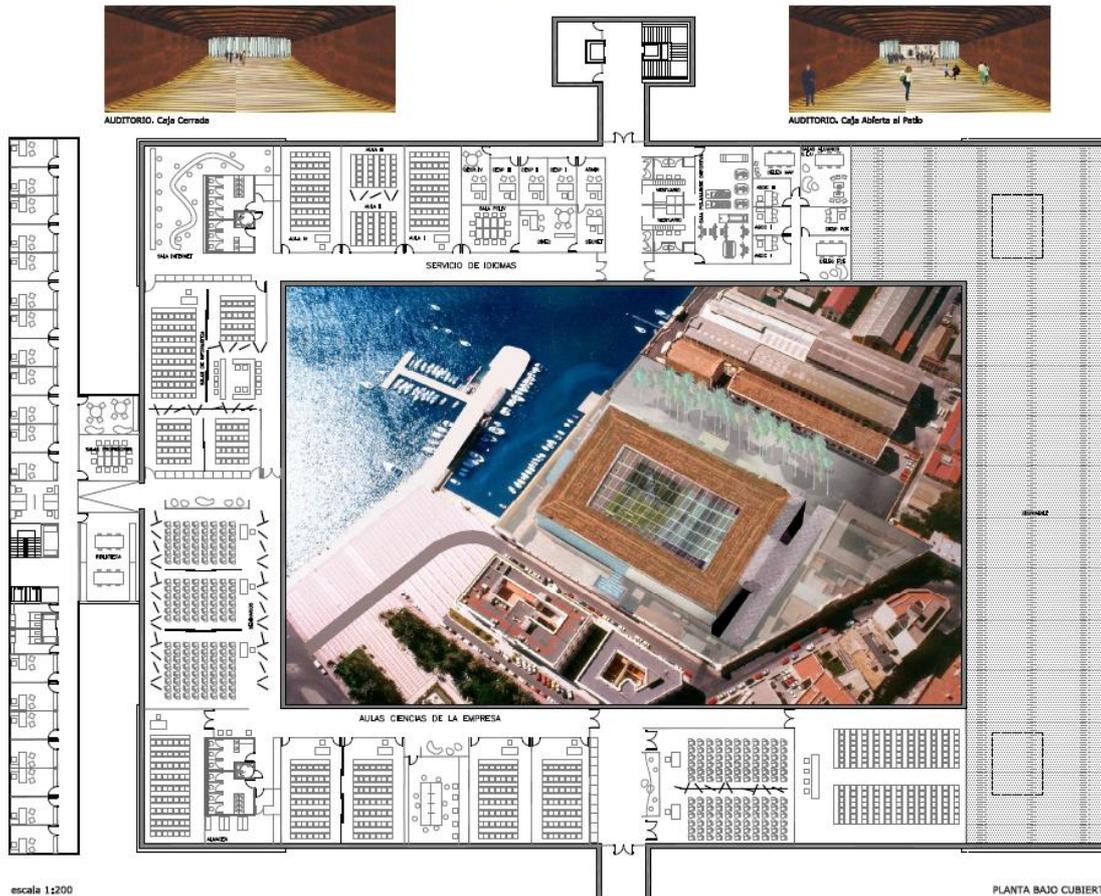
BIBLIOTICA



AUDITORIO, Caja Cerrada



AUDITORIO, Caja Abierta al Patio



PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL CUARTEL DE INSTRUCCIÓN DE MARINERÍA. (C.I.M.) 4/4
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

En este sentido, la nueva Facultad, dotada de mayor espacio que la actual y con nuevas y remodeladas dependencias, va a permitir obviamente un incremento de las posibilidades docentes para el lanzamiento del nuevo título de Grado, objeto del actual informe. Asimismo, la adecuación del nuevo edificio se ha realizado teniendo presente en todo momento las nuevas necesidades que implica el lanzamiento de la docencia asociada al EEES, por lo cual el presente apartado desarrolla en profundidad las cuestiones relativas a los Recursos Materiales y Servicios del nuevo edificio de la Facultad, dado que allí es donde se desarrollarán los

próximos estudios de Grado, objeto del presente informe. Se detallan pues, tanto las necesidades como los espacios disponibles para dicha titulación de próximo lanzamiento en los apartados incluidos a continuación.

Medios materiales y servicios disponibles en la actualidad

La Facultad de Ciencias de la Empresa (FCE) oferta actualmente las titulaciones de Diplomatura en CIENCIAS Empresariales y la Licenciatura en ADE. Estas titulaciones disponen de los siguientes espacios:

A) Espacios propios de los Departamentos: Edificio Norte

Departamento de Ciencias Jurídicas.

14 despachos de profesores distribuidos en despachos individuales
1 Sala de reuniones (30 m²)
1 Despacho de administración (30 m²)
1 Aula de I+D equipada con 4 puestos (30 m²)

Departamento de Métodos Cuantitativos e Informáticos

12 despachos de profesores distribuidos en despachos individuales
1 Sala de reuniones (30 m²)
1 Despacho de administración (30 m²)
1 Aula de I+D equipada con 4 puestos (30 m²)

Departamento de Economía

18 despachos de profesores distribuidos en despachos individuales
1 Sala de reuniones (30 m²)
1 Despacho de administración (45 m²)
1 Aula de I+D equipada con 6 puestos (45 m²)

Departamento de Economía de la Empresa

18 despachos de profesores distribuidos en despachos individuales
1 Sala de reuniones (30 m²)
1 Despacho de administración (45 m²)
1 Aula de I+D equipada con 6 puestos (45 m²)

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad

18 despachos de profesores distribuidos en despachos individuales
1 Sala de reuniones (30 m²)
1 Despacho de administración (45 m²)
1 Aula de I+D equipada con 6 puestos (45 m²)

B) Otros espacios situados en el propio Edificio de la Facultad adscritos a la actividad docente

Aulas de informática

2 aulas de informática equipadas con 50 puestos. Gestionadas por un técnico de la propia Facultad y destinadas a ambas titulaciones.

Aulas de teoría y prácticas

18 Aulas de teoría. Con capacidad para 50 alumnos, multimedia (cañón, PC y pizarra digital).
8 aulas de prácticas y trabajo. Capacidad para 40 alumnos. Con ordenador personal y dispositivos multimedia. También incorpora mobiliario móvil adecuado para el trabajo en equipo.

Laboratorio de Audiovisual

1 laboratorio audiovisual con video, DVD, PC y proyector. Capacidad para 300 personas.

Aulas de Seminarios

2 despachos 1^{er} piso Edificio Norte.
5 aulas de seminario con capacidad para 50-70 personas en el Edificio histórico.

Profesores visitantes

4 despachos 1^{er} piso Edificio Norte

C) Otros espacios adscritos a actividades de la Facultad

Departamentos y dirección

Área de dirección: espacios de representación institucional

1 despacho del Decano de la Facultad: 30 m². Archivo adjunto 30 m²

Sala de juntas de 60 m²

4 despachos para Vicedecanos ($4 \times 17 \text{ m}^2 = 68 \text{ m}^2$)

1 despacho Secretaría de la Facultad (20 m²)

(Todo en la 3^a planta del Edificio histórico)

Área de dirección: dependencias administrativas

Decano o Director: 1 despacho de 30 m²

Secretaría: 1 despacho de 45 m²

Almacén dirección: 2 despachos

(Todo en la 1^a planta del Edificio Norte)

Profesorado y alumnado

Área de profesores

3 salas de profesores: Edificio histórico.

Biblioteca y sala de estudio

La biblioteca y sala de estudio cuentan con 600 m² y un anexo donde se localiza el servicio de reprografía.

Delegación de alumnos

3 despachos 1er piso Edificio histórico

Posgrado despachos prácticas en empresas

2 despachos 1er piso Edificio histórico

Becarios dirección de centro

2 despachos 1er piso Norte

Recursos materiales y servicios necesarios para la nueva titulación

En este apartado se pretende estimar las necesidades de espacios para un correcto funcionamiento de un centro dedicado a la enseñanza del título de Graduado/a en Empresa, con el fin de asegurar que los servicios y medios materiales necesarios encuentran un adecuado acomodo que garantice el correcto desarrollo de las actividades académicas planificadas.

Para esto se parte de una previsión de futuro que establece un horizonte de diez años, correspondiente al curso académico 2017/2018 con una población estudiantil de entre 800 a 1000 alumnos. Las dos titulaciones actuales tienen 808 alumnos en 5 cursos. Se espera que dicha demanda se estabilice para el título de Grado en Empresa y se complemente con una demanda progresivamente al alza en los posgrados o másteres oficiales de la Facultad que comienzan el curso 2008/2009, lo que nos llevaría a dicho horizonte de aproximadamente unos 1000 alumnos.

Tabla 1: Alumnado en Diplomatura en Empresariales y Licenciatura en ADE (UPCT)

Curso	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09
Alumnos Diplomatura	866	751	687	617	562	536	505	461	441
Alumnos Licenciatura	222	296	318	342	322	327	319	331	324
Erasmus y otros	-	21	9	21	12	26	25	17	10
TOTAL	1.088	1.068	1.014	980	896	889	849	809	775

Se prevé un total de 12 grupos de mañana y 5 grupos de tarde, para el Grado, con 6 grupos adicionales para los cursos de posgrado una vez ambas titulaciones estén en funcionamiento.

Tabla 2. Necesidades de aulas teóricas**Grado**

Curso 1º	3 grupos de mañana / 2 grupos de tarde	5x40 alumnos	200 alumnos
Curso 2º	3 grupos de mañana / 1 grupo de tarde	4x45 alumnos	180 alumnos
Curso 3º	3 grupos de mañana / 1 grupo de tarde	4x40 alumnos	160 alumnos
Curso 4º	3 grupos de mañana / 1 grupo de tarde	4x40 alumnos	160 alumnos

En cuanto al tamaño de los espacios necesarios, considerando las premisas formativas y el número de alumnos, se puede realizar la siguiente estimación:

Aulas

En función de las necesidades que genera este número de alumnos se hará necesario disponer de:

Aulas de teoría y prácticas

12 aulas para 40-45 alumnos de turno de mañana, cada una de 63 m²/aula (con un ratio de 1,57 m² por alumno), lo que da un total de 756 m². Se considera que todas ellas (tres por curso) estarán ocupadas simultáneamente. Estas mismas aulas se destinan a los 5 grupos de tarde.

8 aulas de prácticas, cada una de 50 m²/aula, lo que da un total de 400 m². Estas aulas también están disponibles para el trabajo en grupo de los alumnos, contando con el mobiliario adecuado para estas tareas, de cara a adoptar un enfoque docente basado en la enseñanza-aprendizaje tal y como prescribe el enfoque del EEES.

Todas las aulas citadas cuentan con ordenador personal y dispositivos multimedia (cañón y pizarra digital) a disposición del docente, de cara a la implantación de nuevas metodologías docentes tal y como postula la Declaración de Bolonia, conducente a la implantación del EEES.

Aulas de informática

El EEES hace necesario además la introducción de metodologías docentes que cuenten con el apoyo de métodos e infraestructuras informáticos. Para ello la Facultad de Ciencias de la Empresa cuenta con 2 aulas de informática equipadas con 50 puestos cada una. Las citadas aulas están gestionadas por un técnico de la propia Facultad y se destinan igualmente a asignaturas de las nuevas titulaciones de Grado y Posgrado.

Laboratorio de Audiovisual

El laboratorio audiovisual con video, DVD, PC y proyector, y una capacidad para 300 personas complementa los espacios docentes propiamente dichos de la Facultad de Ciencias de la Empresa.

Salón de Grados y Salas de Seminarios

El centro complementa sus recursos docentes con un Salón de Actos (410 m²) y 5 Salas de Seminarios (5*15 m² = 75 m²) que permiten añadir actividades relevantes para el alumnado, tales como la impartición de conferencias o seminarios cualificados por parte de figuras renombradas y destacados miembros de la comunidad profesional en el ámbito de sus titulaciones.

Resumen

Las necesidades de espacios para la implantación del título de Graduado/a en Empresa y los actuales 5 títulos de Posgrado en marcha para el curso 2008/09, tal y como se ha planteado, serían pues las siguientes:

Tabla 3. Necesidades de espacios a medio plazo (m²)

	Número	Superficie útil	Superficie útil total
Aulas teoría 40 alumnos	12	63	756
Aulas prácticas 40 alumnos	8	50	400
Aulas informática general 50 alumnos	2	63	126
Laboratorio audiovisual 300 alumnos	1	126	126
Salón de Actos	1	410	410
Aulas de Seminarios	5	15	75
Total aulas y recursos docentes			1893
Despachos individuales para profesores	80	15	1200
Despachos de administración departamentos (1)	3	45	135
Despachos de administración departamentos (2)	2	30	60
Sala de reuniones	5	30	150
Salas de I+D+I (1)	2	30	60
Salas de I+D+I (2)	3	45	135
Total departamentos			1740
Despacho Decano Facultad	2	30	60
Despachos Vicedecanos Facultad	4	17	68
Despacho secretario Facultad	1	20	20
Delegación de alumnos	3	15	45
Salón de Actos	1	410	410
Administración, fotocopiadoras, etcétera	8	40	320
Biblioteca	1	600	600
Almacén y Archivo	4	15	60
Total neto superficies útiles			1583
Total superficie útil			5216
Total superficie construida:			

7.2. Revisión y mantenimiento de los recursos materiales y servicios necesarios

El procedimiento será el descrito en el Anexo VII de esta memoria: *Procedimiento de garantía de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos.*

7.3. Convenios de prácticas empresariales

El título de Grado en ADE a desarrollar por la Facultad de Ciencias de la Empresa cuenta en su oferta con un programa de prácticas en empresas regionales y nacionales que permiten completar la formación de los alumnos, siendo estas actividades una de las piezas clave del método de enseñanza-aprendizaje en que se basa el nuevo modelo docente adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Así, a través de la colaboración entre el Vicedecanato de Relaciones Institucionales de la propia Facultad y el Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) de la propia Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) se han venido firmando Convenios de Colaboración con un conjunto amplio de empresas de los diversos sectores de actividad de la economía, que permiten escoger al alumno la empresa en la que realizar sus prácticas de acuerdo a la especialización elegida durante su titulación, comenzando así sus primeros contactos con el mercado de trabajo.

El desarrollo de estas prácticas cuenta además con un supervisor en la propia empresa y un profesor de la Facultad elegido al efecto que será su supervisor académico. Para ello, cualquier incidencia a destacar por parte del alumno o la propia empresa durante el periodo de prácticas deberá ser comunicada al equipo decanal, quien tomará las necesarias medidas para

solucionarla con celeridad. Ninguna incidencia seria ha ocurrido durante las prácticas que ya se venían realizando en las anteriores titulaciones de Diplomado en Empresariales o Licenciado en ADE, existiendo un buen rendimiento de los alumnos durante las mismas, y una muy buena aceptación de esta colaboración universidad-empresa por parte de las empresas e instituciones embarcadas en el programa de prácticas. Adicionalmente, los alumnos que así lo deseen pueden realizar también prácticas en instituciones públicas y privadas de la Región de Murcia, tales como los diversos departamentos o Consejerías del Gobierno Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el Ayuntamiento de Cartagena, o bien otras instituciones relevantes, tales como las mismas Cámaras de Comercio, Confederaciones Empresariales, etc. Igualmente, durante todo el periodo de prácticas, el alumno cuenta con un seguro médico y de accidente laboral proporcionado por la propia UPCT a través del COIE y con una asistencia técnica y personal para cualquier cuestión que pudiera surgir durante estos meses.

Asimismo, el COIE de la UPCT, facilita a los alumnos información relevante si estos desean ampliar estudios o cursar algún Posgrado Oficial o Máster una vez finalizado el título de Grado, existiendo también la posibilidad de desarrollar prácticas en el extranjero, básicamente en el marco del programa Leonardo Da Vinci o bien ante la actual posibilidad abierta en el marco del programa Sócrates-Erasmus.

La relación de empresas participantes en el programa de prácticas asociadas al Grado en ADE de la Facultad de Ciencias de la Empresa son las siguientes, existiendo un convenio individualizado firmado por la UPCT con cada una de ellas, y en vigor a día de hoy:

- A. SERVICIOS FINANCIEROS DEL SURESTE, S.L.
- ACEITES DEL SURESTE, S.L.
- AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO DE CARTAGENA
- AISLAMIENTOS ISOPLAD, S.L.
- ALPRED, S.L.
- ANDRES MORA LOPEZ, S.L.
- ANTONIO RODENAS MESEGUER, S.A.
- AQUAGEST REGION DE MURCIA, S.A.
- ARVA VITIS, S.L.
- ASESOR QUATTRO, S.L.
- ASESORAMIENTO INTEGRAL Y PLANIFICACION EMPR., S.L
- ASESORAMIENTOS GUIGALEX
- ASESORES & CONSULTORES SAN JAVIER, S.L.
- ASESORIA ALCANTARA LOPEZ, S.L.
- ASESORIA ISABEL OTON HERNANDEZ
- ASESORIA PEDRO, S. S.L.
- ASESORIA TECNICA SANTIAGO OVEJAS OCERIN
- ASOCIACION JOVENES EMPRESARIOS DE CARTAGENA
- ASS SEGUROS CARTAGENA, S.L.
- ATRIO ASESORES, S.L.
- AUDITECO, S.A.
- AZNAR ASESORES, S.C.P
- BANCO DE VALENCIA, S.A.
- BANCO GUIPUZCOANO
- BANCO SANTANDER, S.A.
- BANKINTER, S.A.
- BASTIDA INSTALACIONES, S.L
- BERBOIS, S.L.
- BERNAL ALMENDRAS, S.L.
- BUENO CONSULTORES, S.L.
- C.I.F.R.A., S.L.
- CAFES PEREZ-CAMPOS, S.L.
- CAJA CASTILLA LA MANCHA
- CAJAMURCIA
- CAJA DE AHORROS DE GALICIA
- CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRÁNEO (CAM)
- CAJA RURAL CENTRAL, S.C.C.
- CAJA RURAL REGIONAL
- CARTAGENA EMPRESARIAL CENTRO DE NEGOCIOS, S.L.
- CARTAGO MARPOL, S.L.
- CARTAGONATUR, S.L.
- CENTRO COMERCIAL ABIERTO DE CARTAGENA
- CENTRO COMERCIAL CENT
- CENTRO DE GESTION PROPIEDAD URB. DE CARTAGENA, S.L.
- CENTRO MEDICO VIRGEN DE LA CARIDAD, S.L.
- CISA CARTAGENA, S.L.
- COMPAÑÍA ASESORA CORDOBA Y GARCIA, S.L.

- CONFD COMARCAL DE ORG DEMPRES. DE CARTAG. COEC
- CONSULTING DE EMPRESAS GOMEZ Y ASOCIADOS, S.L.
- CONTROL Y FUNCIONAMIENTO, S.L.
- CONSENTINO, S.A.
- COPIFAX DEL MEDITERRANEO, S.L
- CREYF'S ETT
- DE HARO, CORREDURIA DE SEGUROS
- DIEGO AZNAR ASESORES, S.L.
- DIEGO DE LA COTERA MANZANERA
- DISTRIBUCION DE CERVEZA DE CARTAGENA
- EB CONSULTANCY, S.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO (EMUASA)
- ESPAÑOLA DE OBRAS Y SERVICIOS, S.L.
- ESTRUCTUMA, S.L.
- ESTRUCTURAS METALICAS CARTAGO, S.L.
- EXPERTOS TRIBUTARIOS ASOCIADOS, S.L.
- FCC CONSTRUCCION, S.A.
- FEDERACION DE PEQ Y MED COMERCIANTES
- FERROVIAL SERVICIOS, S.A.
- FINCAS LA CASONA, S.L.
- FRANCISCO CERVANTES, S.L.
- G.L. GESTION LABORAL ASESORES
- GABINETE DE ASESORAMIENTO DE ALHAMA, S.L.
- GALERIA COMERCIAL MERCADOLORES,
- GALIPOTE TAPAS Y AMBIENTE, S.L.
- GARPE ASESORES
- GESTALIA MEDITERRANEA, S.L.
- GESTION DE VIVIENDAS EN CARTAG
- GESTIPOLIS GH, S.L.
- GESTORIA LANCISA, S.L.
- GIJON ASESORES FISCALES Y LEGALES
- GONZALEZ INGENIERIA, S.A.
- GONZALEZ SOTO, S.A.
- GRUPO HERNANDEZ O.P.C.C., S.L.
- GRUPO MAGANI DE HOSTELERIA, S.L
- GRUPO SPANO DEL LEVANTE, S.L.
- HACIENDA DECORACION, S.L.
- HIERROS AGUERA, S.L.
- HIJOS DE LINO BAÑO, S.A.
- HORMIGONES PREFABRICADOS SAURA, S.L. (HORPRESA)
- HORNOS IBERICOS ALBA, S.A.
- HOSTECAR
- HOTEL SOL GALUA (SOL MELIA, S.A.)
- IBERCAJA
- IBERLINEA MOBILIARIO, S.L.
- IGNACIO PEDRO MARTINEZ GARCERAN
- IN PROSYSTEM, S.L.
- INFORGES CONSULTORES, S.L.
- INGENIERIA DE COMUNICACIONES Y SISTEMAS, S.L.
- INNOVACION Y TECNOLOGIA XXI, S.L.
- INST DE TELECOMUNICACIONES CARTAG, S.L.
- INST. CIENTIF DE ACTIV ACUATICAS Y SUBACUATICAS
- INTEREMPLO ETT, S.L.
- INTERPRISE SERVICIOS Y ASESORIA
- LAIZ Y PRADO ASESORES, S.L.
- LENCOR, S.L.
- LIMPIEZA E HIGIENE DE CARTAGENA, S.A.
- MAFEGAR ESTRUCTURAS, S.L.
- MAGAR SERVICIOS PERSONALIZADOS, S.L.
- MALGA SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.
- MEDITERRANEO, SERVICIOS DE GESTION INMOBILIARIA,SA
- MENDOZA'S NATURAL RESORTS, S.L.
- METALICAS POZO ESTRECHO, S.L.
- METODO CONSULTORES, S.L.L.
- MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE, S.L.
- MINGUEZ & SAEZ, CORREDURIA DE SEGUROS
- MONOCAPAS DEL MEDITERRANEO, S.A.
- MORATA HISPANIA, S.L.
- NEW TECH, NUEVAS TECNOLOGIAS, S.L
- NIMA INFORMATICA, C.B.
- NOVEDADES AGRICOLAS, S.A.
- OBRAS CIVILES Y SUBTERRANEAS, S.L.
- OMEGA GESTORES ASESORES, S.L.
- P VERA CARTAGENA, S.L.
- P&B CONSULTORES, S.L.
- PEDRO ALCAZAR MORENO (DASEM)

- PEDRO DIAZ, S.A.
- PIVIDAL Y NICOLAS HIJOS, S.L.
- POLARIS TELECOM
- POLARIS WORLD COMMERCIAL SERVICES, S.L.
- PORTAL UNIVERSIA, S.A
- PREHORMAN, S.L.
- PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES LUIDO, S.L.
- PROPIEDADES Y FINCAS DEL SURESTE, S.L.
- PUBLINFORMATICA ALAMO, S.L.L.
- REFORESTACIONES ESPAÑOLAS, S.L.
- RENTA 4, S.V.B.
- RIVES Y RIVES ASESORES, S.L.
- ROCA, S.L. SISTEMAS DE RIEGO
- SALMA ASESORES, S.COOPERATIVA
- S.A. LA ESTRELLA
- SALVADOR PEREZ ALCARAZ
- SANTIAGO OVEJAS Y RAFAEL GARCIA, S.L.
- SANTOMERA AGRICOLA ELEUTERI, S.A.
- SOGESOL, S.A.
- SEDAUTO, S.L.
- SEGURITAS DIRECT ESPAÑA, SAU
- SEMILLEROS LO SOLER, S.L.
- SUMINISTROS ELECTRICOS SURESTE, S.L.
- SUPROTEC 2006, S.L.
- TM5, S.L. ADMINISTRACION DE FINCAS
- TOMAS MENDEZ SANCHEZ SEGUROS, C.B
- UNION TALLERES REPARACIONES, S.L.
- URENDE, S.A.
- VIPEMA SIGLO XXI, S.L.
- VIRTUDES ALVAREZ CERDA, S.L.
- ZAFRILLA, S.L.
- ZARDOYA OTIS, S.A.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación

La transformación de las dos actuales titulaciones (una diplomatura y una licenciatura) en un título de grado supone una serie de modificaciones que deben influir de forma significativa sobre los resultados académicos de los alumnos:

- La duración del título pasa de 3 a 4 años para los alumnos de la Diplomatura en Ciencias Empresariales y de 5 a 4 años para los alumnos de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.
- El trabajo fin de grado supone una novedad, ya que hasta ahora sólo existía una asignatura optativa similar en la licenciatura, no existiendo precedentes en la diplomatura.
- Las nuevas metodologías docentes, con grupos de clase más reducidos, permiten un mayor control sobre la evolución del trabajo del alumno.
- Los nuevos métodos de evaluación permiten un mayor control sobre el rendimiento del alumno y permiten corregir aquellas deficiencias que se están produciendo antes de que sea demasiado tarde para poder subsanarlas.

Los valores deseables para los distintos indicadores se recogen a continuación.

8.1.1. Tasa de graduación

Se define la tasa de graduación como el porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en un año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada.

El denominador es el número total de estudiantes que se matricularon por primera vez en una enseñanza en un año académico (c). El numerador es el número total de estudiantes de los contabilizados en el denominador, que han finalizado sus estudios en el tiempo previsto (d) o en un año académico más (d+1).

$$\frac{\text{Graduados en "d" o en "d+1" (de los matriculados en "c")}}{\text{Total de estudiantes matriculados en un curso "c"}} \times 100$$

El valor de la tasa de graduación para los alumnos que ingresaron en la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas en el curso 2001-2002 (finalizaron por tanto en el curso 2005-2006 o en 2006-2007) es del 36,84%. En el caso de la Diplomatura, finalizaron sus estudios en los cursos 2005-2006 ó 2006-2007 el 25,00% de los alumnos que habían iniciado sus estudios en el curso 2003-2004.

El valor histórico de esta tasa, en el caso de la Licenciatura ha sido del 31,67% (ingresos del curso 1999-2000) y 27,78% (ingresos del curso 2000-2001), mientras que en la Diplomatura ha sido del 9,86% (ingresos de 1999-2000), 16,98% (ingresos de 2000-2001), 20,45% (ingreso de 2001-2002) y 15,29% (ingresos de 2002-2003).

El valor previsto de la tasa de graduación es el 30%.

8.1.2. Tasa de abandono

Se define la tasa de abandono como la relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

Sobre una determinada cohorte de estudiantes de nuevo ingreso establecer el total de estudiantes que sin finalizar sus estudios se estima que no estarán matriculados en la titulación ni en el año académico que debieran finalizarlos de acuerdo al plan de estudios (t) ni en el año académico siguiente (t+1), es decir, dos años seguidos, el de finalización teórica de los estudios y el siguiente.

$$\frac{\text{Nº de estudiantes no matriculados en los 2 últimos cursos "t" y "t+1"}}{\text{Nº de estudiantes matriculados en el curso t-n+1}} \times 100$$

n = la duración en años del plan de estudios

Los valores obtenidos para este indicador para los alumnos matriculados en el curso 2001-2002, son del 33,33% para la Licenciatura y del 38,64% para la Diplomatura. Los valores históricos de este indicador han sido 35,00% (curso 1999-2000) y 50,00% (curso 2000-2001) en la Licenciatura y 38,03% (curso 1999-2000) y 34,91% (curso 2000-2001) en la Diplomatura. En esta titulación, se han obtenido valores del 48,24% (curso 2002-2003) y del 31,94% (curso 2004-2005), cursos de matriculación en los que todavía no se tienen datos referidos a la Licenciatura.

A estos valores históricos debemos incorporar los beneficios que se puedan obtener de las nuevas metodologías y métodos de evaluación, por lo que se justifica un valor del 30%.

8.1.3. Tasa de eficiencia

Se define al tasa de eficiencia como la relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

El número total de créditos teóricos se obtiene a partir del número de créditos ECTS del plan de estudios multiplicado por el número de titulados. Dicho número se divide por el total de créditos de los que realmente se han matriculado los graduados.

$$\frac{\text{Créditos teóricos del plan de estudios x Número de graduados}}{\text{(Total créditos realmente matriculados por los graduados)}} \times 100$$

La tasa de eficiencia en la Licenciatura es del 74,64% (curso 2006-2007) y en la Diplomatura, para el mismo curso se obtiene un 70,90%. Los valores históricos de esta tasa, en la Licenciatura, han pasado desde 92,87% del curso 2003-2004 hasta el 86,88% en el curso 2005-2006. Mientras, en la Diplomatura han pasado del 94,94% del curso 2001-2002 al 69,97% del curso 2005-2006.

Por estos motivos, junto con la mejora que se espera obtener, el valor previsto de la tasa de eficiencia para la nueva titulación es el 75%.

8.2. Progreso y resultados de aprendizaje

El procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se recoge en el Anexo VIII de esta memoria: *Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.*

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

Los responsables del sistema de garantía de la calidad del Centro aparecen recogidos en el apartado 2 del Manual de la Calidad del Centro (Anexo IX de la memoria).

9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado aparecen recogidos en el apartado 3.7.1 del Manual de la Calidad del Centro.

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

El procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad aparece recogidos en los apartados 3.7.2 y 3.7.3 del Manual de la Calidad del Centro.

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

Los procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida aparecen recogidos en el apartado 3.7.4 del Manual de la Calidad del Centro.

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

El procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a la sugerencias y reclamaciones, así como los criterios específicos en el caso de extinción del título aparecen recogidos en los apartados 3.7.5, 3.7.6 y 3.8 respectivamente del Manual de la Calidad del Centro.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

La implantación de la titulación “Graduado o graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Politécnica de Cartagena” podría comenzar en el curso 2009-2010, y su implantación se completaría en el curso 2012-2013 con la siguiente evolución:

- Curso 2009-2010: Primer curso
- Curso 2010-2011: Segundo curso
- Curso 2011-2012: Tercer curso
- Curso 2012-2013: Cuarto curso

	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13
1º Graduado/a A.D.E.	■	■	■	■
2º Graduado/a A.D.E.		■	■	■
3º Graduado/a A.D.E.			■	■
4º Graduado/a A.D.E.				■

El nuevo título sustituye a las dos titulaciones existentes actualmente en la Facultad de Ciencias de la Empresa: Diplomatura en Ciencias Empresariales y Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, por lo que la implantación de la nueva titulación debe simultanearse con la progresiva extinción de dichas titulaciones.

Excepcionalmente, respecto al cronograma de implantación de la titulación anteriormente señalado, a partir del primer curso de implantación de la nueva titulación se ofertarán las asignaturas y el trabajo fin de Grado que permitan a los Diplomados en Ciencias Empresariales por la Universidad Politécnica de Cartagena (Plan de Estudios homologado el 06/07/1999, BOE de 25/08/2000), obtener la titulación de Graduado en Administración y Dirección de Empresas sin necesidad de esperar a la implantación de los restantes cursos de la nueva titulación.

Las asignaturas de carácter obligatorio que estos Diplomados no han cursado en su plan de estudios y que corresponden al segundo y tercer curso de la titulación de Grado son las siguientes:

- Dirección Comercial III, de tercer curso
- Dirección Estratégica, de tercer curso
- Dirección Financiera, de tercer curso
- Econometría, de tercer curso
- Economía Mundial, de segundo curso

Así mismo, para aquellos alumnos Diplomados que no hubieran cursado durante su carrera las asignaturas optativas Derecho del Trabajo y Gestión de la Producción del plan de estudios de la Diplomatura se ofertarán adicionalmente:

- Derecho del Trabajo, de tercer curso
- Dirección de Operaciones, de tercer curso

Del mismo modo, los alumnos que no hubieran cursado la asignatura optativa Administración de los Recursos Humanos del plan de estudios de la Diplomatura habrán de cursar la asignatura Gestión de los Recursos Humanos de primer curso del título de grado.

10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

A continuación figuran las tablas de adaptación para aquellos alumnos que hayan comenzado los estudios de los títulos de Diplomatura en Ciencias Empresariales o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas en la UPCT y cambien al título de Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas.

Diplomatura en Ciencias Empresariales	Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas
Administración de Recursos Humanos	Gestión de los Recursos Humanos
Ampliación de Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera II
Ampliación de Estadística	Estadística Empresarial II
Análisis de Balances	Análisis de Estados Financieros
Comercio Exterior y Marketing Internacional	Marketing Internacional y Comercio Exterior
Complementos de Inversión y Financiación	Complementos de Inversión y Financiación
Consolidación Contable	Consolidación
Contabilidad de Costes	Contabilidad de Gestión
Contabilidad de Sociedades	Contabilidad de Sociedades
Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I
Derecho del Trabajo	Derecho del Trabajo
Derecho Mercantil	Derecho Mercantil
Dirección Comercial	Dirección Comercial I Dirección Comercial II
Dirección Financiera	Fundamentos de Economía Financiera
Dirección Financiera Internacional de la Empresa	Dirección Financiera Internacional
Economía de los Sectores Regionales	Análisis de las Políticas Públicas
Economía Española y Mundial	Economía Española
Economía Política	Microeconomía
Gestión de la Producción	Dirección de Operaciones
Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa	Informática de Gestión
Introducción a la Administración	Economía de la Empresa
Introducción a la Estadística	Estadística Empresarial I
Introducción a la Teoría Económica	Macroeconomía
Introducción al Derecho Civil	Introducción al Derecho Patrimonial
Investigación Operativa	Investigación Operativa
Macroeconomía	Economía Monetaria y Bancaria
Matemáticas de las Operaciones Financieras	Matemáticas de las Operaciones Financieras
Matemáticas para la Empresa	Matemáticas para la Empresa I Matemáticas para la Empresa II
Microeconomía	Decisiones Empresariales y Mercados
Régimen Fiscal	Derecho Financiero y Tributario
Asignaturas obligatorias sin equivalencia	Dirección Comercial III Dirección Estratégica Dirección Financiera Econometría Economía Mundial

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas	Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas
Ampliación de Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera II
Ampliación de Dirección Comercial	Dirección Comercial III
Ampliación de Dirección Financiera	Dirección Financiera
Ampliación Economía Española y Economía Mundial	Economía Mundial
Análisis Bursátil	Análisis Bursátil
Análisis de los Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas	Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas
Análisis Económico Industrial	Decisiones Empresariales y Mercados
Complementos de Comercio Exterior	Marketing Internacional y Comercio Exterior
Consolidación Contable	Consolidación
Contabilidad de Gestión	Contabilidad de Gestión
Contabilidad de la Empresa Agroalimentaria	Contabilidad Informatizada
Contabilidad de Sociedades	Contabilidad de Sociedades
Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I
Derecho de la Empresa	Introducción al Derecho Patrimonial
Derecho del Trabajo	Derecho del Trabajo
Derecho Fiscal para la Empresa	Derecho Financiero y Tributario
Derecho Mercantil	Derecho Mercantil
Dirección Comercial	Dirección Comercial III
Dirección de Producción	Dirección de Operaciones Dirección Estratégica de Operaciones
Dirección Estratégica y Política de Empresas	Dirección Estratégica
Dirección Financiera	Dirección Financiera
Econometría	Econometría
Economía de la Empresa	Economía de la Empresa
Economía de los Sectores Regionales	Análisis de las Políticas Públicas
Economía del Sector Servicios	Health Economics and Economics of the Health Services
Economía Española y Mundial	Economía Española Economía Mundial
Economía Monetaria y Teoría Financiera	Economía Monetaria y Bancaria
Economía Recursos Naturales y Medio Ambiente	Economía y Desarrollo Sostenible
Estadística e Introducción a la Econometría	Estadística Empresarial I Estadística Empresarial II
Estructura del Sector Agroalimentario	Análisis de las Políticas Públicas
Gestión en el Sector Agroalimentario	Estructura y Gestión del Sector Agroalimentario
Sociología Rural y Política Agraria	
Hacienda Pública y Sistemas Presupuestarios	Análisis de las Políticas Públicas
Herramientas de Informática para la Gestión	Informática de Gestión Ampliación de Informática de Gestión
Introducción Dirección Comercial	Dirección Comercial I Dirección Comercial II
Introducción Dirección Financiera	Fundamentos de Economía Financiera
Investigación Operativa	Investigación Operativa
Macroeconomía	Macroeconomía
Matemáticas	Matemáticas para la Empresa I Matemáticas para la Empresa II
Matemáticas de las Operaciones Financieras	Matemáticas de las Operaciones Financieras
Microeconomía	Microeconomía
Normalización Contable de la Empresa de Servicios	Contabilidad Informatizada
Recursos Humanos	Gestión de los Recursos Humanos
Sistemas de Gestión Avanzada	Sistemas de Gestión Avanzada

Las situaciones que no se encuentran recogidas en las dos tablas de adaptación anteriores serán resueltas por la Comisión de Convalidaciones del Centro.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título

La implantación del título propuesto supone la extinción de los títulos impartidos actualmente en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Politécnica de Cartagena:

- Diplomatura en Ciencias Empresariales (Ciclo Corto). Plan de Estudios homologado el 06/07/1999. (BOE de 25/08/2000)
- Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas (Ciclo Largo). Plan de Estudios homologado el 18/05/1999. (BOE de 22/08/2000)

Las “instrucciones generales de la Universidad Politécnica de Cartagena para la organización de las enseñanzas en los planes de estudio de grado”, aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2008 (Anexo V), establecen que “*los Títulos Oficiales de Diplomado, Licenciado, Ingeniero Técnico e Ingeniero previos a esta reforma se extinguirán curso por curso, efectuándose al término de cada uno seis convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes*”.

Por tanto, la extinción de estas 2 titulaciones se efectuará de forma progresiva hasta el curso 2013-2014 en que no se impartirá ningún curso, según el siguiente calendario:

	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
1º Diplomatura CC.EE.					
2º Diplomatura CC.EE.					
3º Diplomatura CC.EE.					
1º Licenciatura A.D.E.					
2º Licenciatura A.D.E.					
3º Licenciatura A.D.E.					
4º Licenciatura A.D.E.					
5º Licenciatura A.D.E.					

Siguiendo las “instrucciones generales de la Universidad Politécnica de Cartagena para la organización de las enseñanzas en los planes de estudio de grado”, aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2008 (Anexo V), “*agotadas las convocatorias, el alumnado que no las haya superado podrá, en su caso, continuar en el nuevo Plan de Estudios de su titulación, ya sea mediante adaptación o convalidación de sus estudios anteriores. No obstante, deberán también habilitarse procedimientos para el trasvase optativo de alumnado a los nuevos Planes de Estudios, fomentándose en la medida de lo posible los procedimientos de adaptación.*”

El procedimiento de adaptación de los alumnos que hayan agotado las seis convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes al de extinción del título que se extingue es el descrito en el punto 10.2.

11. ANEXOS

Consejería de Educación y Cultura

Universidad Politécnica de Cartagena

11236 Resolución R-546/06, de 18 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de las normas que regulan el progreso y la permanencia de los estudiantes en esta Universidad, aprobado por Consejo Social el 4 de julio de 2006.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 111/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

Resuelve

Primero.- Establecer las Normas que regulan el Progreso y la Permanencia de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), aprobada por el Consejo Social en sesión de 04 de julio de 2006 y que consta como Anexo I de esta Resolución.

Segundo.- Notifíquese al Boletín Oficial de la Región de Murcia para que proceda a su publicación.

Resolución R-546/06, de 18 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de las normas que regulan el progreso y la permanencia de los estudiantes en esta Universidad, aprobado por Consejo Social el 4 de julio de 2006. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 18 de julio de 2005.—El Rector,
Félix Faura Mateu.

Normas que regulan el progreso y la permanencia de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT).

(Aprobada por el Consejo Social en sesión de 04 de julio de 2006)

La Universidad Politécnica de Cartagena, tiene como uno de sus objetivos la impartición de una enseñanza de la calidad, permitiendo el acceso de los

ciudadanos a los estudios universitarios al tiempo que se promueve el aprovechamiento académico de los estudiantes y se garantiza el nivel de cualificación de los titulados.

La Ley Orgánica de Universidades establece en su artículo 46.3 Derechos y Deberes de los Estudiantes lo siguiente:

«Las Universidades establecerán los procedimientos de verificación de los conocimientos de los estudiantes. En las Universidades públicas, el Consejo Social, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, aprobará las normas que regulen el progreso y la permanencia en la Universidad de los estudiantes, de acuerdo con las características de los respectivos estudios».

De acuerdo con lo establecido con el artículo 111 de los Estatutos, el Consejo Social aprobará las normas que regularán el progreso y permanencia de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Cartagena, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria y a propuesta del Consejo de Gobierno.

Esta normativa pretende evitar, en lo posible, el fracaso escolar, y compatibilizar el derecho al estudio de todo ciudadano con el adecuado aprovechamiento de los fondos públicos destinados a la formación universitaria. Por tanto la Universidad debe establecer los instrumentos para que los estudiantes puedan obtener un rendimiento adecuado y debe exigir a los estudiantes una dedicación suficiente y un aprovechamiento responsable de los medios que se han puesto a su disposición.

En su virtud, el Consejo Social de la Universidad Politécnica de Cartagena establece las siguientes normas:

Artículo 1.º - Ámbito de aplicación

La presente normativa se aplicará a todos los estudiantes que se matriculen para cursar los actuales estudios oficiales de primer y segundo ciclo, o aquéllos que los sustituyan.

Artículo 2.º - Estudiantes de nuevo ingreso

El estudiante que se matricule por primera vez en el primer curso de cualquiera de las titulaciones que se imparten en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), para continuar los mismos estudios, tendrá que aprobar al menos una asignatura de las correspondientes materias troncales u obligatorias.

Artículo 3.º - Estudiantes en su segundo año académico

Un estudiante sólo podrá proseguir sus estudios en la Universidad Politécnica de Cartagena, si finalizado el segundo año académico de estancia en ella, tiene aprobados, **al menos, el treinta por ciento** de los créditos correspondientes a las asignaturas troncales u obligatorias del primer curso de un determinado Plan de Estudios conducente a una de las titulaciones impartidas en la UPCT.

Artículo 4.º - Estudiantes en su tercer año académico

Un estudiante sólo podrá proseguir sus estudios en la Universidad Politécnica de Cartagena, si finalizado el tercer año académico de estancia en ella, tiene aprobados, **al menos, el cincuenta por ciento** de los créditos correspondientes a las asignaturas troncales u obligatorias del primer curso de un determinado Plan de Estudios conducente a una de las titulaciones impartidas en la UPCT.

Artículo 5.º - Cambio de titulación

1. No obstante lo establecido en el artículo 2º, el alumno que no apruebe en su primer año académico una asignatura de tipología troncal u obligatoria de primer curso, podrá acceder, **por una sola vez**, a los estudios conducentes a la obtención **de otra titulación** de las impartidas en la UPCT cumpliendo idénticos requisitos que los alumnos de nuevo ingreso.

2. En tal caso, para poder proseguir estudios en la UPCT, al finalizar el primer año, deberá aprobar en esta nueva titulación, al menos una asignatura troncal u obligatoria incluida en su primer curso, y al finalizar el segundo año académico deberá cumplir lo establecido en el artículo tercero y al finalizar el tercer año lo establecido en el artículo cuarto.

Artículo 6.º - Comisión de Permanencia del Centro

1. Todos los centros contarán con una Comisión de Permanencia que estará constituida por el Director/Decano, que la presidirá, el Secretario del Centro, que actuará como secretario de la misma, el delegado de estudiantes del Centro y dos miembros de la Junta de Centro designados por ésta.

2. Contra las resoluciones dictadas por esta Comisión, se podrá interponer recurso ante el Rector de la Universidad, el cual resolverá previo informe de la Junta de Centro. El acuerdo que se adopte agotará la vía administrativa, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Artículo 7.º - Dispensa de la Comisión de Permanencia de Centro

Si a un estudiante le faltase, una vez concluido el segundo año académico, una asignatura troncal u obligatoria para alcanzar el treinta por ciento de los créditos correspondientes a las tipologías troncal u obligatoria del primer curso, o le faltase, una vez concluido el tercer año académico, una asignatura troncal u obligatoria para alcanzar el cincuenta por ciento de los créditos correspondientes a las tipologías troncal u obligatoria, podrá solicitar la dispensa a la Comisión de Permanencia de Centro, por una sola vez, de conformidad con la regulación que al respecto apruebe la citada Junta de Centro.

Artículo 8.º - Situaciones excepcionales

1. Cuando un alumno se haya encontrado en una o varias situaciones excepcionales (contrato de trabajo, enfermedad grave, situación grave familiar sobrevenida,

maternidad, deportista de alto nivel, discapacidad o cualquier otra que así sea considerada por el Consejo de Gobierno) podrá invocarla por escrito, presentado ante el Director/Decano del Centro y antes del mes de mayo, salvo que se acredite una causa de fuerza mayor.

2. Sólo se podrá tomar en consideración su presentación posterior, si se acredita una causa de fuerza mayor que haya impedido su entrega dentro de plazo y siempre que el interesado no se haya examinado en la convocatoria de septiembre.

3. El interesado, deberá adjuntar los justificantes que acrediten fehacientemente al menos una situación excepcional y deberá renunciar expresamente, para lo que resta de año académico, a todos los derechos de examen derivados de la formalización de su matrícula.

4. Si se trata de alguna de las situaciones excepcionales descritas en este artículo o ya consideradas como tales por el Consejo de Gobierno, la Comisión de Permanencia del Centro a tenor de los justificantes aportados, podrá estimar la alegación que supondrá no computar el año académico en curso a efectos de permanencia en la Universidad Politécnica de Cartagena.

5. La aplicación de lo anterior no supone la anulación de matrícula, debido a que se trata de mantener la matrícula y justificar la falta de rendimiento por encontrarse o haberse encontrado en al menos una de las situaciones excepcionales durante el curso.

6. Si se trata de alguna situación que la Comisión de Permanencia presuma también como excepcional, antes de tomar acuerdo al respecto, deberá ponerla en conocimiento de la Junta de Centro, para recabar del Consejo de Gobierno autorización para considerarla como tal.

Artículo 9.º - Estudiantes que procedan de otras Universidades

Los estudiantes que procedan de otras Universidades, con independencia de la que hasta entonces se les hubiere aplicado en su Universidad de origen, serán sometidos a la normativa vigente en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Artículo 10.º - Asignaturas adaptadas o convalidadas

En los criterios fijados para la permanencia no se contemplan asignaturas adaptadas o convalidadas

Artículo 11.º - Número de convocatorias

No se establecen límites al número de convocatorias, aunque a partir de la quinta se podrá evaluar por un Tribunal.

Artículo 12.º - Ordenación temporal del aprendizaje y el progreso

1. La ordenación de las asignaturas y la carga lectiva que el alumno puede realizar se han tenido muy presente a la hora de diseñar los Planes de Estudios para el adecuado aprendizaje del estudiante, cada asignatura podrá estar asignada a un curso o

cuatrimestre concreto, de forma que el estudiante que progresa normalmente cursará las mismas en su debido orden.

2. El estudiante habrá de tener presente las recomendaciones de matrícula que el Centro podrá establecer para determinadas asignaturas.

Artículo 13.º - Comisión de Normas de Progreso y Permanencia

Para la interpretación y aplicación de las presentes normas, se constituirá una Comisión presidida por el Vicerrector de Ordenación Académica, e integrada además por el Secretario del Consejo Social, un Director/Decano designado por el Consejo de Gobierno, un representante de los estudiantes en el Consejo de Gobierno designado por este último y el Jefe de Unidad de Gestión Académica.

Disposiciones Finales

Primera.- Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en esta normativa, así como para adoptar las disposiciones pertinentes ante situaciones excepcionales no previstas en ella, manteniendo los principios de la presente normativa como garantía para los estudiantes. El Consejo de Gobierno dará cuenta de tales disposiciones al Consejo Social.

Segunda.- Cada Centro enviará, anualmente, al Consejo de Gobierno, para su valoración, un informe relativo al progreso de sus estudiantes. Cada informe se referirá a los resultados derivados de la aplicación de la presente Normativa, e incluirá la evaluación de los rendimientos académicos obtenidos durante el curso, así como las medidas adoptadas o propuestas, en su caso, en orden a mejorar los rendimientos.

El Rector remitirá al Consejo Social, para su evaluación, toda la información anterior acompañada de un informe anual sobre los resultados derivados de la aplicación de las presentes normas, que se desglosarán según las diferentes enseñanzas y niveles.

Tercera.- Estas normas serán de aplicación a los estudiantes matriculados por primera vez en el curso académico 2006-2007, exceptuados quienes accedan como titulados universitarios, en las actuales titulaciones de primer ciclo, o de primer y segundo ciclo o aquéllas que las sustituyan, conducentes a un título universitario oficial en la Universidad Politécnica de Cartagena

Cuarta.- Esta Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED E

Acta de la Reunión de la Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa (CONFED E) (13 y 14 de Diciembre de 2007)

En el Salón de Actos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Zaragoza, se reúnen a las 9.45h del día 13 de diciembre de 2007 los miembros de los equipos de decanato de las Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales que se relacionan en el Anexo 1, con el siguiente Programa:

Inauguración de la Conferencia de Decanos
Sesión de Trabajo: Títulos de Grado (I)
Sesión de Trabajo: Títulos de Grado (II)
Sesión de Trabajo: Escuelas de Empresariales
Sesión de Trabajo: Títulos de Máster
Acuerdos y Propuestas de actuación

1.- Se procede a la inauguración de la Conferencia de Decanos de Economía y Empresa por parte del Excmo. y Magnífico Sr. Rector de la Universidad de Zaragoza.

Intervienen asimismo, D. José Alberto Molina Chueca, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Zaragoza y M^a Jesús Mures Quintana, Presidenta de CONFED E.

2.- Sesión de Trabajo: Títulos de Grado

2.1. Denominación de Títulos de Grado

Por parte de la presidencia se propone la denominación de los siguientes títulos: Grado en ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y Grado en ECONOMÍA, en virtud del acuerdo tomado en la reunión de los correspondientes Grupos de Trabajo, celebrada en Madrid el 5 de julio de 2007.

Dicha propuesta se aprueba por asentimiento.



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

2.2. Curso académico para el comienzo de los Títulos de Grado

Intervienen la mayor parte de los decanos asistentes para informar sobre la normativa de cada Universidad y de cada Comunidad Autónoma en relación a los títulos de Grado.

La información sobre los títulos de grado que, en principio, se preveen en cada Universidad se expresa en el Anexo 2 (Títulos de Grado).

Respecto al comienzo de los mismos, todas la Universidades asistentes, excepto Alcalá, expresaron que sería el curso 2009-2010. La Universidad de Alcalá informó que en dicha Universidad comenzarían en el curso 2008-2009.

2.3. Real Decreto 871/1977, de 26 de abril. Estatuto Profesional de Economistas y de Profesores y Peritos Mercantiles

Se informa, por parte de la presidencia, de la vigencia del Real Decreto 871/1977. Se plantean dos posibilidades: Obviarlo para la elaboración de los títulos o bien tomarlo como referencia para regular la profesión.

Ante estas posibilidades se originó un debate en el que algunos Decanos mostraron su interés de informar al Ministerio para que lo considerara como base para profesión regulada y, en consecuencia, se elaboraran directrices por parte del Ministerio.

Se concluyó que no parecía procedente, en este momento, exigir al Ministerio la elaboración de las directrices. Asimismo se acordó, a propuesta del Decano de La Laguna, incluir este Real Decreto como referente en el desarrollo de los títulos.

2.4. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Capítulo III. Artículo 12

Directrices para el diseño de títulos de Graduado

- Formación básica: Materias y número de créditos
 - Distribución temporal de las materias básicas
 - Prácticas externas: Número de créditos
 - Trabajo fin de grado: Tipo y número de créditos
-



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED E

Después de un largo e intenso debate sobre los aspectos especificados en este punto del orden del día, se planteó por parte de la presidencia un primer documento con el que se pretendía recoger las opiniones de los intervinientes.

Se realizaron alegaciones al mismo y se procedió a su matización hasta conseguir el consenso. Las conclusiones a las que se llegó sobre este tema, se aprobaron por unanimidad y son las siguientes:

1) La formación básica de ambos títulos constará de 60 créditos ECTS con la siguiente distribución de materias:

- Economía, entre 12 y 18 créditos
- Empresa, entre 12 y 18 créditos
- Estadística, entre 6 y 12 créditos
- Matemáticas, entre 6 y 12 créditos

Además, se incluirá un total de entre 6 y 18 créditos a elegir entre las siguientes materias:

- Derecho
- Historia
- Sociología

La formación y evaluación de las competencias en idiomas extranjeros, tecnología informática, y otras de carácter transversal, deberían iniciarse como parte de las actividades formativas de las materias anteriores.

2) Se recomienda que las prácticas externas sean obligatorias.

3) Las prácticas externas y el trabajo de fin de grado tendrán en conjunto un total de 30 créditos, de los que al menos 6 corresponderán al trabajo de fin de grado.



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

4) La formación específica de carácter obligatorio tendrá en ambos grados un mínimo de 120 créditos y un máximo de 150, excluidas las prácticas externas y el trabajo de fin de grado. Se recomienda aplicar a esta formación específica obligatoria la distribución de créditos recogida en el epígrafe 10 de Libro Blanco de los Estudios de Grado en Economía y Empresa.

3.- Sesión de Trabajo: Escuelas de Empresariales

La presidenta informa sobre la problemática existente en algunas universidades en las que no existen acuerdos entre la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales y la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Se solicita que cada representante de las Facultades exponga la problemática concreta y que el Decano de la Universidad de Barcelona informe sobre el proceso seguido en su Universidad para la unificación de ambos centros.

D. Antonio Alegre (Decano de Barcelona) informa sobre la complejidad que ha supuesto dicha unificación, resaltando que el Rector de dicha Universidad facilitó el desarrollo y tomó decisiones al respecto. Expuso detalladamente los pasos seguidos, concluyendo que en la actualidad el nuevo centro tendrá aproximadamente unos 15000 estudiantes y dos edificios, previsiblemente en uno de ellos se impartirán los Grados y en el otro los Posgrados.

Intervinieron también las Decanas del País Vasco y Valladolid, la Vicedecana de Alicante y los Decanos de Oviedo, Zaragoza y La Laguna. En todos los casos expusieron que ha habido intentos de aproximación, con resultados positivos en Alicante, posibles resultados positivos en Zaragoza y, de momento, sin resultados en Oviedo, País Vasco, Valladolid y La Laguna.

Se acordó en este punto lo siguiente:



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

En relación con las Escuelas de Estudios Empresariales, recomendar a las universidades que promuevan los procesos de fusión entre dichas Escuelas y las Facultades correspondientes.

5.- Sesión de Trabajo: Títulos de Máster

Con el objetivo de conocer la situación de todas la Universidades en relación a los Títulos de Máster, se propuso que cada Decano expusiera qué títulos existían en su Facultad y cuáles serían los previsibles. Simultáneamente se informó de las diferentes normativas al respecto de las Comunidades Autónomas.

A propuesta del decano de Oviedo, se solicitó que la correspondiente información se estructurara para conocimiento de todos los participantes. Se presenta la misma en el Anexo 3 (Títulos de Máster).

6.- Acuerdos y Propuestas de Actuación

6.1. Acuerdos:

La conclusión definitiva de la Reunión queda reflejada en el siguiente documento:

La Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa (CONFEDE), en la reunión celebrada en Zaragoza los días 13 y 14 de diciembre de 2007, ha adoptado por unanimidad los siguientes acuerdos:

I. En relación con la estructura de los títulos de grado en Economía y grado en Administración y Dirección de Empresas:

1) La formación básica de ambos títulos constará de 60 créditos ECTS con la siguiente distribución de materias:



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED E

- Economía, entre 12 y 18 créditos
- Empresa, entre 12 y 18 créditos
- Estadística, entre 6 y 12 créditos
- Matemáticas, entre 6 y 12 créditos

Además, se incluirá un total de entre 6 y 18 créditos a elegir entre las siguientes materias:

- Derecho
- Historia
- Sociología

La formación y evaluación de las competencias en idiomas extranjeros, tecnología informática, y otras de carácter transversal, deberían iniciarse como parte de las actividades formativas de las materias anteriores.

2) Se recomienda que las prácticas externas sean obligatorias.

3) Las prácticas externas y el trabajo de fin de grado tendrán en conjunto un total de 30 créditos, de los que al menos 6 corresponderán al trabajo de fin de grado.

4) La formación específica de carácter obligatorio tendrá en ambos grados un mínimo de 120 créditos y un máximo de 150, excluidas las prácticas externas y el trabajo de fin de grado. Se recomienda aplicar a esta formación específica obligatoria la distribución de créditos recogida en el epígrafe 10 de Libro Blanco de los Estudios de Grado en Economía y Empresa.



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

II. En relación con las Escuelas de Estudios Empresariales, recomendar a las universidades que promuevan los procesos de fusión entre dichas Escuelas y las Facultades correspondientes.

6.2. Propuestas de Actuación:

Se plantea como propuesta comenzar a elaborar los bloques temáticos relativos a la formación específica, así como la información necesaria para la verificación como títulos oficiales de los Grados en Administración y Dirección de Empresas y en Economía.

El debate sobre los mismos tendrá lugar en la próxima Reunión a celebrar en La Laguna, en fecha aún por determinar

Sin más temas que tratar, se finaliza la reunión a las 14:00h del día 14 de Diciembre de 2007, de todo lo cual como Presidenta de la CONFEDE doy fe.

Fdo.: M^a Jesús Mures Quintana
Zaragoza, 14 de Diciembre de 2007



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

ANEXO 1
Relación de Asistentes

CONFERENCIA ESPAÑOLA DE DECANOS DE ECONOMÍA Y EMPRESA
(CONFEDE)

Zaragoza, 13 y 14 de Diciembre de 2007

UNIVERSIDAD	ASISTENTE	CARGO
A CORUÑA	Gustavo Rego Veira	Decano
ALCALÁ	José Morilla Critz	Decano
ALCALÁ	M ^a Luisa Peinado Gracia	Vicedecana
ALFONSO X	Luisa Fernanda Rguez Hevia	Vicedecana
ALICANTE	M ^a Jesús Santamaría Beneyto	Vicedecana
ALICANTE	David Abad Díaz	Vicedecano
ALMERÍA	Francisco López Cruces	Decano
AUTÓNOMA BARCELONA	Joan Montlor i Serrats	Decano
AUTÓNOMA MADRID	Ángel Rguez García-Brazales	Vicedecano
AUTÓNOMA MADRID	Gemma Durán Romero	Vicedecana
BARCELONA	Antonio Alegre Escolano	Decano
BURGOS	José M ^a Calzada Arroyo	Decano
CÁDIZ	Héctor Ramos Romero	Decano
CANTABRIA	Natividad Fernández Gómez	Decana
CASTILLA-LA MANCHA	Ángel Tejada Ponce	Vicedecano
CASTILLA-LA MANCHA	Carmen Córcoles Fuentes	Vicedecana
CASTILLA-LA MANCHA	Timoteo Martínez Aguado	Decano
CATÓLICA (AVILA)	Sonia Borgia Sorrosal	Vicedecana
CATÓLICA (VALENCIA)	Martina Glez-Gallarza Granizo	Decana
CORDOBA (ETEA)	Fernando J. Fuentes García	Vicedecano
CORDOBA (ETEA)	Fco. José Mtnez Estudillo	
DEUSTO (BI)	José Vicente Ugarte Susaeta	
EXTREMADURA (BA)	Fco Zarandieta Arenas	Vicedecano
EXTREMADURA (CC)	José Antonio Pérez Rubio	Vicedecano
GIRONA	Rosa Ros Massana	Decana
GRANADA	Daniel Arias Aranda	Vicedecano
HUELVA	José Domínguez Casado	Decano
HUELVA	Antonio Pizarro Pérez	Vicedecano
ILLES BALEARS	Bartolomé Deya Tortella	Vicedecano
INTERNACIONAL (Cataluña)	Miquel Bastons Prat	Decano
JAÉN	M ^a Isabel Ortega Díaz	Vicedecana
JAÉN	Sonia Sánchez Ándujar	Secretaria
LA LAGUNA	Carlos J. Rodríguez Fuentes	Decano
LA RIOJA	Eduardo Rodríguez Osés	Decano
LA RIOJA	Nicolás Fernández Losa	Vicedecano



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED E

LA RIOJA	M ^a Carmen Ruiz-Olalla	Secretaria
LAS PALMAS	Sergio Martín Machín	Decano
LAS PALMAS	Heriberto Suárez Falcón	Vicedecano
LEÓN	M ^a Jesús Mures Quintana	Decana
LEÓN	José Ángel. Miguel Dávila	Secretario
LLEIDA	Joan Pere Enciso Rodriguez	Decano
MÁLAGA	Eugenio Luque Domínguez	Decano
MÁLAGA	José Juan Benítez Rochel	Vicedecano
MIGUEL HERNÁNDEZ	Javier Reig Mullor	Decano
MIGUEL HERNÁNDEZ	Juan Pablo Juárez Mulero	Vicedecano
MURCIA	Daniel Buendía Azorín	Decano
NAVARRA	Reyes Calderón Cuadrado	Vicedecana
NAVARRA	Carmen San Martín Echauri	
OBERTA	Antoni Meseguer Artola	Decano
OVIEDO	Francisco González Rodríguez	Decano
PABLO DE OLAVIDE	José Antonio Ordaz Sanz	Vicedecano
PAÍS VASCO	Inmaculada Gallastegui	Decana
PAÍS VASCO	Pilar González Casimiro	Vicedecana
POLITÉCNICA (Cartagena)	Antonio Durendez	Vicedecano
POLITÉCNICA (Valencia)	Ismael Moya Clemente	Decano
PONTIFICIA (Salamanca)	M ^a José Albert Pérez	Decana
PÚBLICA DE NAVARRA	Joseba de la Torre Campo	Decano
PÚBLICA DE NAVARRA	Sagrario Gómez Elvira	Vicedecana
RAMÓN LLULL	Jesús Tricás Preckler	Decano
ROVIRA I VIRGILI	M. Glòria Barberá Mariné	Decana
SALAMANCA	Alberto de Miguel Hidalgo	Decano
SAN PABLO (CEU)	Cristina Elorza Aranzabal	Vicedecana
SAN PABLO (CEU)	Elena García-Cuevas	Secretaria Académica
SANTIAGO	M ^a Teresa Cancelo Márquez	Decana
SANTIAGO (Lugo)	Emilio Ruzo Sanmartín	Secretario
SEVILLA	María Pablo-Romero	Vicedecana
UNED	Amelia Pérez Zabaleta	Decana
UNED	Ana Isabel Segovia San Juan	Vicedecana
VALENCIA	Manuel Mocholí Arce	Vicedecano
VALENCIA	Juan Fco. Martínez Pérez	Vicedecano
VALLADOLID	Pepita Fernández Arufe	Decana
VALLADOLID	Carlos Pérez Domínguez	Vicedecano
VALLADOLID	Francisco José Peláez Feroso	Vicedecano
VIC		
VIGO	José M ^a Martín Moreno	Decano
VIGO (Orense)	Jesús Vázquez Abad	Decano
ZARAGOZA	José Alberto Molina	Decano



**Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE**

**ANEXO 2
Títulos de Grado**

**CONFERENCIA ESPAÑOLA DE DECANOS DE ECONOMÍA Y EMPRESA
(CONFEDE)**

Zaragoza, 13 y 14 de Diciembre de 2007

UNIVERSIDAD	CENTRO	ACTUALES	PREVISIBLES
A Coruña	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
Alfonso X	Fac. de Estudios Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Derecho 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Alicante	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. ADE - Derecho • Lic. Economía • Lic. Publicidad • Lic. Sociología 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • ADE - Derecho • Economía • Publicidad • Sociología • Turismo
Almería	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Ciencias del Trabajo • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • ¿Economía? • Relaciones Laborales y Recursos Humanos • Turismo
Autónoma Barcelona	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. ADE - Derecho • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Contabilidad y Finanzas • Economía • Empresa y Tecnología
	Esc. Universitaria de Ciencias Empresariales (Sabadell)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales 	
Autónoma Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado • Propio: Gestión Aeronáutica 	
Barcelona	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Estadística • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado • Lic. Sociología 	<ul style="list-style-type: none"> • .../ ...



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED

		<ul style="list-style-type: none"> • Propio: Graduado Tributario y Contable • Propio: Estudios Inmobiliarios y de la Construcción 	
Cádiz	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Cantabria	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
Carlos III	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. Actuariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • Actuariales • ADE • Economía • Finanzas y Contabilidad • Turismo
Castilla-La Mancha	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales (Albacete)	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
	Fac. de Ciencias Sociales (Cuenca)	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Derecho • Lic. Relaciones Laborales 	
	Fac. de Ciencias Jurídicas y Sociales (Toledo)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Gestión y Administración Pública • Lic. ADE • Lic. Derecho 	
Católica Ávila	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración, Dirección de Empresas y Finanzas • Economía
Católica Valencia	Fac. de Estudios de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Complutense Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Derecho y ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Derecho y ADE • Economía
Extremadura	Fac. de Estudios Empresariales y Turismo (Cáceres)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras 	
Granada	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. ADE-Derecho • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Economía • Empresa • Turismo
Huelva	Fac. de Ciencias Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE 	
Internacional Catalunya	Fac. de Ciencias Económicas y Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED

Jaén	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Dipl. Relaciones Laborales • Lic. ADE • Lic. ADE-Derecho • Lic. Derecho • Lic. Ciencias del Trabajo • GAP 	<i>Idem</i> • Economía
Jaume I	Fac. de Ciencias Jurídicas y Económicas	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	
La Laguna	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • ADE - Derecho • Economía
	Esc. Univ. de Ciencias Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Empresariales • Dipl. Turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Empresariales • Comercio Exterior • Turismo
La Rioja	Fac. de Ciencias Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	• ADE
Las Palmas	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
León	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía • Finanzas, Banca y Seguros • Marketing e Investigación de Mercados
Lleida	Fac. de Dret i Economia	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Ciencias del Trabajo • Lic. Derecho 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Derecho
Málaga	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Gestión y Administración Pública • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Ciencias Actuariales y Financieras • Economía • Gestión y Administración Pública
Miguel Hernández	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE 	• ADE
Murcia	Fac. de Economía y Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado • Lic. Sociología 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
Navarra	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. ADE - Derecho • Lic. Economía • Lic. Economía - Derecho 	



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED

Oberta		<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Ciencias del Trabajo • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Turismo • Marketing
Oviedo	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Ciencias del Trabajo • Lic. Economía 	
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales (Oviedo)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Gestión y Administración Pública 	
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales (Gijón)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Gestión y Administración Pública • Dipl. Turismo 	
Pablo de Olavide	Fac. de Ciencias Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Contabilidad y Finanzas • Economía
País Vasco	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Ciencias Actuariales y Financieras • Economía • Gestión Pública y Fiscalidad • Investigación y Técnicas de Mercado
Politécnica Cartagena	Fac. de Ciencias de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Pontificia Comillas de Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Derecho y ADE • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Pública de Navarra	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿ADE? • ¿Economía?
Ramon Llull	Fac. de Economía IQS	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
Roviri i Virgili	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
Salamanca	Fac. de Economía y Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía • Gestión Empresarial
San Pablo (CEU)	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía • Turismo



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE

Santiago de Compostela	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
	Fac. de Administración y Dirección de Empresas (Lugo)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE
UNED	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía • Turismo
Valencia	Fac. de Economía	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE • Lic. Ciencias Actuariales y Financieras • Lic. Economía • Lic. Investigación y Técnicas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía • Turismo
Vigo	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • ADE • Economía
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales 	<ul style="list-style-type: none"> •
	Fac. de Ciencias Empresariales y Turismo (Orense)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. Ciencias Empresariales • Dipl. Turismo • Lic. ADE 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas • Turismo
Zaragoza	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. ADE • Lic. ADE - Derecho • Lic. Economía 	



**Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFEDE**

**A N E X O 3
Títulos de Posgrado**

**CONFERENCIA ESPAÑOLA DE DECANOS DE ECONOMÍA Y EMPRESA
(CONFEDE)**

Zaragoza, 13 y 14 de Diciembre de 2007

UNIVERSIDAD	CENTRO	ACTUALES	PREVISIBLES
A Coruña	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Banca y Finanzas • Máster Dirección de Empresa Familiar • Máster Gestión y Políticas Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Banca y Finanzas • Dirección de Empresa Familiar • Gestión y Políticas Públicas
Alfonso X	Fac. de Estudios Sociales		
Alicante	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Almería	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Of. Gestión y Economía de la Empresa • Máster Dirección de Entidades e Instalaciones Deportivas (interuniversitario) • Máster Gestión Bancaria y Habilidades Directivas • Máster Valoración de Empresas, Gestión y Análisis basado en Valor (interuniversitario, virtual) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de discusión • ¿Máster en Investigación y Técnicas de Mercado? • Se prevé la continuidad de los títulos propios
Autónoma Barcelona	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales Esc. Universitaria de Ciencias Empresariales (Sabadell)		
Autónoma Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Barcelona	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Cádiz	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Administración y Dirección de Empresas 	
Cantabria	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Carlos III	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas		
Castilla-La Mancha	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales (Albacete)	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Comercio Internacional y sus Técnicas • Máster Entidades de Crédito 	<ul style="list-style-type: none"> • Comercio Internacional y sus Técnicas • Entidades de Crédito
	Fac. de Ciencias Sociales (Cuenca)		



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED

	Fac. de Ciencias Jurídicas y Sociales (Toledo)		
Católica Ávila	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas		<ul style="list-style-type: none"> • Máster Auditoría • Máster Comunicación Local y Regional • Máster bioética: fundamentos filosóficos, jurídicos y científicos
Católica Valencia	Fac. de Estudios de la Empresa		
Complutense Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis Económico Aplicado • Economía Internacional y Desarrollo • Economía y Gestión de la Innovación • Finanzas de Empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis Económico Aplicado • Economía • Economía Internacional y Desarrollo • Economía y Gestión de la Innovación • Finanzas de Empresa • MBA
Extremadura	Fac. de Estudios Empresariales y Turismo (Cáceres)	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Gestión y Dirección Hostelera 	
Granada	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Huelva	Fac. de Ciencias Empresariales		
Internacional Catalunya	Fac. de Ciencias Económicas y Sociales		
Jaén	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas		
Jaume I	Fac. de Ciencias Jurídicas y Económicas		
La Laguna	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Empleo, Desarrollo y Gobernabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Gestión de PYMES
	Esc. Univ. de Ciencias Empresariales		<ul style="list-style-type: none"> • POP de Dirección de Comercio Exterior
La Rioja	Fac. de Ciencias Empresariales		
Las Palmas	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
León	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Investigación en Economía de la Empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Actariales • Contabilidad Superior y Auditoría • Dirección de Empresas Turísticas • MBA
Lleida	Fac. de Dret i Economia		
Málaga	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación y Desarrollo • Dirección y Administración de Empresas • Economía • Economía Pública • Empresas Familiares • Finanzas y Seguros • Turismo
Miguel Hernández	Fac. de Ciencias Sociales y Jurídicas		



Conferencia Española de Decanos de Economía y Empresa
CONFED

Murcia	Fac. de Economía y Empresa		
Navarra	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Oberta			
Oviedo	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Administración y Dirección de Empresas • Máster Economía. Instrumentos del Análisis Económico 	
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales (Oviedo)		
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales (Gijón)	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Dirección y Planificación del Turismo 	
Pablo de Olavide	Fac. de Ciencias Empresariales		
País Vasco	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Politécnica Cartagena	Fac. de Ciencias de la Empresa		
Pontificia Comillas de Madrid	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Finanzas • Máster Asuntos Internacionales: Economía, política y derecho 	
Pública de Navarra	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Ramon Llull	Fac. de Economía IQS		
Roviri i Virgili	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Máster Organización Industrial • Máster Dirección Estratégica de la Empresa 	
Salamanca	Fac. de Economía y Empresa		
San Pablo (CEU)	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		<ul style="list-style-type: none"> • Investigación y Técnicas de Mercados
Santiago de Compostela	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Regional e Integración Económica • Dirección y Planificación del Turismo 	
	Fac. de Administración y Dirección de Empresas (Lugo)		
UNED	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
Valencia	Fac. de Economía		
Vigo	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		
	Esc. Univ. de Estudios Empresariales		
	Fac. de Ciencias Empresariales y Turismo (Orense)	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Planificación de Turismo • Creación, Gestión e Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Empresas Turísticas • Creación, Gestión e Innovación
Zaragoza	Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales		

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación</p>		

Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación		

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por la Universidad y por el Centro para acoger y orientar a los estudiantes de nuevo ingreso con el fin de facilitar su incorporación a la universidad y la titulación que van a cursar.

2. Ámbito de aplicación.

Aquellas actividades de acogida y orientación desarrolladas por la UPCT y el Centro con el fin de facilitar a los estudiantes de nuevo ingreso su incorporación a esta universidad y a la titulación que vayan a cursar.

3. Documentación de referencia.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Programa tutor: Actuación mediante la que se pone a disposición de los estudiantes de nuevo ingreso un profesor que les orienta en todos aquellos aspectos que puedan facilitar su adaptación al Centro y a su titulación.

Jornada de bienvenida: Actuación en la que se proporciona a los estudiantes de nuevo ingreso información general sobre la Universidad, el Centro y las titulaciones en las que se han matriculado. Además, en esta jornada se presentan algunos Servicios de la Universidad como el Servicio de Documentación, el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria y el Servicio de Relaciones Internacionales.

Guía Académica del Centro: Publicación en soporte papel que integra la información específica de la Escuela o Facultad, sus órganos de gobierno y de representación estudiantil, los planes de estudios de las enseñanzas de grado y máster universitario que imparte, las actividades de extensión universitaria; horarios de clase, calendario de exámenes y programas de las asignaturas

Programa de atención al alumnado con discapacidad: Iniciativa que agrupa diferentes actividades que persiguen atender las necesidades específicas de los estudiantes de la UPCT con discapacidad.

Infoalumno: Fuente de información que se presenta en dos formatos, como portal integrado en la página web de la UPCT y en soporte CD. Tanto el portal como el CD proporcionan información sobre:

- La UPCT y las 10 razones para estudiar en la misma.
- Las versiones electrónicas de la Guía de admisión, la Guía de la UPCT, la Guía para estudiantes extranjeros y la Guía de matrícula.
- Información académica relativa a los planes de estudio de las diferentes titulaciones.

Este portal, además, permite acceder a la secretaría virtual para consultar sus datos personales, la matrícula y su expediente académico; a los horarios de clase, el calendario de exámenes y los programas de las asignaturas que han publicado los Centros en sus respectivas páginas web.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación		

Guía de matrícula: Publicación en soporte papel dirigida a estudiantes que van a matricularse en la UPCT. Recoge información sobre: normas académicas; planes de estudio; formas de acceso, oferta de asignaturas específicas de libre configuración; precios públicos; información sobre las distintas becas y ayudas; acceso a ulteriores estudios; directorio de servicios; calendario académico, e impresos para formalizar la matrícula.

Agenda Universitaria: Publicación en soporte papel que integra, junto a una agenda del curso académico, una serie de secciones con información sobre la UPCT. Estas secciones son: directorio de teléfonos; recursos y servicios de la universidad (representación estudiantil, actividades culturales, deporte, movilidad, programas especiales, etc.); normas sobre el progreso y permanencia en la UPCT; normativa de evaluación; alumnos internos de los departamentos; programa de apoyo a los estudiantes con discapacidad; premios extraordinarios fin de carrera; voluntariado y oferta de estudios de grado, máster universitario y doctorado.

5. Responsabilidades.

Dirección del Centro

- Editar la Guía Académica y gestionar los contenidos de la página web del Centro.
- Gestionar el Programa tutor.
- Gestionar la Jornada de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso.

Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU)

- Gestionar el asesoramiento a estudiantes de nuevo ingreso.
- Participar en la jornada de bienvenida organizada por la Dirección del Centro.
- Gestionar el programa de apoyo a los estudiantes con discapacidad.

Vicerrector de Ordenación Académica

- Dirigir la edición del portal de contenidos de Infoalumno, la Guía de Matrícula, la Agenda de la UPCT y el folleto informativo.
- Revisar y, en su caso, actualizar el esquema de los contenidos Infoalumno, la Guía de Matrícula, la Agenda de la UPCT y el folleto informativo.
- Elaborar la carta de presentación dirigida a los estudiantes de nuevo ingreso.

Unidad de Gestión Académica (UGA)

- Gestionar la edición del portal de contenidos de Infoalumno, la Guía de Matrícula, la Agenda de la UPCT y el folleto informativo.
- Suministrar información sobre los estudiantes de nuevo ingreso y enviarlo a la Dirección del Centro.
- Suministrar información sobre los estudiantes que han declarado algún tipo de discapacidad y enviarlo a la Asesoría de Programas Especiales.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación		

- Gestionar el envío a los estudiantes de nuevo ingreso de la carta de bienvenida y presentación del Vicerrector de Ordenación Académica, la clave personal de acceso a la Secretaría Virtual, la Agenda de la UPCT y el CD Infoalumno.

6. Descripción del proceso.

6.1. Acciones de acogida y orientación gestionadas por el Centro.

6.1.1. El Programa tutor.

Al principio de cada curso académico la Dirección del Centro solicita a la Unidad de Gestión Académica un listado de estudiantes de nuevo ingreso matriculados hasta ese momento. De forma paralela comunica a su profesorado la posibilidad de participar voluntariamente en el programa tutor.

Una vez que dispone de esta información, la Dirección calcula el número de estudiantes de nuevo ingreso que podrá participar en el programa, en función del número de profesores inscritos y de la cantidad de estudiantes que se considere adecuado que tutorice cada uno de ellos. Si el número de estudiantes es superior al que pueden atender los profesores inscritos, el Centro selecciona las titulaciones a las que lo ofrecerá.

Seleccionadas las titulaciones, la Dirección del Centro pide a los profesores que concreten su plan de actuación indicando las actividades que van a ofrecer a los estudiantes. Estas actividades suelen consistir en charlas en grupo desarrolladas durante el curso y en la apertura de canales de comunicación como el correo electrónico o el teléfono con el fin de atender sus dudas.

El programa tutor se difunde en la página web del Centro y en la Jornada de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso.

Transcurrido el curso académico, la Dirección del Centro se pone en contacto con los profesores tutores con el fin de analizar los resultados del programa. Fundamentalmente les solicita información sobre el número de estudiantes que han participado; la intensidad con la que han participado; los canales de comunicación empleados y el tipo de consultas planteadas.

Con esta información la Dirección puede modificar algunos detalles del programa tutor del curso siguiente. Por ejemplo, el número de estudiantes que asigna a cada profesor o las actividades que ofrece, también puede optar por la elaboración de material informativo, si se repite mucho un tipo de consulta.

6.1.2. La Jornada de bienvenida.

Cada curso académico la Dirección del Centro organiza la jornada de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso. Normalmente en un mismo día se desarrollan dos charlas, una durante la mañana y otra durante la tarde, para que puedan acudir los estudiantes de nuevo ingreso de los diferentes turnos.

Además de miembros del Equipo de Dirección, en estas jornadas participan el Servicio de Documentación; el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria y el Servicio de Relaciones Internacionales. Por este motivo, la Dirección del Centro contacta con ellos y les propone el día y las horas previstas para su desarrollo.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación		

Con el acuerdo de todos los ponentes, la Dirección del Centro decide la manera en que va a difundir información sobre la jornada de bienvenida (folletos, carteles, web del Centro...). La semana anterior a la jornada se difunde el material elaborado y llegado el día se desarrolla.

6.1.3. La edición de la Guía Académica y de la página web del Centro.

A mediados del segundo cuatrimestre de cada curso académico, el Director del Centro revisa el esquema de contenidos de la Guía Académica y de la página web del Centro y mantiene, incorpora o suprime las secciones que considera adecuadas.

Actualizado el esquema de contenidos, solicita a las personas y Unidades correspondientes la información que tiene que ser actualizada para el curso siguiente (horarios, calendarios de exámenes, programas de las asignaturas...) con el fin de que la envíen para poder incorporarla a la nueva edición o actualizar la web.

Una vez que dispone de la información se edita la Guía y se cargan los contenidos en la página web. Esta guía se distribuye en las instalaciones del Centro.

6.2. Acciones de acogida y orientación gestionadas por la Universidad.

6.2.1. El asesoramiento a los estudiantes de nuevo ingreso.

El SEEU informa a los estudiantes de nuevo ingreso sobre diferentes aspectos que afectarán a su vida universitaria: prácticas en empresa, normativa, convocatorias de ayudas, becas, premios, concursos, certámenes, congresos, seminarios, jornadas, cursos y demás aspectos de interés de la UPCT.

La difusión de esa información la realiza empleando diferentes canales: las jornadas de bienvenida; las instalaciones de que dispone el Servicio en cada uno de los campus; los tableros de información de los diferentes centros; las delegaciones de estudiantes; la página web o diferentes soportes impresos como folletos, CD's, guías...

A principio de cada curso académico el personal del SEEU revisa la información de que dispone en cada una de las áreas mencionadas, actualiza los elementos necesarios y distribuye o actualiza la información en cada uno de los canales de difusión descritos.

6.2.2. Programa de apoyo a los estudiantes con discapacidad

Anualmente el SEEU solicita a la Unidad de Gestión Académica un listado con todos los estudiantes matriculados que han declarado algún tipo de discapacidad con el fin de atender de forma específica a cada uno de ellos. Este primer contacto del curso se establece, preferentemente, por correo electrónico o por teléfono, para promover el trato cercano con cada estudiante. Sólo si no es posible contactar con algún estudiante por estos medios, se emplea el correo postal.

El SEEU concierta una sesión de atención presencial individualizada con cada estudiante, que suele desarrollarse en sus instalaciones aunque, si el estudiante lo prefiere, puede llevarse a cabo por teléfono.

Durante este primer contacto, el SEEU analiza cada uno de los casos y procede a:

- Identificar el tipo de discapacidad del estudiante. Si se trata de un estudiante de nuevo ingreso será la primera vez que se recoja información sobre su discapacidad. Si es un

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación		

estudiante que ya ha estado matriculado se detecta la evolución de dicha discapacidad. Esta información se aborda con absoluto respeto a los derechos e intimidad del alumnado, siendo voluntaria la especificación concreta de su discapacidad.

- Concretar sus necesidades de adaptación, incluidas las posibles necesidades de adaptación curricular.
- Informar de los recursos que la Universidad pone a su servicio para paliar las dificultades que deriven de su discapacidad.
- Informar de los servicios que le ofrece el SEEU.
- Recoger las posibles dificultades de adaptación que les han surgido durante el tiempo que llevan estudiando en la universidad y las sugerencias que plantean para solucionarlos. Este punto es muy interesante en estudiantes que llevan varios años matriculados en la Universidad porque proporcionan mucha información.
- Informar, a los estudiantes que están en su último curso sobre legislación, técnicas, vías y procedimientos de inserción laboral específica para personas con discapacidad

Toda esta información se concreta en un historial acumulativo interanual individualizado, que permite analizar la evolución adaptativa del estudiante.

Después del primer contacto, en el que la iniciativa parte del SEEU, el alumnado puede solicitar su asesoramiento en cualquier momento, acudiendo a sus instalaciones, por teléfono o correo electrónico. Del mismo modo, es posible que haya estudiantes que no manifestaran su discapacidad en el momento de formalizar la matrícula, pero durante el curso son atendidos, si lo solicitan al Servicio.

Cada curso dicho Servicio elabora una memoria que recoge información general como: el número de estudiantes asesorados; los tipos de discapacidad que presentaban; las dificultades de adaptación encontradas; las sugerencias recibidas para resolver esas dificultades; así como las sugerencias y las dificultades detectadas en cursos anteriores que han sido tratadas y las que no.

Esta memoria se entrega al Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria que es el responsable de instar a la resolución de los problemas detectados.

Además del contacto personal ya descrito, el SEEU difunde información sobre este programa en las publicaciones generales de la universidad y en la página web.

6.2.3. Difusión de material con información de la Universidad y sus titulaciones.

La Unidad de Gestión Académica edita cada curso académico tres soportes con información que difunde a los estudiantes de nuevo ingreso:

a) Infoalumno.

Entre los meses de marzo y abril de cada curso académico, el Vicerrector de Ordenación Académica revisa el esquema de contenidos de Infoalumno y mantiene, incorpora o suprime las secciones que considera adecuadas.

En el mes de mayo, actualizado el esquema de contenidos, la Unidad de Gestión Académica se dirige a las diferentes Unidades de la UPCT que difunden información a través de Infoalumno, con el fin de que la revisen y actualicen lo que consideren oportuno.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación	

En el mes de junio, actualizado el contenido, se editan los CD's de Infoalumno y se sube la nueva información al portal web.

El CD de Infoalumno se envía por correo postal a los domicilios de todos los estudiantes de nuevo ingreso de la UPCT.

b) La Guía de matrícula.

La edición de esta Guía es dirigida por el Vicerrector de Ordenación Académica y coordinada por la Unidad de Gestión Académica.

Su contenido lo aportan fundamentalmente los Centros docentes de la UPCT y la Unidad de Gestión Académica.

La revisión de su contenido la coordina la Unidad de Gestión Académica y se realiza durante los meses de marzo, abril y mayo.

La Guía de matrícula se distribuye en papelerías al comprar los impresos de matrícula y también se puede consultar en la página web de la Universidad.

c) La Agenda Universitaria.

Cada curso académico, en el mes de marzo, el Vicerrector de Ordenación Académica revisa el esquema de contenidos de la Agenda Universitaria y mantiene, incorpora o suprime las secciones que lo integran.

En los meses de abril, mayo y junio, actualizado el esquema de contenidos, la UGA se dirige a las diferentes Unidades de la UPCT que difunden información a través de este soporte con el fin de que la revisen y actualicen lo que consideren oportuno.

En el mes de junio, actualizado el contenido, se edita la agenda. Una vez editada la Unidad de Gestión Académica la envía por correo postal a los domicilios familiares de los estudiantes.

A los estudiantes de nuevo ingreso junto a la agenda se les envía una carta del Vicerrector de Ordenación Académica que les da la bienvenida a la UPCT y les insta a participar en la vida universitaria.

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de estudiantes de nuevo ingreso.	Electrónico y papel	Dirección del Centro	Dirección del Centro	Permanente
Listado de profesores que participan en el programa tutor.	Electrónico y papel	Dirección del Centro	Dirección del Centro	Permanente
Material de para difundir información sobre la jornada de bienvenida.	Papel	Dirección del Centro	Dirección del Centro	Permanente
Guía Académica del Centro	Papel	Dirección del Centro	Dirección del Centro	Permanente
Página web del Centro	Electrónico	Dirección del Centro	Dirección del Centro	Permanente
Listado de estudiantes matriculados que han declarado algún tipo de discapacidad.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Asesoría de Programas Especiales	Permanente
Correo enviado a cada estudiante matriculado que ha declarado algún tipo de discapacidad.	Electrónico	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Asesoría de Programas Especiales	Permanente

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Historial acumulativo del estudiante con discapacidad asesorado.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Asesoría de Programas Especiales	Permanente
Memoria anual del programa de apoyo a los estudiantes con discapacidad.	Electrónico y papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Asesoría de Programas Especiales	Permanente
CD Infoalumno.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Portal Infoalumno.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Correos para coordinar la actualización de Infoalumno.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Guía de matrícula.	Papel	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Correos para coordinar la actualización de la Guía de matrícula.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Agenda Universitaria.	Papel	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Correos para actualizar la Agenda Universitaria.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente
Carta de bienvenida al estudiante de nuevo ingreso del Vicerrector de Ordenación Académica.	Electrónico	Unidad de Gestión Académica	Jefe de Unidad de Gestión Académica	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
No aplica

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza	

Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**



1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para proporcionar al alumno conocimientos, métodos y técnicas que le ayuden y favorezcan en la adquisición de los conocimientos y competencias objetivo del programa formativo.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades que realiza el Centro para apoyar y orientar a sus estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Estudiante: Persona matriculada, en el periodo de referencia, al menos en una asignatura del programa de formación a acreditar. No se incluye como alumno propio del programa de formación a los provenientes de programas de intercambio.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Nombramiento de los miembros de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación al profesorado de la titulación de las acciones del programa de apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza que dependen de ellos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta que recoge el compromiso del profesorado de la titulación con el desarrollo de las acciones del programa de apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza que dependen de ellos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acciones de comunicación para difundir información sobre el programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Indicadores e informes para conocer los resultados y la gestión del apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Informe sobre los resultados y la gestión del apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente

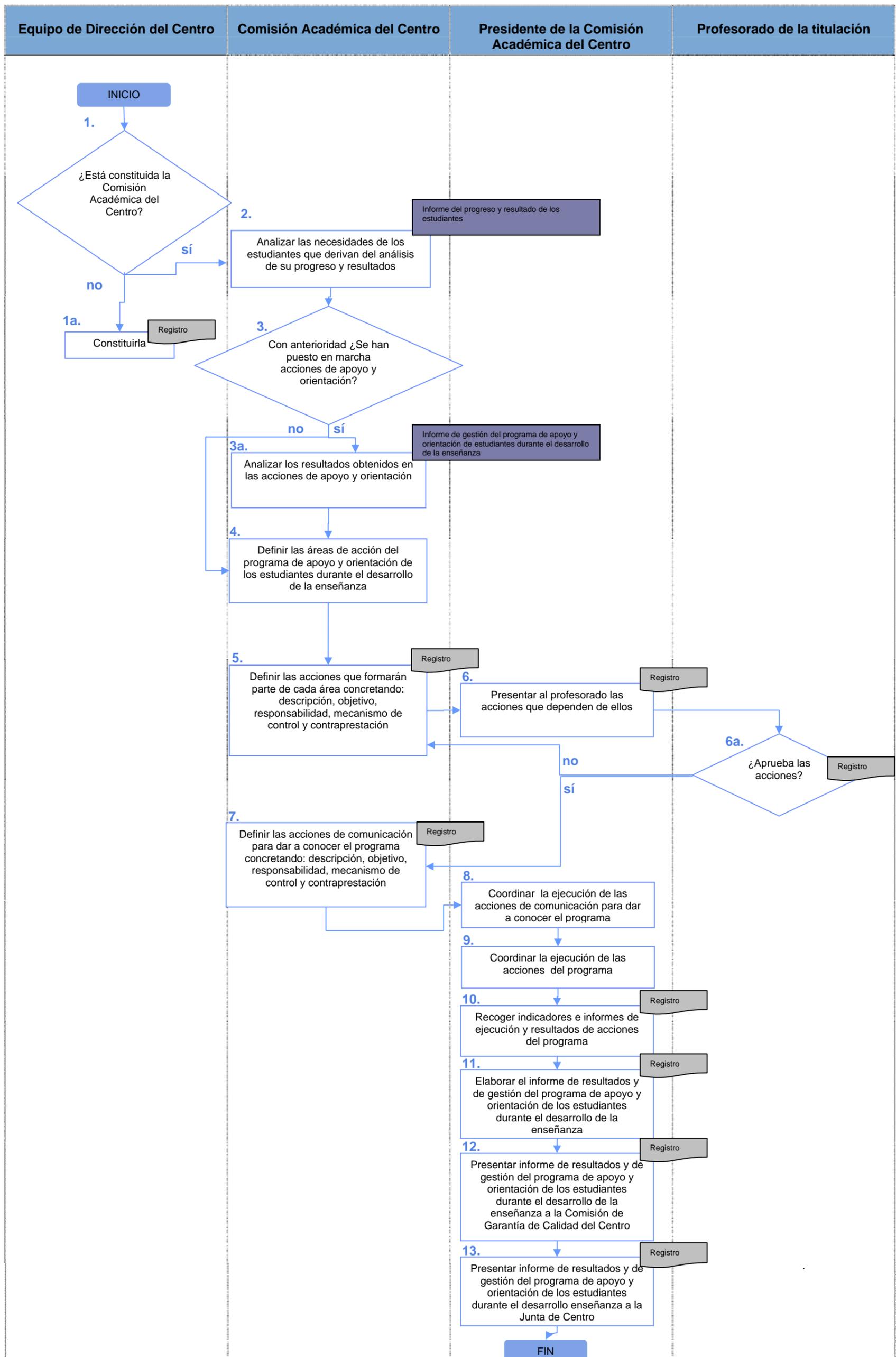
	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Acta que recoge la presentación del informe sobre los resultados y la gestión del apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre los resultados y la gestión del apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para gestionar el apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.
Anexo 2. Ejemplo de indicadores y documentos a analizar para controlar los resultados y la gestión del programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.
Anexo 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre el programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.

Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para gestionar el apoyo y la orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza



	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza		

ANEXO 2. Ejemplo de indicadores y documentos a analizar para controlar los resultados y la gestión del programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.

- N° de estudiantes que han adquirido el conocimiento o la competencia objetivo de la actividad / N° de estudiantes que han participado en la actividad.
- Tasa de no presentados. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Tasa de éxito. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Tasa de eficacia. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Tasa de eficiencia. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Tasa de abandono. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Tasa de graduación. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- Duración media de los estudios. (Pudiendo diferenciar entre estudiantes que han participado en el programa y los que no).
- N° de estudiantes que conocen el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza / N° de estudiantes que son público objetivo del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza / N° de estudiantes que eran público objetivo del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- N° de estudiantes que consideran que el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ha favorecido el desarrollo de su aprendizaje / N° de estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de su enseñanza.
- N° de estudiantes que consideran que el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de su enseñanza ha mejorado sus resultados académicos / N° de estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de su enseñanza.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza / N° de estudiantes que son público objetivo del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman no participar en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza y porcentaje de estudiantes que las menciona.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza</p>		

- Áreas de acción definidas en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- Memoria de seguimiento de la ejecución de las acciones que forman parte del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- Memoria de seguimiento de los objetivos de las acciones del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- Valoración que los estudiantes que han participado en cada acción del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza hacen de esas acciones.
- Campañas de difusión relativas al programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza.
- Reclamaciones y sugerencias de los estudiantes (queja impuesta, tratamiento dado y eficacia del tratamiento).

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza		

ANEXO 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre el programa de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza.

- Los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo ¿han adquirido el conocimiento o la competencia objetivo de la actividad?
- La tasa de no presentados de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza. ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La tasa de éxito de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La tasa de eficacia de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La tasa de eficiencia de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La tasa de abandono de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La tasa de graduación de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- La duración media de los estudios de los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante la enseñanza ¿es adecuada? ¿es similar a la de los estudiantes que no han participado? ¿cómo evoluciona?
- Los estudiantes ¿conocen el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza?
- Los estudiantes ¿participan en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza?
- Los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ¿consideran que ha favorecido el desarrollo de su aprendizaje?
- Los estudiantes que han participado en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de su enseñanza ¿consideran que ha mejorado sus resultados académicos?
- Los estudiantes ¿saben dónde acudir para solicitar información sobre el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza?
- ¿Por qué los estudiantes no participan en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza?
- ¿Por qué los estudiantes participan en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza y porcentaje de estudiantes que las menciona?
- ¿Cuáles son las áreas de acción abordadas en el programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza?

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de apoyo y orientación de los estudiantes durante el desarrollo de la enseñanza		

- Las acciones que forman parte del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ¿han sido ejecutadas?
- Los objetivos de las acciones del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ¿han sido alcanzados?
- Los estudiantes que han participado en cada acción del programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ¿cómo las valoran?
- Las campañas de difusión relativas al programa de apoyo y orientación durante el desarrollo de la enseñanza ¿han alcanzado sus objetivos?
- ¿Las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes han sido tratadas con eficacia?

Para cada uno de esos aspectos hay que concretar lo siguiente:

- Indicar las evidencias que van a ser empleadas para realizar el análisis.
- ¿Existen evidencias suficientes para analizar este aspecto?
- ¿Las evidencias de que se disponen se generan sistemáticamente?
- ¿Las evidencias de que se disponen son fiables?
- Indicar las conclusiones a las que se llega al analizar esas evidencias.



INSTRUCCIONES GENERALES DE LA UPCT PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE GRADO

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2008)

1. Según se establece en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, las enseñanzas universitarias oficiales se concretarán en planes de estudios que serán elaborados por las universidades, verificados por el Consejo de Universidades y autorizados en su implantación por la Comunidad Autónoma.
2. Los planes de estudios de los títulos de grado tendrán 240 créditos, que contendrán toda la formación teórica y práctica que el alumnado deba adquirir: aspectos básicos de la rama de conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo fin de grado u otras actividades formativas.
3. Las enseñanzas de grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de grado.
4. Cada título de grado se adscribirá únicamente a una de las ramas de conocimiento que se indican en el Anexo II del R.D. 1393/2007, incluso el que tenga carácter interdisciplinar, que se adscribirá a la rama principal.
5. El plan de estudios deberá contener un mínimo de 60 créditos de formación básica, de los que, al menos, 36 estarán vinculados a algunas de las materias que figuran en el Anexo II del R.D. 1393/2007, para la rama de conocimiento a la que se pretenda adscribir el título y serán reconocidos en cualquier titulación de la misma rama. Estas materias deberán concretarse en asignaturas y serán ofertadas en la primera mitad del plan de estudios.
6. Los créditos restantes de formación básica, hasta 60, deberán estar configurados por materias básicas de la misma u otras ramas de las incluidas en el Anexo II del R.D. 1393/2007, o por otras materias, siempre que se



justifique su carácter básico para la formación inicial del estudiante, o su carácter transversal.

7. Al menos el 75% de los 60 créditos de formación básica inicial se programarán en el primer año y consistirán en asignaturas o módulos de formación básica, tal como viene establecido en el Real Decreto 1393/2007.
8. Los módulos o materias tendrán un valor mínimo de 6 ECTS. A su vez, las materias podrán dividirse en varias asignaturas.
9. Las asignaturas cuatrimestrales podrán tener un valor de 3, 4,5 ó 6 créditos, y las anuales un valor de 6, 7,5, 9, 10,5 ó 12 ECTS, excepción hecha para las asignaturas correspondientes a materias básicas, que habrán de ser de un mínimo de 6 créditos.
10. El ECTS (European Credits Transfer System) es la unidad de medida del haber académico, representando la cantidad necesaria de trabajo del estudiante para lograr los objetivos del programa de estudios, garantizada mediante la superación de las diferentes materias. El valor estimado de 1 ECTS estará comprendido en el intervalo de 25 a 30 horas, abarcando esta cantidad tanto las horas presenciales como las no presenciales. Con carácter general, la actividad docente presencial convencional en las materias no deberá superar las 10 horas por crédito ECTS para todas las titulaciones de la UPCT. Podrán ser excepción a esta norma las asignaturas contempladas en los planes de estudio de titulaciones sujetas a directivas comunitarias, aunque en este caso la actividad docente presencial convencional no deberá superar el 40% del valor estimado en horas por ECTS.
11. Todas las titulaciones de Grado de la UPCT ofrecerán en su Plan de Estudios un periodo de prácticas externas con un mínimo de 12 créditos ECTS que el alumno podrá desarrollar en parte o en su totalidad. Los planes de estudios especificarán el carácter optativo u obligatorio de las prácticas externas. En caso de que éstas sean obligatorias se definirán el número mínimo de estos créditos. Las prácticas externas se programarán en el Plan de Estudios durante



el tercer o cuarto año, siempre que dicha programación no impida o perjudique los programas de movilidad a los que puedan acogerse los estudiantes. En cualquier caso, las prácticas en empresas o instituciones estarán orientadas a desarrollar las competencias requeridas en los diferentes ámbitos profesionales para los que prepara el título de grado.

12. Se deberán programar actividades para la evaluación de un nivel adecuado de habilidades y destrezas del estudiante en el uso hablado y escrito del inglés, para lo que se seguirá uno de los dos modelos siguientes:

- Programación de una asignatura obligatoria en tercer o cuarto curso de los títulos de grado, con un valor de 3 ECTS, dirigida a la evaluación de un nivel adecuado de competencias en el uso hablado y escrito del inglés, con un apoyo de asignaturas optativas en los primeros cursos para el desarrollo de las mismas. En todo caso, estas asignaturas tendrán carácter transversal y común a todas las titulaciones que opten por este modelo.
- Programación de actividades o docencia en inglés en al menos 5 asignaturas del plan de estudios correspondiente para la evaluación de las competencias descritas anteriormente.

13. El Trabajo Fin de Grado tendrá una duración de entre 12 y 24 créditos ECTS y su realización se programará en el segundo cuatrimestre del cuarto año de la titulación. La realización del Trabajo Fin de Grado podrá llevarse a cabo en la propia Universidad o en empresas o instituciones externas, incluidas otras instituciones de enseñanza superior españolas o extranjeras a las que los estudiantes se desplacen dentro de algún programa de movilidad, y deberá estar orientado a la evaluación de competencias asociadas a la titulación.

14. Los estudiantes podrán solicitar el reconocimiento académico de un máximo de 6 créditos que prevé la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. En tal caso esos 6



créditos se transferirán y reconocerán en su expediente académico como equivalentes a los 6 créditos de un módulo o asignatura de carácter optativo.

15. La optatividad mínima de cada plan de estudios deberá ser de 18 créditos para permitir que el alumnado pueda, al menos, realizar prácticas externas y los 6 créditos definidos en el apartado anterior de esta normativa. En el caso de que en el plan de estudios se programen prácticas externas obligatorias, la optatividad mínima será de 12 créditos.
16. La oferta de asignaturas optativas, en número de créditos, en los nuevos planes de estudio será como máximo el **doble** de los créditos optativos que el alumnado deba superar, salvo excepciones debidamente justificadas en el plan de estudios por el carácter de la titulación o número de alumnos, en las que la oferta de asignaturas optativas podrá ser superior al doble pero en ningún caso mayor al triple de los créditos optativos que el alumno deba superar.
17. En aquellos supuestos en que el título a obtener habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada, los planes de estudios contendrán las materias que permitan obtener las competencias necesarias para ejercer la profesión de que se trate. A tales efectos, en el plan de estudios se justificará la adecuación del mismo a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, citando expresamente dichas normas.
18. Los Títulos Oficiales de Diplomado, Licenciado, Ingeniero Técnico e Ingeniero previos a esta reforma se extinguirán curso por curso, efectuándose al término de cada uno seis convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes. En cualquier caso, tal como establece la disposición adicional primera del Real Decreto 1393/2007, en el curso académico 2010-2011 no podrán ofertarse plazas de nuevo ingreso en primer curso para las actuales titulaciones.
19. Agotadas las convocatorias, el alumnado que no las haya superado podrá, en su caso, continuar en el nuevo Plan de Estudios de su titulación, ya sea mediante adaptación o convalidación de sus estudios anteriores. No obstante,



deberán también habilitarse procedimientos para el trasvase optativo de alumnado a los nuevos Planes de Estudios, fomentándose en la medida de lo posible los procedimientos de adaptación.

20. Las tablas de adaptación a las nuevas titulaciones, que se deberán incluir en el punto 10.2 de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales cuando éstos sustituyan a títulos de la oferta académica actual de la UPCT, deberán propiciar el reconocimiento del máximo número de materias troncales y obligatorias de los actuales planes de estudio.
21. Para la elaboración de los borradores de los Planes de Estudio, las Juntas de Centro y las Comisiones, en su caso, habrán de ajustarse a lo previsto en el Real Decreto y en las demás disposiciones normativas que sean de aplicación, así como a las instrucciones que emanen de la Comisión de Convergencia Europea y Calidad. En particular, siempre que resulte posible, las Comisiones y Juntas de Centro tomarán en consideración otros Planes de Estudios similares que se impartan en universidades de prestigio, fundamentalmente en el ámbito europeo, haciendo constar esta circunstancia en la documentación del plan de estudios.
22. Las Propuestas de Plan de Estudios de cada titulación serán sometidas a consulta en las correspondientes Juntas de Centro antes de ser elevadas al Consejo de Gobierno para su discusión y aprobación, para su posterior remisión al Consejo de Universidades.
23. A partir de la aprobación de la propuesta de plan de estudios por el Consejo de Gobierno, la Comisión de Convergencia Europea será la interlocutora de la Universidad con el Consejo de Universidades y la ANECA hasta el momento de recibir la resolución de verificación definitiva por parte del Consejo de Universidades, según se establece en el artículo 27.7 del Real Decreto 1393/2007.



24. Corresponderá a la Comisión de Convergencia Europea y Calidad dictar las disposiciones necesarias para el efectivo desarrollo y aplicación de estas instrucciones generales.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

1. Objeto.

Documentar las actividades que realiza la Universidad para organizar la movilidad de sus estudiantes a otras instituciones de enseñanza superior y acoger a estudiantes de otras instituciones de enseñanza superior.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a la movilidad de los estudiantes en el marco del programa de movilidad europeo LLLP y del programa nacional SICUE.

3. Documentación de referencia.

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre).

Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (Diario Oficial de la Unión Europea).

Normativa reguladora de la movilidad de los estudiantes, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 22 de diciembre de 2006.

Normativa del programa SICUE de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Programa de movilidad europeo LLLP: Programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover el aprendizaje de las lenguas, fomentar la movilidad de estudiantes y la innovación. Lleva implícito el reconocimiento académico de los estudios cursados y prácticas realizadas en la institución u organización de destino.

Acuerdo bilateral entre instituciones de enseñanza superior: Marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad. En él se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE): Agencia Nacional responsable de la gestión de las acciones del nuevo Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) o Lifelong Learning Programme (LLL) como son Erasmus y Leonardo Da Vinci.

Responsable del programa de movilidad de la Universidad: Persona que tiene a su cargo la dirección y la gestión del programa de movilidad.

Comisión de programa de movilidad europeo del Centro: Órgano del Centro constituido por el responsable de las relaciones internacionales del Equipo de Dirección y los Coordinadores de los diferentes acuerdos bilaterales.

Coordinador del acuerdo bilateral del Centro: Docente del Centro encargado de la gestión de un determinado acuerdo bilateral entre la UPCT y otra institución de educación superior.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Programa Padrino-UPCT: Programa desarrollado conjuntamente por el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad Politécnica de Cartagena, el Consejo de Estudiantes y la Asociación de Apoyo al Estudiante Extranjero, cuyo principal objetivo es ayudar a los estudiantes de intercambio a integrarse social y académicamente en nuestra universidad.

Padrino-UPCT: Estudiante matriculado en la Universidad Politécnica de Cartagena que participa en el Programa Padrino-UPCT para ayudar al estudiante de intercambio o movilidad a integrarse social y académicamente en la Universidad.

Asociación de Apoyo al Estudiantes Extranjero (AAEE): Asociación de la UPCT creada por miembros de la comunidad universitaria con el objetivo de ayudar a los estudiantes internacionales en su primer contacto con la institución y Cartagena.

Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE): Programa de movilidad de estudiantes que les brinda la posibilidad de cursar parte de sus estudios en una universidad española distinta a la suya. En este programa participan las Universidades españolas que integran la CRUE.

Séneca: Programa español de ayudas para la movilidad de estudiantes que apoya al programa de movilidad SICUE. Depende del Ministerio de Educación y Ciencia.

5. Responsabilidades.

5.1. Responsabilidades relacionadas con la organización de la movilidad internacional

Vicerrector de Relaciones Internacionales e Institucionales

- Dirigir las actividades vinculadas a la gestión del programa LLLP.
- Participar en las actividades de difusión del programa europeo LLLP.
- Participar en las actividades de revisión de cada convocatoria del programa europeo LLLP.
- Participar en la jornada de bienvenida de los estudiantes de acogida del programa europeo LLLP.

Jefa de Servicio del Servicio de Relaciones Internacionales (SRI)

- Preparar la convocatoria anual del programa europeo LLLP.
- Coordinar y participar en las actividades de revisión de cada convocatoria del programa europeo LLLP.
- Elaborar los informes de movilidad real que se dirigen a la OAPEE a mitad de la convocatoria del programa europeo LLLP y al final de la misma.
- Elaborar el informe interno sobre los resultados cuantitativos de la convocatoria del programa europeo LLLP.
- Coordinar la jornada de bienvenida de los estudiantes de acogida del programa europeo LLLP.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales SRI

- Participar en las actividades de difusión de cada convocatoria del programa europeo LLLP.
- Poner a disposición de los estudiantes los formularios para solicitar la participación en el del programa europeo LLLP.
- Registrar las solicitudes de los estudiantes.
- Publicar las listas provisionales y definitivas de los estudiantes que han solicitado participar en el programa europeo LLLP.
- Elaborar la documentación que requiere el programa europeo LLLP.
- Enviar al Centro de origen y destino del estudiante la documentación que especifica el programa europeo LLLP.
- Recibir, del Centro de destino, la aceptación del estudiante.
- Informar a los estudiantes que van a participar en el programa de las características del Centro y la ciudad de destino.
- Atender las necesidades de información y apoyo logístico de los estudiantes que van a participar en el programa europeo LLLP.
- Recibir el certificado de llegada de cada estudiante de la UPCT que participa en el programa europeo LLLP.
- Abonar los pagos de la beca cada estudiante de la UPCT que participa en el programa europeo LLLP.
- Enviar información sobre la UPCT y Cartagena a todas las universidades con las que existen acuerdos bilaterales.
- Recibir las solicitudes de los Centros de origen de los estudiantes, analizar la documentación presentada y la enviarla al Coordinador del acuerdo bilateral del Centro.
- Recibir la documentación que el programa especifica a la llegada del estudiante.
- Comunicar al estudiante de acogida algunos detalles que facilitarán su estancia: el padrino asignado en la UPCT, las posibilidades de alojamiento, las características de la ciudad...
- Recibir al estudiante de acogida y tramitar su certificado de llegada.
- Enviar al Centro de destino el expediente académico del estudiante de acogida.

Servicio de Idiomas

- Preparar y corregir las pruebas de idioma.
- Impartir las clases de español para extranjeros y otros idiomas a los estudiantes recibidos.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Miembro del Equipo de Dirección del Centro responsable de las relaciones internacionales

- Enviar a la Comisión del programa de movilidad del Centro las solicitudes de los estudiantes.
- Aplicar el procedimiento de reconocimiento de créditos superados.
- Participar en las actividades de revisión de cada convocatoria del programa europeo LLLP.

Comisión del programa de movilidad del Centro

- Baremar las solicitudes de los estudiantes y resolver las reclamaciones.
- Elaborar las listas provisionales y definitivas de los estudiantes que han solicitado participar en el programa.

Coordinadores de los acuerdos bilaterales

- Analizar la documentación de cada estudiante de acogida que corresponde a su convenio e informar de si se puede aceptar.

5.2. Responsabilidades relacionadas con la organización de la movilidad nacional

Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria

- Firmar los convenios por titulaciones, por un determinado número de plazas y periodos.
- Resolver las solicitudes de los estudiantes que quieren participar en el programa SICUE.

Jefe de Servicio del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU)

- Remitir los convenios con otras instituciones de educación superior a la CRUE.
- Preparar la convocatoria del intercambio.
- Baremar las solicitudes de los estudiantes que quieren participar en el programa SICUE.
- Remitir los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio a las universidades de destino.
- Recibir las calificaciones en cada una de las convocatorias a las que tenga derecho el estudiante en la Universidad de destino en el modelo de Acta establecido.
- Efectuar los controles económicos y académicos que el MEC determina.

Jefe de Negociado de Información del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria

- Hacer públicos los resultados provisionales y definitivos a los interesados.
- Comunicar el plazo para posibles reclamaciones.

	<p style="text-align: center;">Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida</p>	
---	---	---

- Proporcionar a los estudiantes de acogida información sobre la UPCT y la ciudad.
- Recibir los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio de las universidades de origen.
- Remitir las calificaciones en cada una de las convocatorias a las que tenga derecho el estudiante en la UPCT en el modelo de Acta establecido.

Coordinadores de los acuerdos bilaterales

- Participar en la elaboración del acuerdo académico de los estudiantes.

6. Descripción del proceso.

6.1. Movilidad internacional en el marco del programa europeo LLLP.

6.1.1. Movilidad de estudiantes de la UPCT a otras instituciones de educación superior.

- a) Preparar la convocatoria anual del programa europeo LLLP.

Para preparar la convocatoria anual del programa europeo LLLP la Jefa de Servicio del SRI:

- Revisa las conclusiones que se derivan del análisis de los resultados de convocatorias anteriores. De esta revisión pueden derivarse acciones de mejora relacionadas con los convenios bilaterales con otras instituciones de educación superior. Estas acciones pueden consistir en la firma de nuevos convenios con nuevas instituciones, la ampliación de convenios existentes o la implantación de dobles titulaciones.
- Elabora el primer informe que se envía a la OAPEE. Este informe incluye la previsión del número de estudiantes de la UPCT que participarán en la nueva convocatoria del programa y la solicitud de financiación para las becas de estos estudiantes. Elaborado el informe, lo envía a la OAPEE que devuelve un convenio de financiación firmado por ella que, a su vez, es firmado, en la UPCT, por el Rector.

Una vez que los convenios bilaterales con otras instituciones de educación superior están actualizados y que se dispone del convenio de financiación de la OAPEE, la Jefa de Servicio del SRI elabora la convocatoria anual del programa europeo LLLP de la UPCT.

- b) Difundir la convocatoria anual del programa europeo LLLP.

Elaborada la convocatoria el SRI difunde a los estudiantes información sobre la misma, mediante las siguientes iniciativas:

- Jornadas informativas organizadas en los Centros.
- Folletos y carteles informativos distribuidos en los Centros.
- Entrevistas en medios de comunicación locales.
- Listas de distribución de correo electrónico de los estudiantes de la UPCT.
- Web del SRI: http://www.upct.es/relaciones_internacionales/.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Al mismo tiempo, los estudiantes pueden solicitar información en las instalaciones del SRI o por teléfono.

- c) Tramitar las solicitudes de los estudiantes para participar en el programa europeo LLLP.

Difundida la información sobre la convocatoria, los Auxiliares del SRI ponen a disposición de los estudiantes los formularios para solicitar la participación en el programa. Lo hacen colgándolos en la página web e imprimiéndolos para entregarlos en el SRI.

Recibidas las solicitudes de los estudiantes los Auxiliares del SRI les dan registro. Transcurrido el plazo de presentación elaboran el listado de candidatos. Este listado lo envían al Servicio de Idiomas (para que prepare las pruebas de idiomas) y a los Coordinadores de los diferentes acuerdos bilaterales de cada Centro.

Seguidamente, los estudiantes son convocados por el Servicio de Idiomas para realizar la prueba de nivel. Una vez realizadas, el Servicio de Idiomas envía las calificaciones al miembro del Equipo de Dirección de cada Centro responsable de las relaciones internacionales. Éste, convoca a la Comisión del programa europeo del Centro que barema cada solicitud, (según la puntuación obtenida en la prueba de idiomas y el expediente académico de cada estudiante), seleccionando tantos estudiantes como plazas haya disponibles.

Baremadadas las solicitudes, la Comisión elabora dos listados provisionales y los envía al SRI. Uno incluye a los estudiantes seleccionados y otro a los suplentes.

Cuando los Auxiliares del SRI reciben los listados provisionales los publican en los tabloneros de anuncios del SRI y de los distintos centros de la UPCT, indicando el plazo y la manera de presentar las reclamaciones que son resueltas por la Comisión del programa europeo de su Centro.

Resueltas las reclamaciones por la Comisión, ésta elabora los listados definitivos y los envía al SRI que una vez que los recibe los publica de nuevo en los tabloneros de anuncios del SRI y de los distintos centros de la UPCT.

- d) Gestión individual de las becas del programa europeo LLLP.

Seleccionados los candidatos, los Auxiliares del SRI elaboran la documentación que requiere el programa y la distribuyen. Parte de esa información se queda en el SRI, otra se envía al Centro de origen del estudiante y otra al Centro de destino. Ésta última tiene que ser devuelta por el Centro indicando que aceptan al estudiante.

Enviada la documentación, el SRI prepara una jornada de información dirigida a todos los estudiantes que van a participar en la convocatoria para explicarles, de nuevo, el programa.

Recibida la documentación del Centro de destino, si no hubieran aceptado al estudiante se le asignaría un nuevo Centro.

Una vez que todos los estudiantes son aceptados en sus Centros de destino, el SRI los cita para mantener con ellos una entrevista individual. En esas entrevistas los Auxiliares les explican las particularidades del Centro y la ciudad de destino, así como sugerencias de otros estudiantes que ya han estado allí y demás información que pueda facilitar su adaptación.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

Llegados a este punto el estudiante se desplaza a la ciudad de destino y el SRI espera recibir de él el certificado de llegada. Una vez recibido realiza el primer pago de la beca (los siguientes dos pagos se realizan, uno a mitad de la estancia y otro a su regreso).

Cuando el estudiante regresa se elabora o se recoge la documentación que requiere el programa y se aplica el procedimiento de reconocimiento de créditos (normativa de la UPCT en el marco del programa de movilidad europeo LLLP

- e) Cerrar la convocatoria anual del programa europeo LLLP.

En el mes de marzo la Jefa de Servicio del SRI elabora un informe provisional sobre la movilidad real que se ha producido hasta ese momento y la prevista hasta finales de curso (número de estudiantes, tiempo de la estancia de cada uno de ellos...). Este informe se envía a la OAPEE.

En el mes de septiembre la Jefa de Servicio del SRI elabora el informe final sobre la movilidad producida realmente (número de estudiantes que hasta ese momento han participado en el programa, tiempo de la estancia de cada uno de ellos...). Este informe se envía también a la OAPEE.

- f) Evaluar la convocatoria anual del programa europeo LLLP.

Para evaluar la convocatoria anual, la Jefa de Servicio del SRI elabora un informe de datos cuantitativos donde incluye información como el número de estudiantes que han participado en la convocatoria, los Centros de origen, las áreas de conocimiento...

Además, el Vicerrector de Relaciones Internacionales e Institucionales, la Jefa de Servicio del SRI, y los responsables de las relaciones internacionales de los Equipos de Dirección de cada Centro se reúnen para comentar los resultados de la convocatoria, las sugerencias y las reclamaciones tramitadas y las que les han planteado sin llegar a tramitarlas. Las conclusiones de estas reuniones se emplean para mejorar la convocatoria siguiente.

6.1.2. Movilidad de estudiantes de otras instituciones de educación superior a la UPCT.

Al inicio de cada convocatoria el SRI envía información sobre la UPCT y Cartagena, a todas las universidades con las que existen acuerdos bilaterales.

El SRI de la UPCT recibe las solicitudes de los Centros de origen de los estudiantes, analiza la documentación presentada y la envía al Coordinador del acuerdo bilateral del Centro. Éste la analiza e indica al SRI si es posible aceptar al estudiante (la aceptación se vincula a la posibilidad de que el estudiante realice la actividad docente que quiere).

Con la aceptación del estudiante, el SRI se dirige al Centro de origen y al estudiante a quien informan de algunos detalles que facilitarán su estancia: el padrino asignado en la UPCT, los cursos de español para extranjeros, las posibilidades de alojamiento, las características de la ciudad... También se les indica que a su llegada deben dirigirse al SRI de la UPCT.

Cuando el SRI recibe al estudiante vuelve a darle información, le ponen en contacto con su padrino y tramitan su certificado de llegada.

Además de la atención individual el SRI organiza una jornada de bienvenida común a todos ellos en la que los responsables de los servicios de la UPCT informan sobre las actividades y

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida		

explican los procedimientos a seguir para hacer uso de ellos (carné de transeúnte, uso de las instalaciones deportivas, carné de biblioteca, etc.). Durante esa jornada se realizan otras actividades como entrevistas con prensa, radio y televisión, visita guiada a Cartagena, comida con los coordinadores de los acuerdos y los padrinos...

Para cerrar la estancia del estudiante, el SRI envía a la Universidad de origen el expediente académico.

6.2. Movilidad nacional en el marco del programa SICUE.

6.2.1. Movilidad de estudiantes de la UPCT a otras instituciones de educación superior españolas.

Entre noviembre y diciembre de cada curso académico el Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria firma los convenios por titulaciones, por un determinado número de plazas y periodos.

Durante la segunda quincena de enero la Jefa de Servicio del SEEU remite los convenios a la CRUE que publica en su página web la relación de plazas ofrecidas por las Universidades españolas.

En el mes de febrero se abre el plazo nacional de solicitud de movilidad en las Universidades de origen.

La Jefa de Servicio del SEEU prepara la convocatoria del intercambio (con todas las plazas de los acuerdos bilaterales que se hayan firmado), establece un periodo para solicitudes, e indica a los estudiantes la documentación que tienen que presentar.

Antes del 20 de marzo el Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria resuelve las solicitudes. Para ello la Jefa de Servicio del SEEU ordena las solicitudes teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos del intercambio SICUE (si no se cumplen quedan excluidos), el expediente académico de los estudiantes y la memoria o justificación de la movilidad que hayan presentado.

Las plazas se adjudican en función de la puntuación total obtenida. No se podrán dar más plazas que las aceptadas en los convenios.

Adjudicadas las plazas la Jefa de Negociado de Información del SEEU hace públicos los resultados a los interesados y comunica el plazo para posibles reclamaciones.

Recibidas y resueltas las reclamaciones la Jefa de Negociado de Información del SEEU publica la lista definitiva y comunica el plazo para renunciar al intercambio.

Antes del 15 septiembre el estudiante y el Coordinador del acuerdo bilateral cumplimentan el acuerdo académico y durante la segunda quincena el estudiante lleva a cabo su matrícula como estudiante de intercambio en su Centro de origen.

La Jefa de Servicio del SEEU remite los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio a las universidades de destino y, una vez que éstos se incorporen, las universidades de destino lo comunicarán a las universidades de origen.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida	

Transcurrida la estancia, los Centros remiten las calificaciones en cada una de las convocatorias a las que tenga derecho el estudiante en la Universidad de destino en el modelo de Acta establecido

Finalizado el intercambio el estudiante presenta un informe de la actividad desarrollada. En el caso de intercambio con Beca Séneca se efectúan los controles académicos que el MEC determina.

6.2.2. Movilidad de estudiantes de otras instituciones de educación superior españolas a la UPCT.

La Jefa de Negociado de Información del SEEU recibe de la Universidad de origen los nombres de los estudiantes que van a realizar intercambio.

Conocidos los nombres de los estudiantes la Jefa de Negociado entra en contacto con ellos y les proporciona información sobre la Universidad y la ciudad.

Una vez que los estudiantes llegan a la UPCT, la Jefa de negociado remite a sus universidades de origen sus nombres y les proporciona la información y el asesoramiento que requieren.

Acabada la estancia, la Jefa de Negociado remite sus calificaciones a la Universidad de origen en el modelo de Acta establecido.

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Conclusiones del análisis de los resultados de la convocatoria del programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Informe de previsión de movilidad y solicitud de financiación dirigido a la OAPEE.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Convenio de financiación de la convocatoria del programa europeo LLLP.	Papel	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Convocatoria anual del programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Solicitud de admisión al programa europeo LLLP.	Papel	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado provisional de candidatos al programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado de calificaciones de la prueba de idiomas.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado provisional de admitidos en el programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado provisional de excluidos del programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado definitivo de admitidos en el programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Listado definitivo de excluidos del programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Aceptación de los estudiantes de la UPCT por el Centro de destino	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Informes que requiere el programa europeo LLLP para iniciar la estancia de los estudiantes.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Certificad de llegada de los estudiantes de la UPCT por el Centro de destino	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Informes que requiere el programa europeo LLLP para cerrar la estancia de los estudiantes.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Informe de movilidad real (mitad de la convocatoria) dirigido a la OAPEE.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Informe de movilidad real (final de la convocatoria) dirigido a la OAPEE.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Informe cuantitativo interno sobre los resultados del programa europeo LLLP.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Solicitudes de aceptación enviadas por las universidades de origen de los estudiantes de acogida (programa europeo LLLP).	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Aceptación de los estudiantes de acogida por la UPCT.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Certificado de llegada de los estudiantes de acogida a la UPCT.	Electrónico	Servicio de Relaciones Internacionales	Auxiliares del Servicio de Relaciones Internacionales	Permanente
Convocatoria anual del programa SICUE	Papel y Electrónico	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Solicitud para participar en el programa SICUE.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Lista provisional de estudiantes admitidos en el programa SICUE.	Papel y Electrónico	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Reclamaciones a la lista provisional de estudiantes admitidos en el programa SICUE.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Lista definitiva de estudiantes admitidos en el programa SICUE.	Papel y Electrónico	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Acuerdo académico.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente
Informes que requiere el programa SICUE-SENECA.	Papel	Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria	Jefe de Negociado de Información del SEEU	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
No existe.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Procedimiento de garantía de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos</p>		

Procedimiento de garantía de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de garantía de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para revisar, mantener y actualizar la infraestructura necesaria para desarrollar los programas formativos con el fin de que contribuya a la consecución de sus objetivos.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades relacionadas con la revisión, mantenimiento y actualización de la infraestructura del Centro.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Infraestructura: Conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento del programa formativo.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Mecanismo para definir la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Mecanismo para conocer la infraestructura de que dispone el Centro para desarrollar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Criterios para priorizar las necesidades del Centro en materia de infraestructura.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Cuadro resumen de la infraestructura que necesita el Centro para desarrollar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Cuadro resumen de la infraestructura de que dispone el Centro para desarrollar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Necesidades del Centro, en materia de infraestructura, que se van a abordar.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Acciones a poner en marcha para cubrir las necesidades del Centro en materia de infraestructura.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación, al Equipo de Dirección de la Universidad, de las acciones a poner en marcha para cubrir las necesidades del Centro en materia de infraestructura.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación, a la institución colaboradora, de las acciones a poner en marcha para cubrir las necesidades del Centro en materia de infraestructura.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Planificación de las acciones a poner en marcha para cubrir	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la	Presidente de la Comisión de	Permanente

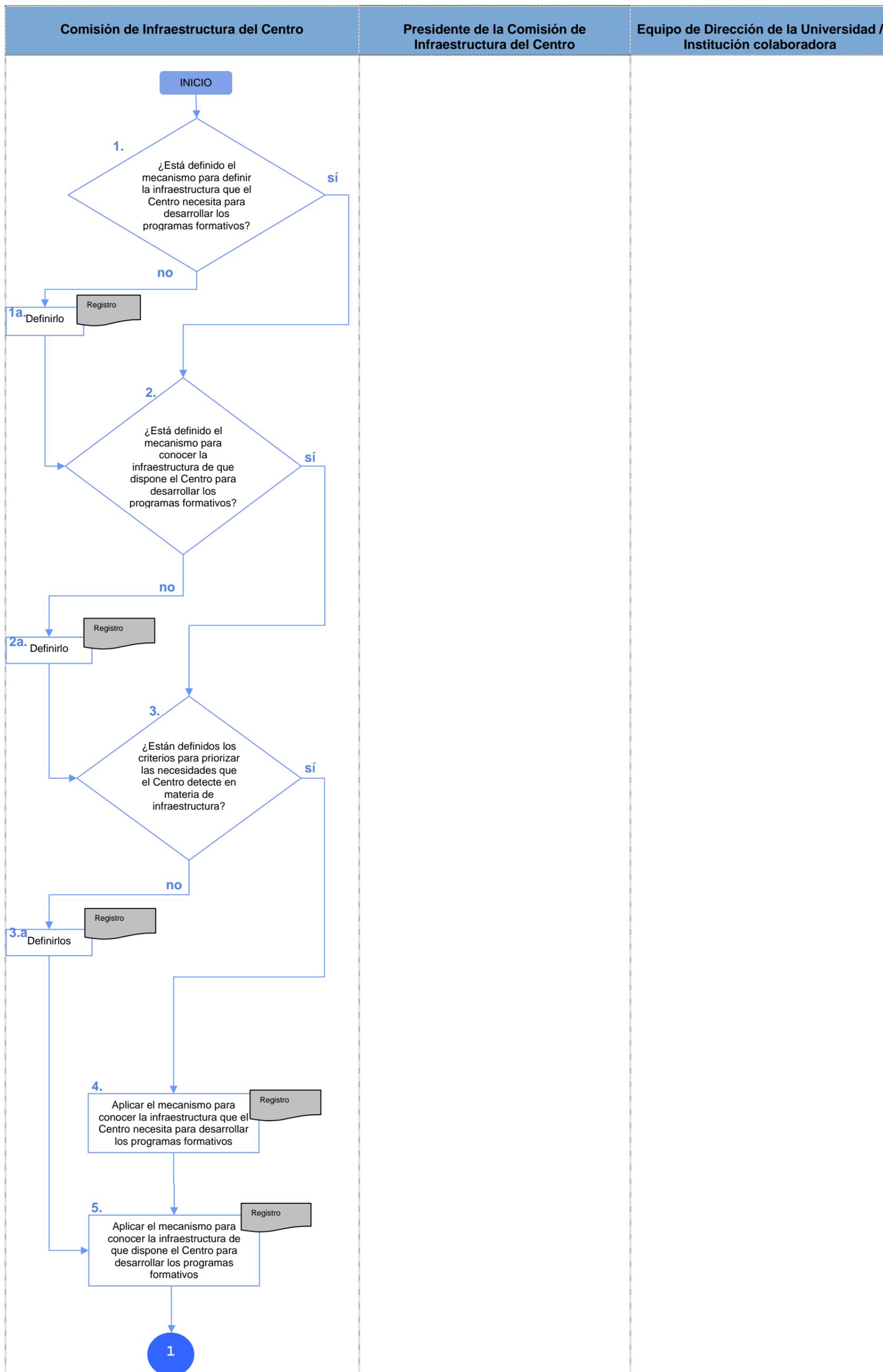
	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de garantía de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
las necesidades del Centro en materia de infraestructura.		calidad del Centro	Infraestructura del Centro	
Indicadores de control de las acciones a poner en marcha para cubrir las necesidades del Centro en materia de infraestructura.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Informe sobre la gestión de la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Infraestructura del Centro	Permanente

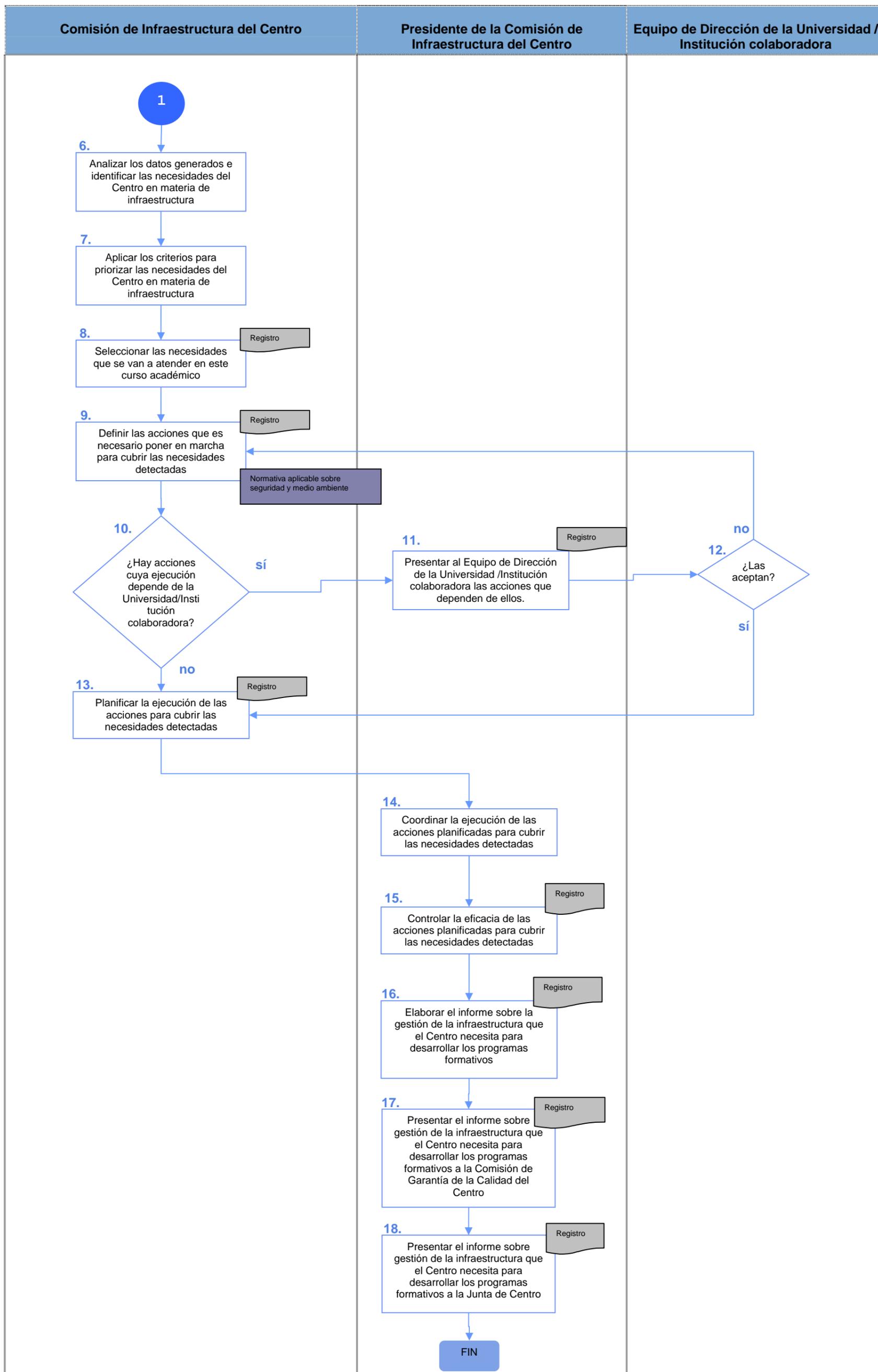
8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para revisar, mantener y actualizar la infraestructura necesaria para el desarrollo de los programas formativos.
Anexo 2. Ejemplo de formato de cuadro resumen de la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para revisar, mantener y actualizar la infraestructura necesaria para el desarrollo de los programas formativos.



ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para revisar, mantener y actualizar la infraestructura necesaria para el desarrollo de los programas formativos.



ANEXO 2. Ejemplo de formato de cuadro resumen de la infraestructura que el Centro necesita para desarrollar los programas formativos.

Descripción del elemento o servicio									
Denominación	Número	Superficie	Capacidad	Dotación	Normativa de seguridad o medio ambiente que aplica	Mantenimiento			
						No necesita	Si necesita		
							Periodicidad	Tipo	¿Quién lo presta?
Aulas generales									
Aulas informática									
Espacio de trabajo para estudiantes									
Laboratorios y talleres para la docencia									
Salas informática									
Despachos de PDI									
Laboratorios de investigación									
Seminarios de departamentos									
Despachos PAS de administración									
Espacios PAS laboratorio									
Espacios dirección									
Administración general									
Servicios Centrales									
Otros espacios: representantes de estudiantes, asociaciones...									
Locales cedidos: Reprografía									
Espacios comunes: aseos									
Espacios comunes: aparcamientos									
Espacios comunes: jardín									

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes</p>		

Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de sus estudiantes con el fin de detectar sus problemas de rendimiento discente.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar la valoración del progreso y los resultados de todos los estudiantes del Centro.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

Normativa de Evaluación de la UPCT. Aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 31 de marzo de 2006.

4. Definiciones.

Comisión encargada de analizar los resultados de las evaluaciones globales: Es la encargada de analizar los resultados de las evaluaciones globales correspondientes a las asignaturas incluidas en los planes de estudio.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de indicadores e informes para conocer el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Solicitud de información a la Unidad de Gestión Académica.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Indicadores e informes recibidos de la Unidad de Gestión Académica.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Conclusiones del análisis de los indicadores e informes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Áreas de mejora y puntos fuertes del progreso y los resultados.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación de las áreas de mejora y puntos fuertes a la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Informe, del Centro, sobre el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente

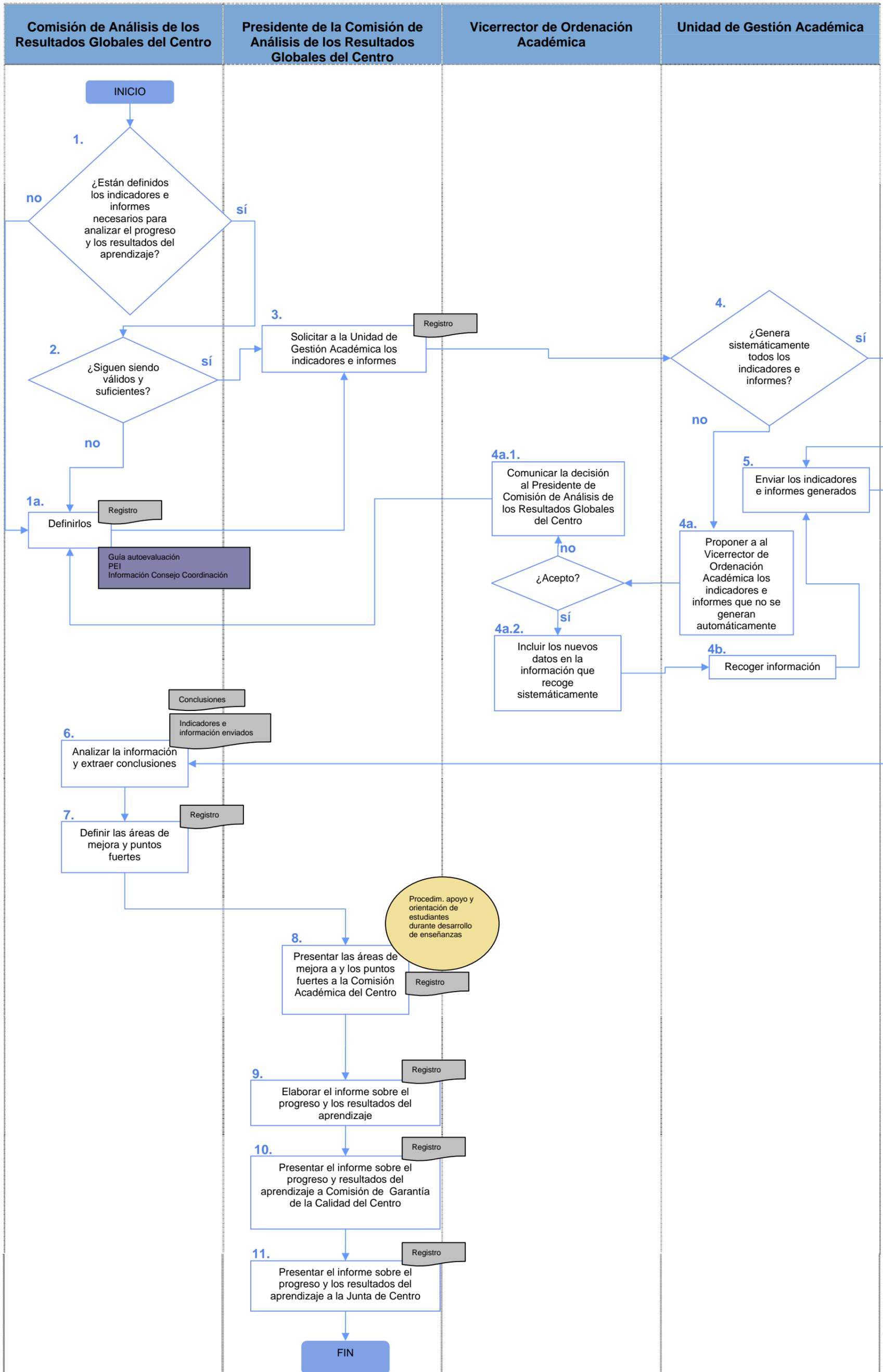
	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Acta que recoge la presentación del informe sobre el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión de Análisis de los Resultados Globales del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.
Anexo 2. Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán a la Unidad de Gestión Académica.
Anexo 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

ANEXO 1. Flujoograma de responsables y actividades para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.



	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes</p>		

ANEXO 2. Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán a la Unidad de Gestión Académica.

- Dedicación lectiva media por alumnos créditos.
- Tasa de no presentados.
- Tasa de éxito.
- Tasa de eficacia.
- Tasa de eficiencia.
- Tasa de abandono.
- Tasa de graduación.
- Duración media de los estudios.

Factores que se pueden emplear:

- Titulación.
- Curso.
- Tipo de asignatura: troncal, obligatoria u optativa.
- Cuatrimestre.
- Asignatura.
- Turno.
- Edad.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Procedimiento de valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes		

ANEXO 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

- El indicador X ¿qué valor toma en la actualidad?
- El indicador X ¿cómo evoluciona?
- El indicador X ¿está vinculado con otros indicadores?
- Los indicadores que están vinculados ¿cómo evolucionan?
- ¿Qué factores influyen en él?
- ¿Qué influencia tienen?
- ¿Cómo evolucionan esos factores?
- ¿Qué indicadores han alcanzado su valor objetivo?
- ¿Qué indicadores se encuentran dentro del intervalo de tolerancia?
- ¿Qué indicadores se encuentran fuera del intervalo de tolerancia?
- ¿Qué indicadores evolucionan positivamente?
- ¿Qué indicadores evolucionan negativamente?

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

Índice

- 1. Aspectos generales del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) del Centro.**
- 2. Responsables del SGIC del Centro.**
- 3. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC).**
 - 3.1. La documentación del SGIC.**
 - 3.2. La revisión y mejora de los programas formativos.**
 - 3.2.1. La calidad de la enseñanza y el profesorado.**
 - 3.2.2. La calidad de las prácticas externas.**
 - 3.2.3. La calidad de la movilidad de los estudiantes.**
 - 3.2.4. La inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.**
 - 3.2.5. La satisfacción de los grupos de interés.**
 - 3.2.6. La atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes.**
 - 3.3. Los criterios de suspensión de los títulos.**
 - 3.4. La difusión de información sobre los programas formativos a los grupos de interés.**
- 4. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

1. Aspectos generales del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) del Centro.

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro tiene por objeto asegurar el control, la revisión y la mejora continua de los programas formativos oficiales que imparte.

Para ello el Centro se dota de una estructura y unos procedimientos que describen la manera en que se van a desarrollar los procesos necesarios para asegurar la calidad de los programas formativos.

Algunos de estos procedimientos son comunes a toda la Universidad mientras que otros pertenecen al Centro.

2. Responsables del SGIC del Centro.

El Centro creará dos figuras estables para gestionar adecuadamente su SGIC. Estas figuras son la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro y el Responsable de la Calidad del Centro.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro tiene como función principal velar por la correcta implantación del SGIC, así como por su revisión y mejora continua con el fin de que sea una herramienta útil para la mejora de los programas formativos.

El Responsable de la Calidad del Centro es el encargado de asegurar que se definen, implantan y mantienen los procesos necesarios para gestionar la calidad del Centro; informar a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro del funcionamiento del SGIC y garantizar la orientación del Centro hacia sus grupos de interés

Los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro serán:

- El Equipo de Dirección del Centro, ya que sus miembros deben tener capacidad para tomar decisiones sobre el funcionamiento del mismo y de sus titulaciones. El Decano del Centro será el presidente de la Comisión.
- Un representante de cada una de las titulaciones del Centro, ya que si bien el SGIC es común a todas ellas su aplicación y los resultados que pueda ofrecer serán diferentes.
- Un Técnico del Servicio de Gestión de la Calidad, que tiene como misión principal asesorar al resto de miembros en los problemas que puedan surgir al implantar el SGIC, así como en su revisión y mejora.
- Un miembro del Personal Docente e Investigador, un miembro del Personal de Administración y Servicios y un estudiante, todos del Centro, como representantes de sus grupos de interés internos.

El reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de la Calidad se definirá junto al resto de reglamentos de las diferentes Comisiones del Centro.

Además de las funciones vinculadas al funcionamiento global del SGIC, tanto la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro como el Responsable de la calidad del Centro desarrollan actividades concretas en algunos de los procedimientos que forman parte del Sistema. Estas actividades están descritas en cada uno de estos procedimientos.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

3. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC).

3.1. La documentación del SGIC.

Los documentos que integran el SGIC del Centro son los siguientes:

Manual de la calidad: Documento que especifica el sistema de garantía interna de la calidad del Centro.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Anexo: Documento que acompaña a otro documento con el fin de completar o complementar su información.

Para dar soporte a su Sistema de Garantía Interna de la Calidad el Centro ha definido, además de este manual de la calidad, 9 procedimientos documentados y determina que tienen que quedar registrados 81 aspectos.

3.2. La revisión y mejora de los programas formativos.

Las actividades planificadas por el Centro para revisar y mejorar el programa formativo están documentadas en el "Procedimiento de revisión y mejora de los programas formativos" (ANEXO 1) que se aplica anualmente.

Con el fin de que la revisión de los programas formativos y las decisiones que derivan de la misma se realicen a partir del análisis de información objetiva, el Centro emplea como elementos de entrada de este procedimiento los resultados que se obtienen al aplicar otros procesos como:

- Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la enseñanza y el profesorado (ANEXO 2).
- Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas externas (ANEXO 3).
- Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida (ANEXO 4).
- Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida (ANEXO 5).
- Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos (ANEXO 6).
- Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes (ANEXO 7).

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

3.2.1. La calidad de la enseñanza y el profesorado.

La calidad de la enseñanza y el profesorado se mide en la Universidad mediante el desarrollo anual de un estudio estadístico basado en la valoración que los estudiantes hacen de la actividad docente del profesorado.

La mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado la fomenta el Vicerrectorado de Profesorado y Docencia que utiliza la información de ese estudio como uno de los criterios a tener en cuenta para distribuir los complementos retributivos del profesorado.

El “Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la enseñanza y el profesorado”. (ANEXO 2) documenta las actividades planificadas por la Universidad para obtener y analizar información sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado y para su gestión.

En un futuro este procedimiento será sustituido por el que emane de la participación del Universidad en el programa DOCENTIA de ANECA.

Al aplicar este procedimiento se obtiene anualmente un informe sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado del Centro, que se emplea para abordar este aspecto de la revisión y mejora del programa formativo.

3.2.2. La calidad de las prácticas externas.

La gestión de las prácticas externas en la Universidad la desarrolla el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

El Centro participa en el análisis y la mejora de la calidad de esa actividad mediante el “Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas externas”. (ANEXO 3).

Este procedimiento persigue obtener información sobre los resultados y la gestión de las prácticas externas, analizarla, proponer mejoras y seguir la ejecución de las mismas.

Al aplicar anualmente este procedimiento el Centro obtiene un informe sobre los resultados de las prácticas externas y su evolución. Este informe es el que se emplea para abordar este apartado en la revisión y mejora del programa formativo.

3.2.3. La calidad de la movilidad de los estudiantes.

La gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida la desarrollan en la Universidad el Servicio de Relaciones Internacionales y el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

El Centro participa en el análisis y la mejora de la calidad de esa actividad mediante el “Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida”. (ANEXO 4).

Este procedimiento persigue obtener información sobre los resultados y la gestión de la movilidad de los estudiantes, analizarla, proponer mejoras y seguir la ejecución de las mismas.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Manual de la calidad del Centro		

Al aplicar anualmente este procedimiento el Centro obtiene un informe sobre los resultados de la movilidad de los estudiantes y su evolución. Este informe es el que emplea para abordar este apartado en la revisión y mejora del programa formativo.

3.2.4. La inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.

El “Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida”. (ANEXO 5) documenta las actividades planificadas por el Centro para obtener y analizar esta información.

Este procedimiento, que se aplica anualmente, genera un informe final que emplea el Centro para abordar este apartado de la revisión y mejora del programa formativo.

3.2.5. La satisfacción de los grupos de interés.

Un grupo de interés es el conjunto de personas que esperan obtener un mismo beneficio del Centro, sus enseñanzas o sus resultados. La satisfacción del grupo de interés es la percepción que ese grupo tiene sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades y expectativas.

El “Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos” (ANEXO 6) documenta las actividades planificadas por el Centro para conocer las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés y medir y analizar el grado en que se cumple y la satisfacción de de cada grupo de interés.

Este procedimiento, que se aplica anualmente, genera un informe final que emplea el Centro para abordar este apartado de la revisión y mejora del programa formativo.

3.2.6. La atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes.

Una reclamación es un escrito de un estudiante que recoge una disconformidad relacionada con la actividad del Centro. Las reclamaciones, entendidas de este modo, son diferentes a las reclamaciones administrativas.

Una sugerencia es un escrito de un estudiante que recoge su opinión sobre la actividad desarrollada por el Centro y posibles propuestas de mejora.

Las reclamaciones y sugerencias son una fuente de información sobre la satisfacción de los estudiantes. Por este motivo el Centro se dota del “Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes” (ANEXO 7).

Los informes finales que se obtienen al aplicar anualmente este procedimiento son los que emplea el Centro para abordar este apartado de la revisión y mejora del programa formativo.

3.3. Los criterios de suspensión de los títulos.

Con el fin de documentar las actividades necesarias para definir, aprobar, revisar y actualizar los criterios que empleará el Centro para suspender los títulos se dota del “Procedimiento de definición, aprobación, revisión y actualización de los criterios de suspensión de los títulos” (ANEXO 8).

3.4. La difusión de información sobre los programas formativos a los grupos de interés.

El Centro tiene que mantener informados a los grupos de interés sobre los programas formativos y su evolución.

Los grupos de interés internos, que forman parte de la Junta de Centro, reciben información detallada sobre los programas formativos y su evolución ya que éste es el órgano al que se rinde cuentas al final de cada uno de los procesos que forman parte del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

Pero esta información llega a un número reducido de personas de cada grupo de interés. Por este motivo el Centro ha planificado las actividades necesarias para difundir información, sobre el programa formativo, dirigida a todos los miembros de cualquier grupo de interés, si bien no será tan detallada.

El "Procedimiento de difusión de información sobre los programas formativos a los grupos de interés" (ANEXO 9) documenta las actividades planificadas por el Centro con este fin y se aplica anualmente.

4. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
ANEXO 1. Procedimiento de revisión y mejora de los programas formativos.
ANEXO 2. Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
ANEXO 3. Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas externas.
ANEXO 4. Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.
ANEXO 5. Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.
ANEXO 6. Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos.
ANEXO 7. Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes.
ANEXO 8. Procedimiento de definición, aprobación, revisión y actualización de los criterios de suspensión de los títulos.
ANEXO 9. Procedimiento de difusión de información sobre los programas formativos a los grupos de interés.

ANEXO 1

Procedimiento de revisión y mejora de los programas formativos

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para revisar y mejorar los programas formativos con el fin de que cumplan los objetivos con los que se han definido.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades vinculadas a la revisión y mejora de los programas formativos que no requieren autorización de órganos externos a la UPCT.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

No existen.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de información necesaria para revisar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Información para revisar los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Áreas y acciones de mejora de los programas formativos propuestas por la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación de las acciones de mejora a los responsables de su ejecución.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la aprobación de las acciones de mejora por parte de los responsables de su ejecución.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación de las acciones de mejora a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la aprobación de las acciones de mejora por parte de la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Planificación de la ejecución de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe sobre la ejecución y los resultados de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe, del Centro, sobre la revisión y mejora de los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

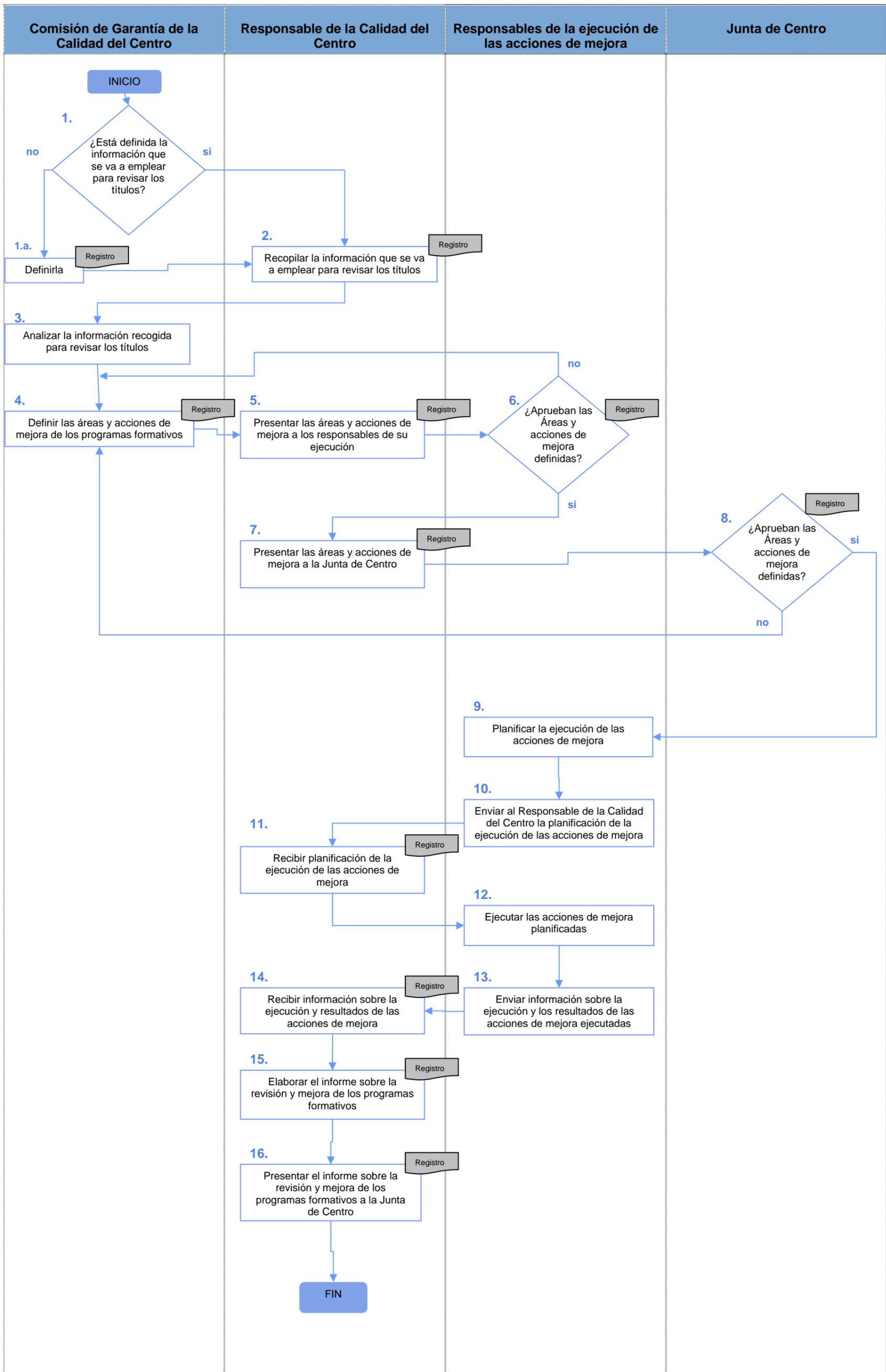
	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Acta que recoge la presentación del informe sobre la revisión y mejora de los programas formativos a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para la revisión y mejora de los programas formativos.
ANEXO 2. Ejemplo de listado de información para revisar los programas formativos.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para la revisión y mejora de los programas formativos.



ANEXO 2. Ejemplo de listado de información necesaria para revisar los programas formativos.

- Informe sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Informe sobre la calidad de las prácticas externas.
- Informe sobre la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.
- Informe sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.
- Informe sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos.
- Informe sobre las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes.
- Informe sobre el progreso y los resultados académicos de los estudiantes.

ANEXO 2

Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Índice

1. Objeto.
2. Ámbito de aplicación.
3. Documentación de referencia.
4. Definiciones.
5. Responsabilidades.
6. Descripción del proceso.
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.
8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por la Universidad para recoger, analizar la información y gestionar la calidad de la enseñanza y el profesorado.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades desarrolladas en la UPCT para recoger, analizar la información y gestionar la calidad de la enseñanza y el profesorado.

3. Documentación de referencia.

No aplica.

4. Definiciones.

No aplica.

5. Responsabilidades.

Vicerrector de Profesorado y Docencia

- Proporcionar los planes de ordenación docente.
- Aplicar la normativa de complementos retributivos del profesorado.

Coordinador del Área de Evaluaciones del Servicio de Gestión de la Calidad (SGC)

- Elaborar y presentar el informe de los resultados globales a la Comisión de la Calidad del Claustro.
- Dirigir la revisión y mejora del proceso de valoración de la enseñanza y el profesorado.

Personal del Área de Evaluaciones del Servicio de Gestión de la Calidad

- Actualizar la base de datos de profesorado y asignaturas.
- Decidir las semanas concretas en las que se va a llevar a cabo la recogida de datos.
- Introducir las fechas en las que se visitarán las aulas en la base de datos de profesorado y asignaturas.
- Incorporar a la base de datos de profesorado y asignaturas los cambios de fecha solicitados
- Seleccionar y formar a los encuestadores.
- Recibir y archivar las encuestas cumplimentadas que entregan los encuestadores.
- Organizar con los encuestadores el trabajo diario y revisar las incidencias del día anterior.
- Procesar los datos recogidos en los cuestionarios.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Manual de la calidad del Centro		

- Participar en la revisión y mejora del proceso de valoración de la enseñanza y el profesorado.

Coordinadora del Área de Recursos del Servicio de Gestión de la Calidad

- Generar y difundir los informes con los resultados de la valoración de la enseñanza y el profesorado.
- Participar en la revisión y mejora del proceso de valoración de la enseñanza y el profesorado.

Personal del Área de Recursos del Servicio de Gestión de la Calidad

- Generar y enviar los correos electrónicos que informan al profesorado de las fechas en que se van a evaluar las asignaturas que imparten.
- Participar en la revisión y mejora del proceso de valoración de la enseñanza y el profesorado.

Encuestadores

- Ejecutar el trabajo de campo.

6. Descripción del proceso.

6.1. Obtener información sobre la valoración que los estudiantes hacen de la calidad de la enseñanza y del profesorado.

6.1.1. Planificar el trabajo de campo.

Para planificar el trabajo de campo el Personal del Área de Evaluaciones del Servicio de Gestión de la Calidad (SGC) actualiza la base de datos de profesorado y asignaturas empleando los planes de ordenación docente proporcionados por el Vicerrectorado de Profesorado y Docencia.

Actualizada la base de datos, el Personal del Área de Evaluaciones del SGC distribuye las visitas de los encuestadores a los estudiantes en las aulas, teniendo en cuenta que un mismo grupo no debe tener asignadas más de una visita por día (como máximo dos y siempre separadas por el mayor número de horas).

Distribuidas las visitas se fijan las semanas concretas en las que se va a llevar a cabo la recogida de datos (a finales del primer cuatrimestre, para las asignaturas que se imparten en él, y a finales del segundo para las asignaturas anuales y del segundo cuatrimestre).

Fijadas las semanas se introducen en la base de datos de profesorado y asignaturas todas las fechas y el Personal del Área de Recursos del SGIC genera y envía los correos electrónicos que informan al profesorado de la asignatura y la fecha en que pasarán los encuestadores por el aula. En ese mismo correo se indica al profesorado del plazo de que disponen para solicitar cambios en las fechas asignadas.

El Personal del Área de Evaluaciones del SGC recibe y resuelve los cambios solicitados por el profesorado y da por concluida la planificación del trabajo de campo.

6.1.2. Seleccionar a los encuestadores.

Planificado el trabajo de campo el Personal del Área de Evaluaciones del Servicio de Gestión de la Calidad selecciona a los encuestadores. Éstos firman un compromiso de confidencialidad que les obliga a no difundir la información a la que pudieran acceder. En cualquier caso el proceso está completamente codificado.

Firmados los compromisos de confidencialidad, el Personal del Área de Evaluaciones del SGC explica a los encuestadores las directrices principales del proceso, las dificultades que se pueden encontrar y la manera de salvarlas. Así mismo les muestra el material a emplear en el proceso (planificación del trabajo diario, cuestionarios...) para que se familiaricen con él.

6.1.3. Ejecutar el trabajo de campo.

Formados los encuestadores se inicia la recogida de datos o trabajo de campo. Durante el tiempo que dura esta actividad, todos los días a primera hora de la mañana y la tarde, el Personal del Área de Evaluaciones del SGC recibe a los encuestadores y les entregan una copia de la planificación del día, comentan los detalles que estimen oportunos de la planificación de ese día (o de las incidencias ocurridas el día anterior) y les entregan el material que emplearán.

A final de la mañana o de la tarde los encuestadores entregan las encuestas cumplimentadas.

Recibidas las encuestas cumplimentadas el Personal del Área de Evaluaciones del Servicio de Gestión de la Calidad las archiva en las instalaciones del Servicio.

6.1.4. Elaborar los informes.

Recogidas las encuestas cumplimentadas, el Personal del Área de Evaluaciones del SGC procesa los datos de forma automática y codificada generando un archivo que recoge las valoraciones de todas las asignaturas y profesores.

Almacenada toda la información, la Coordinadora del Área de Recursos del SGC genera de forma automática, mediante una aplicación informática, los siguientes informes:

- Informe individual por profesor y asignatura.
- Informe resumen del profesorado de cada Área de conocimiento.
- Informe resumen del profesorado de cada Departamento.
- Informe resumen del profesorado de cada Centro.

Elaborados los informes, el Personal del Área de Evaluaciones selecciona de forma aleatoria una muestra y comprueba que han sido generados correctamente.

Además de estos informes, el Coordinador del Área de Evaluaciones del SGC elabora anualmente un informe global. Este informe describe los datos de todo el profesorado y las asignaturas y lo resume con el fin de obtener conclusiones sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado desde un punto de vista agregado.

6.2. Difundir los resultados sobre la valoración que los estudiantes hacen de la calidad de la enseñanza y del profesorado.

Elaborados los informes se distribuyen del siguiente modo:

- La Coordinadora del Área de Recursos del SGC sube los informes individuales por profesor a la página web del SGC. Cada profesor, introduciendo su clave de acceso, puede ver y descargar los informes de las asignaturas que imparte. Estos informes se cuelgan acabado el plazo de entrega de las actas de las calificaciones de los estudiantes. El SGC informa al profesorado de la posibilidad de consultar el informe mediante un correo electrónico.
- El informe resumen del profesorado de cada Área de conocimiento y cada Departamento se envía por correo interno al Director del Departamento.
- El informe común del profesorado de cada Centro se envía por correo interno del Director del Centro correspondiente.

El informe global anual lo presenta el Coordinador del Área de Evaluaciones del SGC a la Comisión de la Calidad del Claustro de la UPCT.

6.3. Mejorar la calidad de la enseñanza y el profesorado.

Independientemente de las acciones de mejora que, a la vista de los resultados, puedan poner en marcha tanto el profesorado como los Directores de Centro o Departamento, el Vicerrectorado de Profesorado y Docencia los emplea entre los criterios para distribuir los complementos retributivos del profesorado, incentivando así la mejora de la enseñanza.

6.4. Mejorar la calidad del proceso para obtener información sobre la valoración que los estudiantes hacen de la calidad de la enseñanza y del profesorado.

Al final de cada curso académico el Coordinador del Área de Evaluaciones del SGC dirige la revisión y mejora del proceso de valoración de la enseñanza y el profesorado, en el que participan el resto de personas que intervienen en él. Recopilan información de carácter técnico sobre el proceso (actividades de planificación, trabajo de los encuestadores...) y las herramientas empleadas (encuestas, aplicaciones informáticas...) con el fin de analizarla y definir y ejecutar acciones de mejora.

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Planes de ordenación docente del profesorado.	Papel	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	5 años
Base de datos de profesorado y asignaturas.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Planificación del trabajo de campo.	Papel	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	5 años
Encuestas cumplimentadas.	Papel	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	5 años
Informes por profesor y asignatura.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Informe resumen de Área de conocimiento.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Informe resumen de Departamento.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Informe resumen de Centro.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Informe global anual.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Acta de la Comisión de la Calidad del Claustro que recoge la presentación del informe global anual.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Plan de mejora del proceso para obtener información sobre la valoración que los estudiantes hacen de la calidad de la enseñanza y del profesorado	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente
Memoria de ejecución del plan de mejora del proceso para obtener información sobre la valoración que los estudiantes hacen de la calidad de la enseñanza y del profesorado.	Electrónico	Servicio de Gestión de la Calidad	Coordinador de Evaluaciones del Servicio de gestión de la Calidad	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
No existen

ANEXO 3

Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas externas.

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	<p style="text-align: center;">Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p style="text-align: center;">Manual de la calidad del Centro</p>		

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para recoger, analizar información y gestionar la calidad de las prácticas externas de los estudiantes.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades planificadas por el Centro para recoger, analizar información y gestionar la calidad de las prácticas externas que los estudiantes realizan a través del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU).

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Prácticas externas (ANECA): Conjunto de actividades de formación, realizadas por los alumnos en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional de la titulación. Siendo éstas de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.

Prácticas en empresas (Normativa UPCT): Todas aquellas actividades preprofesionales de carácter práctico dirigidas a complementar la formación académica de los estudiantes universitarios, realizadas por éstos en una empresa o institución o en la propia Universidad, con el fin de acercarlos al ámbito laboral donde ejercerán su actividad una vez graduados, y que se gestionen de acuerdo con la normativa de la UPCT.

Comisión General de Prácticas en Empresa: Es el órgano encargado de la orientación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas de prácticas, así como la resolución de quejas y reclamaciones que no sean de carácter administrativo y/o funcional. Está compuesta por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria
- Un responsable de prácticas del COIE de la Universidad
- Un responsable de prácticas de cada uno de los Centros de la Universidad
- Un representante del Consejo de Estudiantes

Se podrán crear subcomisiones que estudien o desarrollen aspectos concretos relacionados con las prácticas o de interpretación de las normas incluidas en esta normativa.

La Comisión se reunirá cada curso académico, al menos dos veces, con objeto de diseñar campañas de difusión y/o convocatorias, programar las actuaciones de cada curso, estudiar y proponer nuevas fórmulas de prácticas y evaluar y analizar las actividades de prácticas del curso con vistas a la elaboración de las correspondientes memorias.

Convenio de Cooperación Educativa: Es un documento que necesariamente ha de suscribirse entre una empresa o institución y la UPCT, para que los estudiantes realicen prácticas Educativas.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

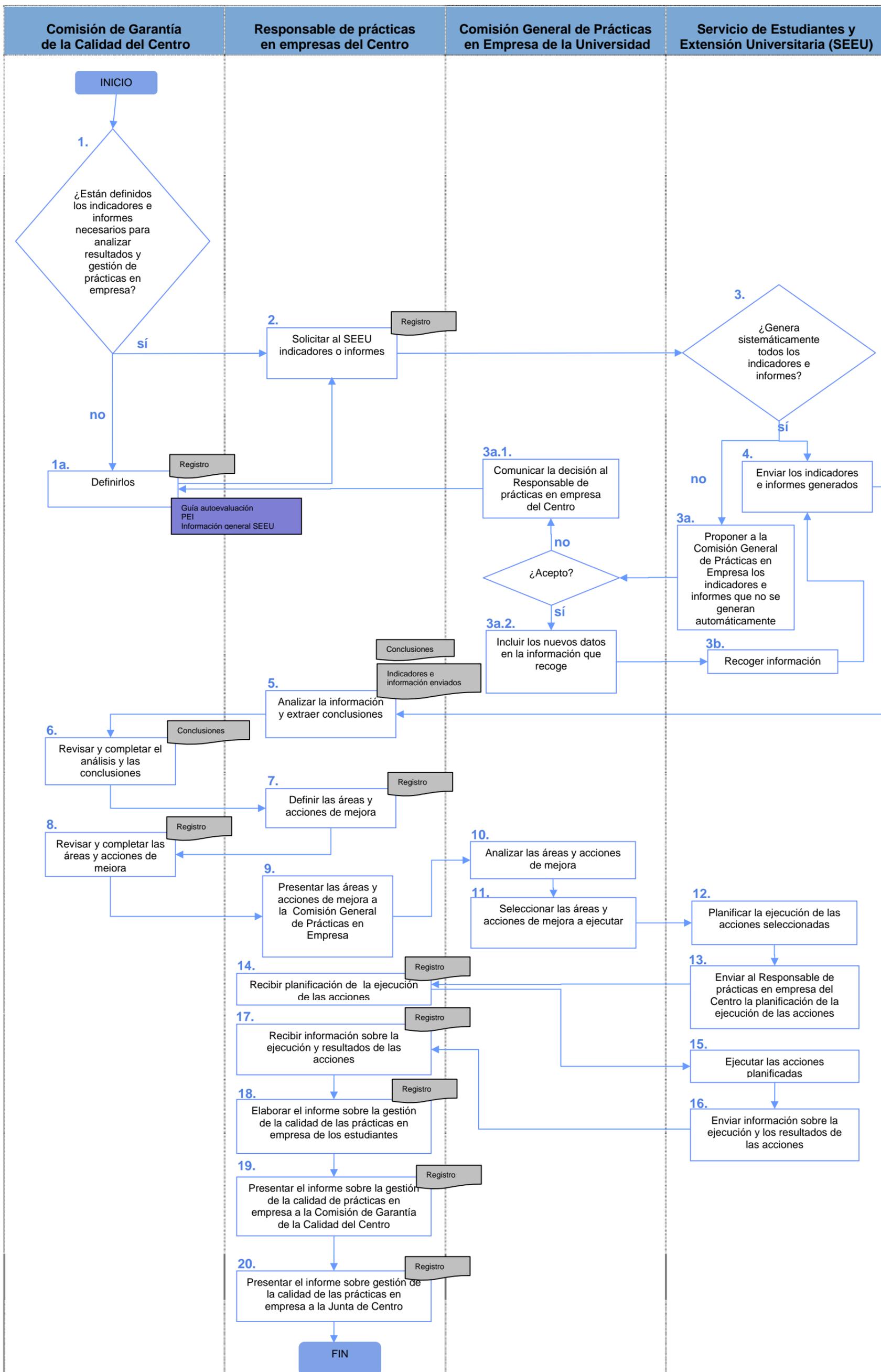
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de indicadores e informes para conocer los resultados y la gestión de las prácticas en empresa.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Solicitud de información al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Indicadores e informes recibidos del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Conclusiones del análisis de los indicadores e informes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Áreas y acciones de mejora propuestas por el Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Planificación de la ejecución de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Informe sobre la ejecución y los resultados de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Informe, del Centro, sobre la gestión de la calidad de las prácticas en empresa de los estudiantes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la calidad de las prácticas en empresa de los estudiantes a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la calidad de las prácticas en empresa de los estudiantes a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de prácticas en empresa del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para la recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas en empresa de los estudiantes.
Anexo 2. Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.
Anexo 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre los resultados y la gestión de las prácticas externas.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para la recogida, análisis de información y gestión de la calidad de las prácticas en empresa de los estudiantes.



	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

ANEXO 2: Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

- N° de estudiantes que consideran haber desarrollado la vertiente práctica y profesional de la titulación / N° de estudiantes que han realizado prácticas en empresa. (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y tutores).
- N° de estudiantes que consideran haber adquirido conocimientos más profundos acerca de las competencias que necesitarán en el futuro / N° de estudiantes que han realizado prácticas en empresa. (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y tutores).
- N° de estudiantes que consideran haber adquirido conocimientos y capacidades coherentes con los objetivos de la titulación / N° de estudiantes que han realizado prácticas en empresa. (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y tutores).
- N° de estudiantes que han participado en el programa de prácticas / N° de estudiantes interesados en realizar prácticas en empresa.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de prácticas / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el programa de prácticas en empresa.
- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de realizar prácticas en empresa / N° de estudiantes interesados en realizar prácticas en empresa.
- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de realizar prácticas en empresa / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el programa de prácticas en empresa.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre las prácticas en empresa/ N° de estudiantes interesados en realizar prácticas en empresa.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre las prácticas en empresa / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el programa de prácticas en empresa.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman no participar en el programa de prácticas externas y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en el programa de prácticas externas y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Líneas de trabajo y tareas definidas en los convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos.
- Planes de formación definidos en los convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos.
- Memoria de seguimiento de la ejecución de las líneas de trabajo y las tareas definidas en los convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos. (Tutores académicos y empresariales por separado)
- Memoria de seguimiento de los planes de formación definidos en los convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos. (Tutores académicos y empresariales por separado)
- Valoración que los estudiantes hacen del seguimiento de los tutores (académicos y empresariales por separado) de la adecuación de las líneas de trabajo a los objetivos de la titulación.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Manual de la calidad del Centro		

- Valoración que los estudiantes hacen del seguimiento de los tutores (académicos y empresariales por separado) de la adecuación del plan de formación a los objetivos del titulación. Informe de valoración de los estudiantes.
- Valoración que los estudiantes hacen del seguimiento que los tutores (académicos y empresariales por separado) a la ejecución real de las líneas de trabajo.
- Valoración que los estudiantes hacen del seguimiento de los tutores (académicos y empresariales por separado) a la ejecución del plan de formación.
- Valoración que los tutores (académicos y empresariales por separado) dan a la actividad que desarrollan ellos en relación al seguimiento y evaluación del programa de prácticas.
- Incentivos que reciben los tutores académicos y empresariales.
- Compromisos que asumen los tutores académicos y empresariales.
- Satisfacción de los estudiantes con la gestión administrativa de las prácticas en empresa.
- Satisfacción de los estudiantes con los mecanismos para reconocer los créditos que llevan asociados las prácticas.
- Campañas de difusión relativas al programa de prácticas externas.
- Programa de actuación del curso relacionado con las prácticas externas de la Comisión General de las Prácticas en Empresa.
- Resultados de la evaluación y análisis de las actividades de prácticas que hace la Comisión General de las Prácticas en Empresa.
- Nuevas fórmulas de prácticas a desarrollar por la Comisión General de las Prácticas en Empresa.
- Quejas y reclamaciones de los estudiantes (queja impuesta, tratamiento dado y eficacia del tratamiento).
- Informes de los tutores y de los estudiantes que han participado en los programas.
- El procedimiento de gestión de prácticas.
- Convenios de Cooperación o Colaboración Educativa (incluidos anexos).
- Solicitudes de estudiantes en prácticas.

ANEXO 3 Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre los resultados y la gestión de las prácticas externas.

- Los estudiantes ¿han desarrollado la vertiente práctica y profesional de la titulación? (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y tutores).
- Los estudiantes ¿han adquirido conocimientos más profundos acerca de las competencias que necesitarán en el futuro? (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y los tutores).
- Los estudiantes ¿han adquirido conocimientos y capacidades asociadas a este tipo de actividad que serán coherentes con los objetivos de la titulación? (Tener en cuenta la opinión de estudiantes y los tutores).
- Los estudiantes ¿participan en el programa de prácticas?
- Los estudiantes ¿conocen la posibilidad de realizar prácticas en empresa?
- Los estudiantes ¿saben dónde acudir para solicitar información sobre las prácticas en empresa?
- Los estudiantes ¿están interesados en realizar prácticas en empresa?
- Las actividades a realizar por los estudiantes ¿se planifican para facilitar la consecución de los objetivos de las prácticas?
- ¿Por qué los estudiantes no participan en el programa de prácticas externas?
- ¿Por qué los estudiantes participan en el programa de prácticas externas?
- Las líneas de trabajo y las tareas definidas en los Convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos ¿son coherentes con los objetivos de cada titulación del Centro?
- Los planes de formación definidos en los Convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos ¿son coherentes con los objetivos de cada titulación del Centro?
- Las líneas de trabajo y las tareas definidas en los Convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos ¿se cumplen durante el desarrollo de las prácticas en empresa de las diferentes titulaciones del Centro?
- Los planes de formación definidos en los convenios de Cooperación o Colaboración Educativa y sus anexos ¿se cumplen durante el desarrollo de las prácticas en empresa relacionadas con las diferentes titulaciones del Centro?
- Los tutores académicos de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento correcto de la adecuación de las líneas de trabajo a los objetivos de la titulación?
- Los tutores académicos de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento correcto de la adecuación del plan de formación a los objetivos de la titulación?
- Los tutores académicos de los estudiantes ¿hacen un seguimiento adecuado de la ejecución real de las líneas de trabajo?
- Los tutores académicos de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento adecuado de la ejecución del plan de formación?
- Los tutores empresariales de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento correcto de la adecuación de las líneas de trabajo a los objetivos de la titulación?

- Los tutores empresariales de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento correcto de la adecuación del plan de formación a los objetivos de la titulación?
- Los tutores empresariales de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento adecuado de la ejecución real de las líneas de trabajo?
- Los tutores empresariales de los estudiantes en prácticas ¿hacen un seguimiento adecuado de la ejecución del plan de formación?
- Los tutores académicos de los estudiantes en prácticas ¿están suficientemente motivados para realizar la tarea de seguimiento y evaluación del programa de prácticas?
- Los tutores empresariales de los estudiantes en prácticas ¿están suficientemente motivados para realizar la tarea de seguimiento y evaluación del programa de prácticas?
- Los estudiantes ¿están satisfechos con la gestión administrativa de las prácticas en empresa?
- Los estudiantes ¿están satisfechos con los mecanismos para reconocer los créditos que llevan asociados las prácticas?
- ¿Existe un procedimiento documentado para gestionar las prácticas en empresa?

Para cada uno de esos aspectos hay que concretar lo siguiente:

- Indicar las evidencias que van a ser empleadas para realizar el análisis.
- ¿Existen evidencias suficientes para analizar este aspecto?
- ¿Las evidencias de que se disponen se generan sistemáticamente?
- ¿Las evidencias de que se disponen son fiables?
- Indicar las conclusiones a las que se llega al analizar esas evidencias.

ANEXO 4

Procedimiento de recogida, análisis de información y gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para recoger, analizar información y gestionar la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades desarrolladas en el Centro para recoger, analizar información y gestionar la calidad de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida que organizan el Servicio de Relaciones Internacionales y el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

No aplica.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de indicadores e informes para analizar los resultados y la gestión de la movilidad de estudiantes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Solicitud de información al Servicio de Relaciones Internacionales.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Solicitud de información al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Indicadores e informes recibidos del Servicio de Relaciones Internacionales.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Indicadores e informes recibidos del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Conclusiones del análisis de los indicadores e informes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Áreas y acciones de mejora propuestas por el Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Planificación de la ejecución de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Información sobre la ejecución y los resultados de las acciones de mejora.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Informe, del Centro, sobre la gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente

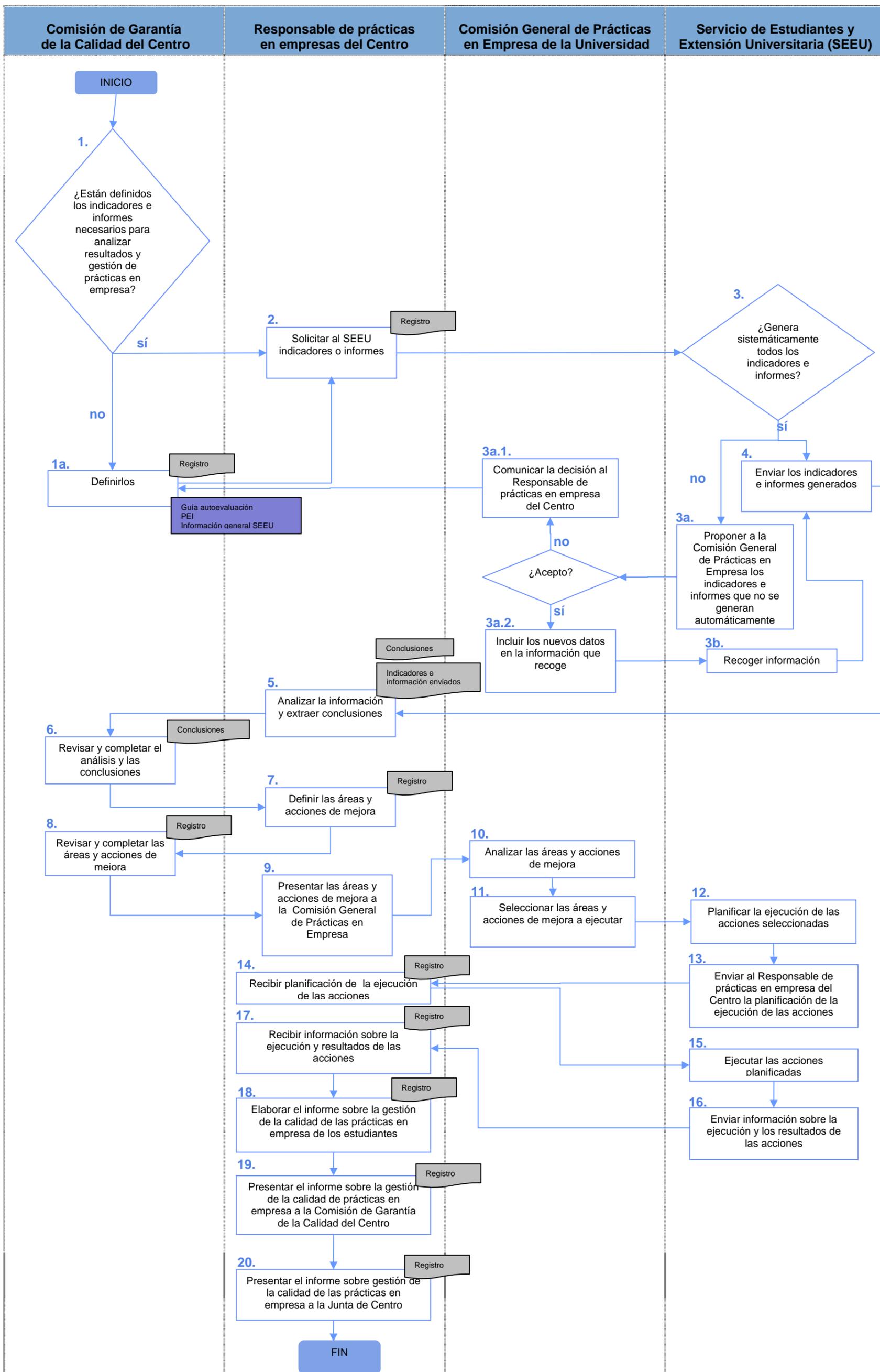
	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
	<p>Manual de la calidad del Centro</p>	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la calidad de la movilidad de los estudiantes a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de movilidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger, analizar información y gestionar la calidad de la movilidad de los estudiantes.
Anexo 2. Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán al Servicio de Relaciones Internacionales o al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.
Anexo 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre los resultados y la gestión de la movilidad.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger, analizar información y gestionar la calidad de la movilidad de los estudiantes.



ANEXO 2. Ejemplo de listado de indicadores e informes que se solicitarán al Servicio de Relaciones Internacionales o al Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Para estudiantes del Centro que participan en programas de movilidad:

- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su conocimiento del idioma de la universidad de destino / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacionales.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura del país de la universidad de destino / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional y consideran haber mejorado su conocimiento del idioma de la universidad de destino / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional y consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura de la Comunidad Autónoma de la universidad de destino / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional y consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de movilidad internacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de movilidad nacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el programa de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el programa de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad internacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad nacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad internacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en programas de movilidad internacional.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Manual de la calidad del Centro		

- N° de estudiantes que conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad nacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad internacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad nacional / N° de estudiantes interesados en participar en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad internacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad nacional / N° de estudiantes que cumplen los requisitos para participar en programas de movilidad nacional.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman no participar en programas de movilidad internacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman no participar en programas de movilidad nacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en programas de movilidad internacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en programas de movilidad nacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Valoración que los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional hacen del seguimiento de los tutores de la universidad de destino.
- Valoración que los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional hacen del seguimiento de los tutores de la universidad de destino.
- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional con su gestión administrativa.
- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional con su gestión administrativa.
- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional con los mecanismos para reconocer los créditos cursados.
- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional con los mecanismos para reconocer los créditos cursados.
- Campañas de difusión relativas a los programas de movilidad nacional e internacional.
- Programa de actuación del curso relacionado con los programas de movilidad nacional e internacional del Servicio de Relaciones Internacionales.
- Resultados de la evaluación y análisis de los programas de movilidad nacional e internacional que realice el Servicio de Relaciones Internacionales.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
Manual de la calidad del Centro		

- Nuevos servicios y programas relacionados con la movilidad nacional e internacional que se piensen desarrollar.
- Quejas y reclamaciones de los estudiantes (queja impuesta, tratamiento dado y eficacia del tratamiento).
- Informes de los estudiantes que han participado en los programas.
- El procedimiento de gestión de los programas de movilidad nacional e internacional.
- Convenios con universidades nacionales e internacionales.

Para estudiantes que participan en programas de movilidad que el Centro acoge:

- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su conocimiento del castellano / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacionales.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura española / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional y consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional y consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos / N° de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que han participado en el programa de movilidad nacional.
- N° de estudiantes que participan en programas de movilidad internacional que saben a qué persona del Centro tienen que acudir para resolver sus dudas / N° de estudiantes que participan en programas de movilidad internacional.
- N° de estudiantes que participan en programas de movilidad nacional que saben a qué persona del Centro tienen que acudir para resolver sus dudas / N° de estudiantes que participan en programas de movilidad nacional.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en programas de movilidad internacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Relación de causas por las que los estudiantes afirman participar en programas de movilidad nacional y porcentaje de estudiantes que las menciona.
- Valoración que los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional hacen del seguimiento de los tutores del Centro.
- Valoración que los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional hacen del seguimiento de los tutores del Centro.
- Incentivos que reciben los tutores del Centro.
- Compromisos que asumen los tutores del Centro.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional con su gestión administrativa.
- Satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional con su gestión administrativa.
- Quejas y reclamaciones de los estudiantes (queja impuesta, tratamiento dado y eficacia del tratamiento).
- Informes de los estudiantes que han participado en los programas.

ANEXO 3. Ejemplo de preguntas para reflexionar sobre los resultados y la gestión de la movilidad.

Para estudiantes del Centro que participan en programas de movilidad:

- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su conocimiento del idioma de la universidad de destino?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura del país de la universidad de destino?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura de la Comunidad Autónoma de la universidad de destino?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos?
- Los estudiantes ¿participan en los programas de movilidad internacional?
- Los estudiantes ¿participan en programas de movilidad nacional?
- Los estudiantes ¿conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad internacional?
- Los estudiantes ¿conocen la posibilidad de participar en programas de movilidad nacional?
- Los estudiantes ¿saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad internacional?
- Los estudiantes ¿saben dónde acudir para solicitar información sobre los programas de movilidad nacional?
- Los estudiantes ¿están interesados en realizar programas de movilidad internacional?
- Los estudiantes ¿están interesados en realizar programas de movilidad nacional?
- ¿Por qué los estudiantes no participan en programas de movilidad internacional?
- ¿Por qué los estudiantes no participan en programas de movilidad nacional?
- ¿Por qué los estudiantes participan en programas de movilidad internacional?
- ¿Por qué los estudiantes participan en programas de movilidad nacional?
- Los tutores, de movilidad internacional, de la universidad de destino ¿hacen un seguimiento adecuado?
- Los tutores, de movilidad nacional, de la universidad de destino ¿hacen un seguimiento adecuado?

- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿están satisfechos con su gestión administrativa?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿están satisfechos con su gestión administrativa?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿están satisfechos con los mecanismos para reconocer los créditos cursados?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿están satisfechos con los mecanismos para reconocer los créditos cursados?
- ¿Existe un procedimiento documentado para gestionar la movilidad de los estudiantes de la UPCT a otras universidades?

Para estudiantes que participan en programas de movilidad que el Centro acoge:

- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su conocimiento del castellano?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su conocimiento sobre la cultura española?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿consideran haber mejorado su capacidad para adaptarse a entornos nuevos?
- Los estudiantes ¿participan en programas de movilidad internacional?
- Los estudiantes ¿participan en programas de movilidad nacional?
- Los estudiantes que participan en programas de movilidad internacional ¿saben a qué persona del Centro tienen que acudir para resolver sus dudas?
- Los estudiantes que participan en programas de movilidad nacional ¿saben a qué persona del Centro tienen que acudir para resolver sus dudas?
- ¿Por qué los estudiantes afirman participar en programas de movilidad internacional?
- ¿Por qué los estudiantes afirman participar en programas de movilidad nacional?
- Los tutores, de estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional, del centro ¿hacen un seguimiento adecuado?
- Los tutores, de estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional, del Centro ¿hacen un seguimiento adecuado?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad internacional ¿están satisfechos la gestión administrativa realizada en la UPCT?
- Los estudiantes que han participado en programas de movilidad nacional ¿están satisfechos la gestión administrativa realizada en la UPCT?
- ¿Existe un procedimiento documentado para gestionar la acogida de los estudiantes de otras universidades?

Para cada uno de esos aspectos hay que concretar lo siguiente:

- Indicar las evidencias que van a ser empleadas para realizar el análisis.
- ¿Existen evidencias suficientes para analizar este aspecto?
- ¿Las evidencias de que se disponen se generan sistemáticamente?
- ¿Las evidencias de que se disponen son fiables?
- Indicar las conclusiones a las que se llega al analizar esas evidencias.

ANEXO 5

Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida

Índice

1. Objeto.
2. Ámbito de aplicación.
3. Documentación de referencia.
4. Definiciones.
5. Responsabilidades.
6. Descripción del proceso.
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.
8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para recoger y analizar información sobre la inserción laboral de sus graduados y su satisfacción con la formación recibida.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades de recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de sus graduados y su satisfacción con la formación recibida.

3. Documentación de referencia.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

No aplica.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

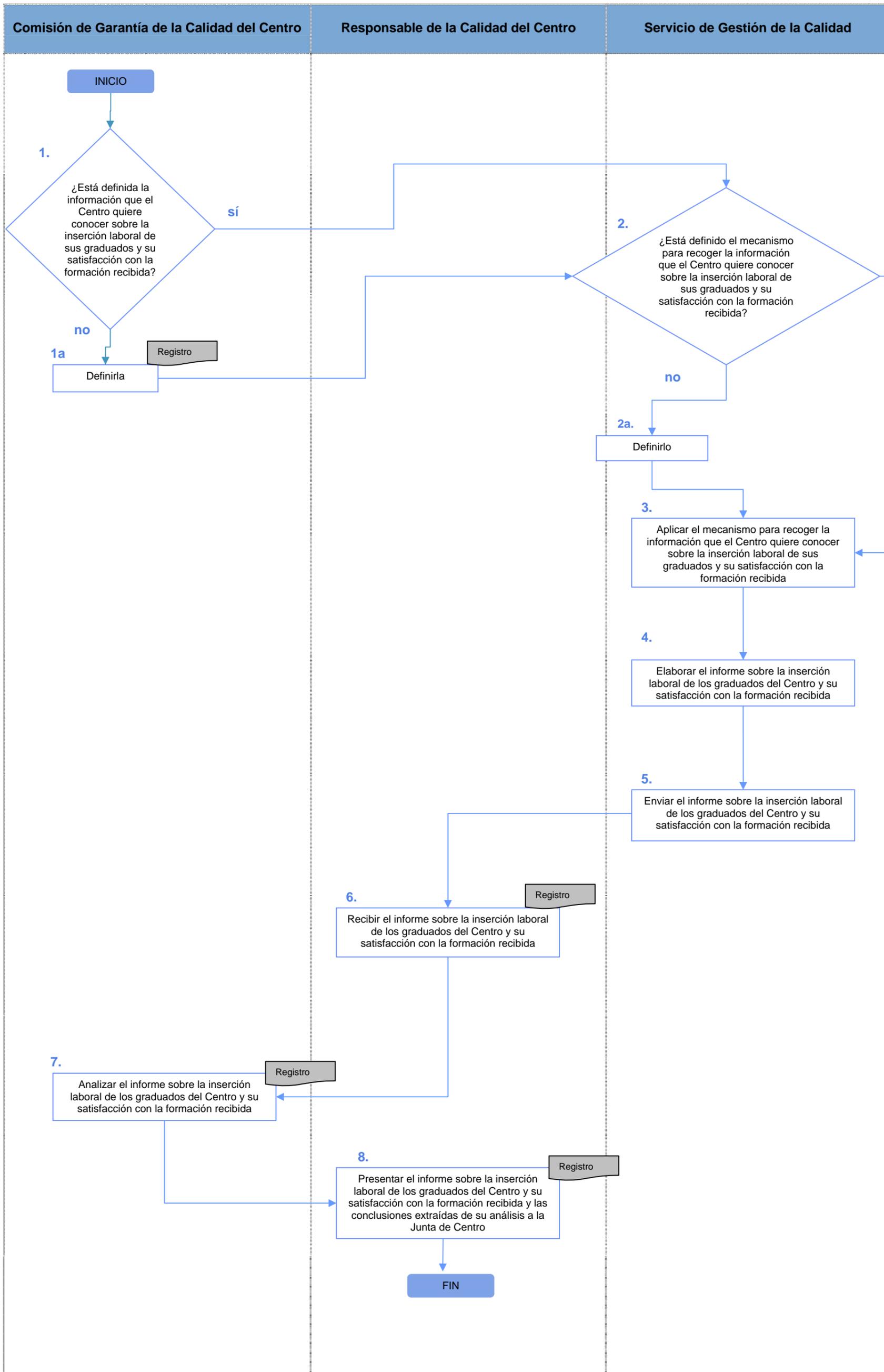
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Información que el Centro quiere conocer sobre la inserción laboral de sus graduados y su satisfacción con la formación recibida	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe sobre la inserción laboral de los graduados del Centro y su satisfacción con la formación recibida	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Conclusiones del análisis del informe sobre la inserción laboral de los graduados del Centro y su satisfacción con la formación recibida	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la inserción laboral de los graduados del Centro y su satisfacción con la formación recibida y las conclusiones extraídas de su análisis a la Junta de Centro	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger y analizar información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger y analizar información sobre la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida.



ANEXO 6

Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos

Índice

1. Objeto.
2. Ámbito de aplicación.
3. Documentación de referencia.
4. Definiciones.
5. Responsabilidades.
6. Descripción del proceso.
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.
8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para conocer y analizar la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades de recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los programas formativos.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Grupo de interés: Es el conjunto de personas que esperan obtener un mismo beneficio del Centro, sus enseñanzas o sus resultados.

Necesidad: Algo de lo que no se puede prescindir.

Expectativa: Algo que se considera razonable que suceda.

Satisfacción del grupo de interés: Es la percepción del grupo de interés sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades y expectativas.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

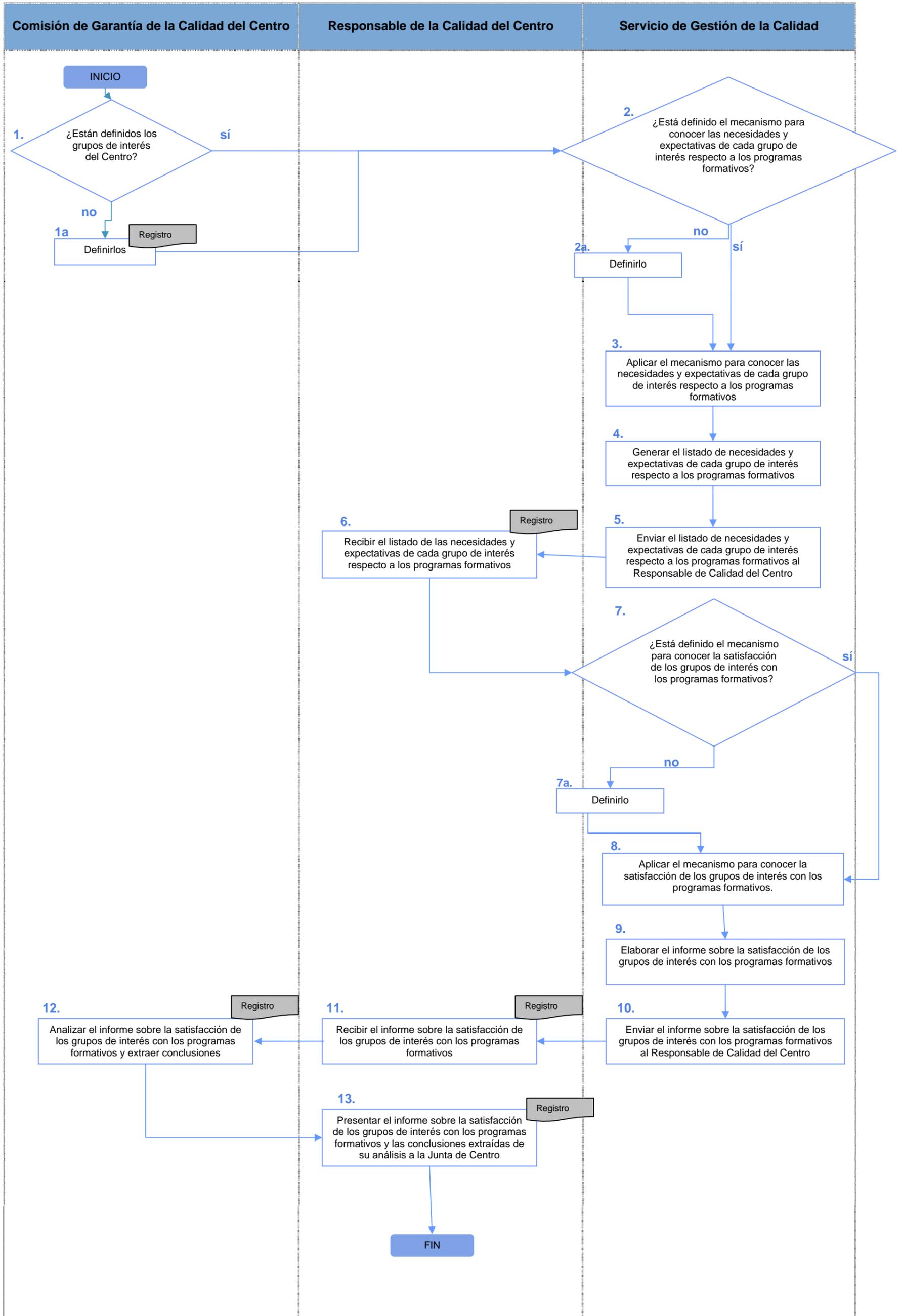
7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de grupos de interés del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Listado de necesidades y expectativas de cada uno de los grupos de interés del Centro respecto a los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe sobre la satisfacción de los grupos de interés del Centro con los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Conclusiones del análisis de la satisfacción de los grupos de interés del Centro con los programas formativos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la satisfacción de los grupos de interés del Centro con los programas formativos y las conclusiones que derivan de su análisis a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger y analizar la información sobre la satisfacción de los grupos de interés.
Anexo 2. Ejemplo de listado de grupos de interés.
Anexo 3. Ejemplo de listado de necesidades y expectativas de cada grupo de interés respecto al programa formativo.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para recoger y analizar la información sobre la satisfacción de los grupos de interés.



	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

ANEXO 2. Ejemplo de listado de grupos de interés.

Grupos de interés internos:

- Estudiantes.
- Profesorado de las titulaciones.
- Personal de administración y servicios de las titulaciones.
- Órganos de dirección.

Grupos de interés externos:

- Egresados.
- Empleadores.
- Familias de estudiantes.
- Sociedad.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

ANEXO 3. Ejemplo de listado de necesidades y expectativas de cada grupo de interés respecto al programa formativo.

Puede haber necesidades y expectativas especificadas por el grupo de interés, no especificadas por el grupo de interés pero necesarias, y legales o reglamentarias.

Grupos de interés internos

1. Estudiantes.

- Finalizar los estudios.
- Finalizar los estudios en el tiempo previsto en el plan de estudios.
- Progresar adecuadamente durante el tiempo de estudio.
- Presentarse a las asignaturas de las que se ha matriculado.
- Aprobar las asignaturas a las que se presenta.
- Que la distribución de los conocimientos y capacidades del plan de estudios sea la adecuada para favorecer su aprendizaje.
- Que los tiempos estimados de estudio y trabajo se aproximen a los valores reales.
- Que las aulas destinadas a las clases teóricas sean adecuadas para el desarrollo de la actividad.
- Que los laboratorios para la docencia práctica sean adecuados para el desarrollo de la actividad.
- Que los espacios para trabajar sean adecuados para el desarrollo de la actividad.
- Que los puntos de consulta del servicio de documentación sean adecuados en número.
- Que los fondos documentales del servicio de documentación sean adecuados en número.
- Que los centros con los que se colabora para el desarrollo de prácticas u otro tipo de actividad sean adecuados.
- Que las actividades de acogida y orientación les permitan integrarse al programa formativo, al Centro y la Universidad.
- Que las actividades de apoyo al aprendizaje permitan mejorar el desarrollo de su actividad.
- Que la realización de prácticas en empresa le permitan adquirir las competencias que se le atribuyen.
- Que la estancia en otras universidades le permita adquirir las competencias que se le atribuyen.
- Que las actividades complementarias que ofrece la universidad favorezcan su formación integral.
- Que las metodologías de enseñanza-aprendizaje que aplica sean adecuadas para la consecución de los objetivos de su asignatura.

- Que la metodología de evaluación sea adecuada para la consecución de los objetivos de su asignatura.
- Que la metodología de evaluación sea coherente con la metodología de enseñanza-aprendizaje.

2. Profesorado de las titulaciones.

- Que la distribución de los conocimientos y capacidades del plan de estudios sea la adecuada para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.
- Que los tiempos estimados de estudio y trabajo se aproximen a los valores reales.
- Que las aulas destinadas a las clases teóricas sean adecuadas para el desarrollo de la actividad.
- Que los laboratorios para la docencia práctica sean adecuados para el desarrollo de la actividad.
- Que los puntos de consulta del servicio de documentación sean adecuados en número.
- Que los espacios de trabajo de los estudiantes sean adecuados para el desarrollo de su actividad.
- Que los centros donde los estudiantes realizan las prácticas externas sean adecuados para el desarrollo de esta actividad.
- Que los despachos de los profesores sean adecuados para el desarrollo de su actividad.
- Que el plan de estudios disponga de los contenidos necesarios para alcanzar sus objetivos.
- Que el plan de estudios sea coherente internamente.
- Que el plan de estudios esté actualizado.
- Que el plan de estudios sea flexible.
- Que las metodologías de enseñanza-aprendizaje que aplica sean adecuadas para la consecución de los objetivos de su asignatura.
- Que la metodología de evaluación sea adecuada para la consecución de los objetivos de su asignatura.
- Que la metodología de evaluación sea coherente con la metodología de enseñanza-aprendizaje.
- Que la realización de prácticas en empresa permita a los estudiantes adquirir las competencias que se le atribuyen.
- Que la estancia en otras universidades permita a los estudiantes adquirir las competencias que se le atribuyen.
- Que las actividades complementarias que ofrece la universidad favorezcan su formación integral.

3. Personal de administración y servicios de las titulaciones.

- Que los espacios de trabajo sean adecuados para el desarrollo de su actividad.
- Que la formación que reciben sea adecuada a las funciones que desarrollan.

4. Órganos de dirección.

- Que los mecanismos de revisión y mejora del programa formativo sean adecuados.

Grupos de interés externos

1. Egresados.

- Que las competencias y capacidades adquiridas coincidan con las competencias y capacidades que constituyen los objetivos del programa formativo.
- Que los conocimientos adquiridos sean los adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
- Que las capacidades adquiridas sean las adecuadas para el desarrollo de su actividad profesional.
- Que el tiempo empleado en encontrar un trabajo adecuado a su formación sea el mínimo posible.
- Que las características del empleo a desarrollar sean acordes a sus conocimientos y capacidades.
- Que la retribución económica que percibe por el trabajo sea adecuada a sus conocimientos y capacidades.
- Que la relación que mantienen con la Universidad una vez egresados sea la adecuada.

2. Empleadores.

- Que los conocimientos y capacidades de que disponen los egresados sean los necesarios para el desarrollo de su actividad.

3. Familias de estudiantes.

- Que los estudiantes adquieran una formación que les permita desarrollar una carrera profesional satisfactoria.
- Que los estudiantes adquieran una formación que les permita desarrollarse como personas.
- Que los estudiantes desarrollen una vida universitaria satisfactoria.
- Que la universidad proporcione a los estudiantes los servicios necesarios para el desarrollo de su actividad.

4. Sociedad.

- Que el programa formativo mantenga relación con otras universidades.

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

- Que el programa formativo mantenga relación con las organizaciones profesionales.
- Que el programa formativo mantenga relación con las organizaciones empresariales.
- Que el programa formativo mantenga relación con el colegio profesional y organización colegial.
- Que el programa formativo mantenga relación con centros de educación secundaria.
- Que el programa formativo mantenga relación con asociaciones.

ANEXO 7

Procedimiento de recogida y análisis de información sobre la atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
 - 6.1. Tratamiento de las reclamaciones.**
 - 6.2. Tratamiento de las sugerencias.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos y formatos asociados al documento.**

	Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena	
	Manual de la calidad del Centro	

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para tratar las reclamaciones y sugerencias relacionadas con su actividad con el fin de solucionar los inconvenientes que surjan en el desarrollo de la misma y de dar curso a las ideas que permitan su mejora.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a todas las reclamaciones y sugerencias que reciba el Centro y estén relacionadas con su actividad.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Reclamación: Insatisfacción relativa a los servicios prestados que es comunicada.

Sugerencia: Idea propuesta.

5. Responsabilidades.

Tratamiento de reclamaciones: detalladas en el flujograma (Anexo 1).

Tratamiento de sugerencias: detalladas en el flujograma (Anexo 2).

6. Descripción del proceso.

Tratamiento de reclamaciones: detallada en el flujograma (Anexo 1).

Tratamiento de sugerencias: detallada en el flujograma (Anexo 2).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Parte de reclamación	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Parte de sugerencia	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Parte de acción de mejora	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe anual sobre el tratamiento de reclamaciones.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe anual sobre el tratamiento de sugerencias.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

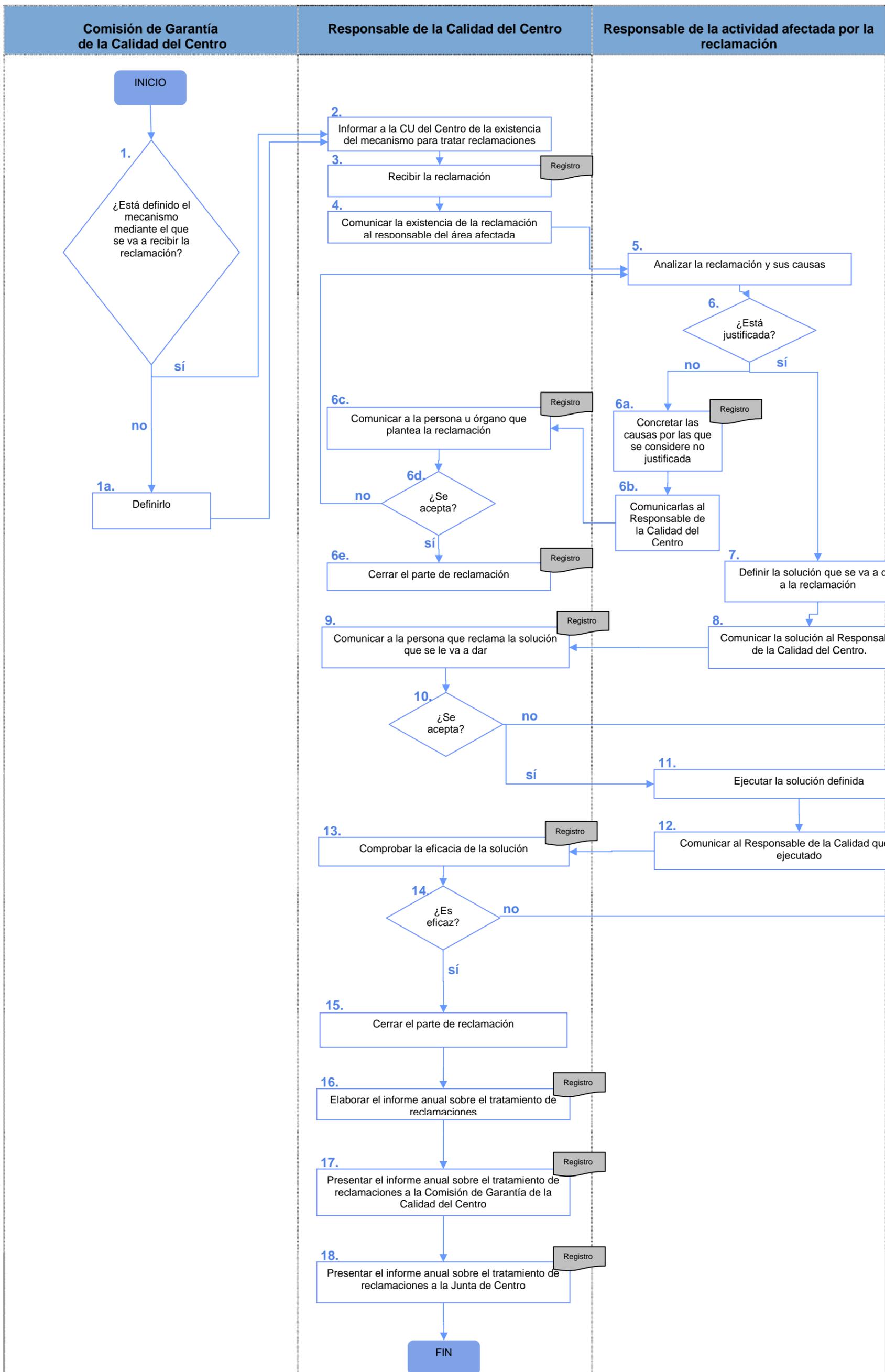
	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
	<p>Manual de la calidad del Centro</p>	

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Acta que recoge la presentación del informe anual sobre el tratamiento de reclamaciones a la Comisión de Garantía de la Calidad.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe anual sobre el tratamiento de sugerencias a la Comisión de Garantía de la Calidad.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe anual sobre el tratamiento de reclamaciones a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe anual sobre el tratamiento de sugerencias a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para el tratamiento de las reclamaciones.
Anexo 2. Flujograma de responsables y actividades para el tratamiento de las sugerencias.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para el tratamiento de las reclamaciones.



ANEXO 8

Procedimiento de definición, aprobación, revisión y actualización de los criterios de suspensión de los títulos

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para definir, aprobar, revisar y actualizar los criterios de suspensión de sus títulos.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades necesarias para definir, aprobar, revisar y actualizar los criterios de suspensión de los títulos.

3. Documentación de referencia.

No aplica.

4. Definiciones.

No aplica.

5. Responsabilidades.

Comisión Académica del Centro

- Elaborar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos.
- Presentar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos a la Junta de Centro.
- Modificar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos incorporando las aportaciones de la Junta de Centro.
- Presentar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos al Consejo de Gobierno de la UPCT.
- Modificar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos incorporando las aportaciones del Consejo de Gobierno de la UPCT.
- Revisar de oficio cada dos años los criterios de suspensión de los títulos.

Junta de Centro

- Revisar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.
- Realizar las aportaciones que estime oportunas a la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.
- Aprobar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.
- Instar, a la Comisión Académica del Centro, a la revisión de los criterios de suspensión de los títulos.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

Consejo de Gobierno de la Universidad

- Revisar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.
- Realizar las aportaciones que estime oportunas a la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.
- Aprobar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos que plantea la Comisión Académica del Centro.

6. Descripción del proceso.

6.1. Elaborar la propuesta de criterios para la suspensión de los títulos del Centro.

La Comisión Académica del Centro, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés del Centro así como las exigencias de organismos externos como ANECA elabora una propuesta de criterios de suspensión de los títulos.

6.2. Evaluar y aprobar la propuesta de criterios de suspensión de los títulos.

El presidente de la Comisión Académica del Centro presenta la propuesta de criterios para la suspensión de los títulos a la Junta de Centro.

Presentada la propuesta, la Junta de Centro la analiza, junto a la información empleada para su elaboración. Si decide realizar aportaciones, éstas son recogidas por la Comisión Académica del Centro, que elabora una nueva propuesta y vuelve a presentarla. Esta actividad se realiza tantas veces como sea necesario hasta lograr la aprobación de la Junta de Centro.

Aprobada la propuesta de criterios de suspensión de los títulos por la Junta de Centro, la Comisión Académica del Centro la presenta al Consejo de Gobierno de la Universidad. Este procede del mismo modo que la Junta de Centro, analizando la propuesta y, si lo estima adecuado, realizando aportaciones que serán recogidas en una nueva propuesta que vuelve a ser analizada en la Junta de Centro. Esta operación se repite tantas veces como sea necesario hasta conseguir una propuesta de criterios de suspensión de los títulos que, habiendo sido aprobada por la Junta de Centro, lo sea también por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Aprobados los criterios de suspensión por estos dos órganos, pueden ser aplicados.

6.3. Revisar y actualizar los criterios de suspensión de los títulos.

Cada dos años la Comisión Académica revisa los criterios de suspensión de los títulos, teniendo en cuenta información interna y del entorno.

Si los considera adecuados los mantiene sin modificación alguna. Si por el contrario estima necesario su actualización elabora una nueva propuesta que somete a la revisión y aprobación de la Junta de Centro y el Consejo de Gobierno de la Universidad (de la manera que especifica el apartado 6.2 de este procedimiento).

La Junta de Centro también puede instar a la modificación de los criterios de suspensión de los títulos por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros. En tal caso la iniciativa será trasladada a la Comisión Académica del Centro que es la encargada de elaborar la nueva propuesta y someterla, tal y como describe el punto 6.2. de este procedimiento, a la revisión y aprobación de la Junta de Centro y el Consejo de Gobierno de la Universidad.

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Propuesta de criterios de suspensión de los títulos de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta de la Comisión Académica del Centro que recoge la revisión de oficio de los criterios de suspensión de los títulos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta de la Junta de Centro que recoge las aportaciones hechas a la propuesta de criterios de suspensión de los títulos de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta de la Junta de Centro que recoge la aprobación de la propuesta de criterios de suspensión de los títulos de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta de la Junta de Centro por la que insta a la Comisión Académica del Centro a revisar los criterios de suspensión de los títulos.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta del Consejo de Gobierno de la Universidad que recoge las aportaciones hechas a la propuesta de criterios de suspensión de los títulos de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente
Acta del Consejo de Gobierno que recoge la aprobación de la propuesta de criterios de suspensión de los títulos de la Comisión Académica del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Presidente de la Comisión Académica del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

Nombre del anexo.
No existen

ANEXO 9

Procedimiento de difusión de información sobre los programas formativos a los grupos de interés

Índice

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Documentación de referencia.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Responsabilidades.**
- 6. Descripción del proceso.**
- 7. Tabla resumen de registros asociados al documento.**
- 8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.**

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas por el Centro para difundir información sobre los programas formativos a los grupos de interés con el fin de que dichos grupos vean cubiertas sus necesidades de información.

2. Ámbito de aplicación.

Aplicar a las actividades relacionadas con la difusión de información relacionada con los programas formativos dirigida a los grupos de interés.

3. Documentación de referencia.

Guía de autoevaluación 2006-2007 del Programa de Evaluación Institucional de ANECA.

Documento 03 del Programa AUDIT de ANECA.

4. Definiciones.

Grupo de interés: Es el conjunto de personas que esperan obtener un mismo beneficio del Centro, sus enseñanzas o sus resultados.

Fuente de información: Persona o unidad organizativa a la que se solicita una determinada información o documento.

Canal de información: Vía o cauce por el que se transmite la información. Ej: Internet.

Soporte de información: Es el medio físico a través del que se transmite la información. Ej: página web.

5. Responsabilidades.

Detalladas en el flujograma (Anexo 1).

6. Descripción del proceso.

Detallada en el flujograma (Anexo 1).

7. Tabla resumen de registros asociados al documento.

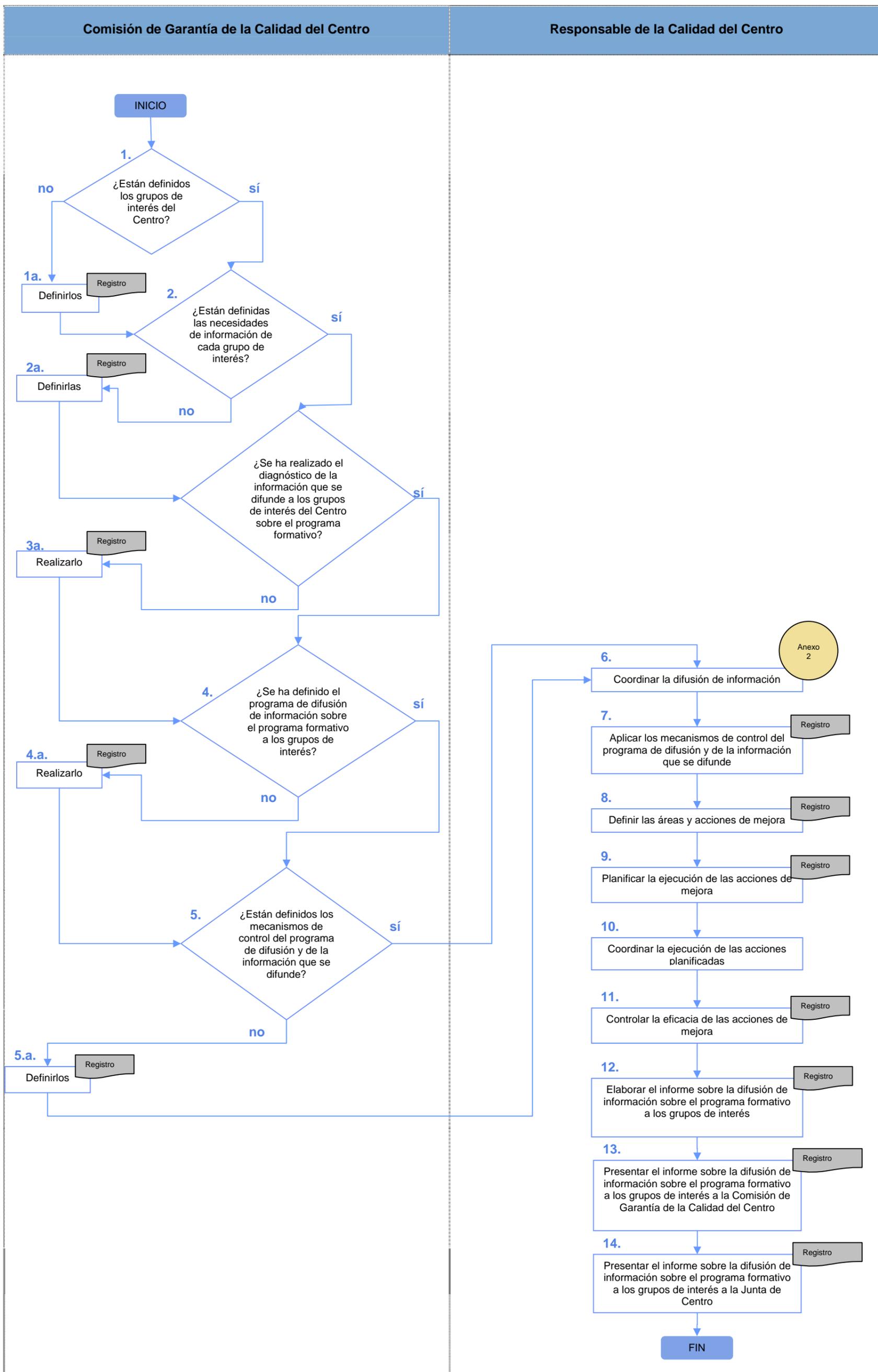
Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Listado de grupos de interés del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Necesidades de información sobre el programa formativo de los diferentes grupos de interés.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Diagnóstico de la información que se difunde, a los grupos de interés, sobre el programa formativo.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Programa de difusión de información a los grupos de interés.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Mecanismo de control del programa de difusión de información y de la información que se difunde.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Solicitud de envío de información a las Unidades.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Solicitud de difusión o actualización de información a las Unidades.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Información recibida de las Unidades.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe sobre el control del programa de difusión de información y de la información que se difunde.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Áreas y acciones de mejora relacionadas con el programa de difusión de información y con la información que se difunde.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Planificación de la ejecución de las acciones de mejora relacionadas con el programa de difusión de información y con la información que se difunde.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Datos de control de la ejecución de las acciones de mejora relacionadas con el programa de difusión de información y con la información que se difunde.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Informe sobre la gestión de la difusión de información, del programa formativo, a los grupos de interés.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la difusión de información, del programa formativo, a los grupos de interés a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente
Acta que recoge la presentación del informe sobre la gestión de la difusión de información, del programa formativo, a los grupos de interés a la Junta de Centro.	Electrónico	Área de acceso restringido a los responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

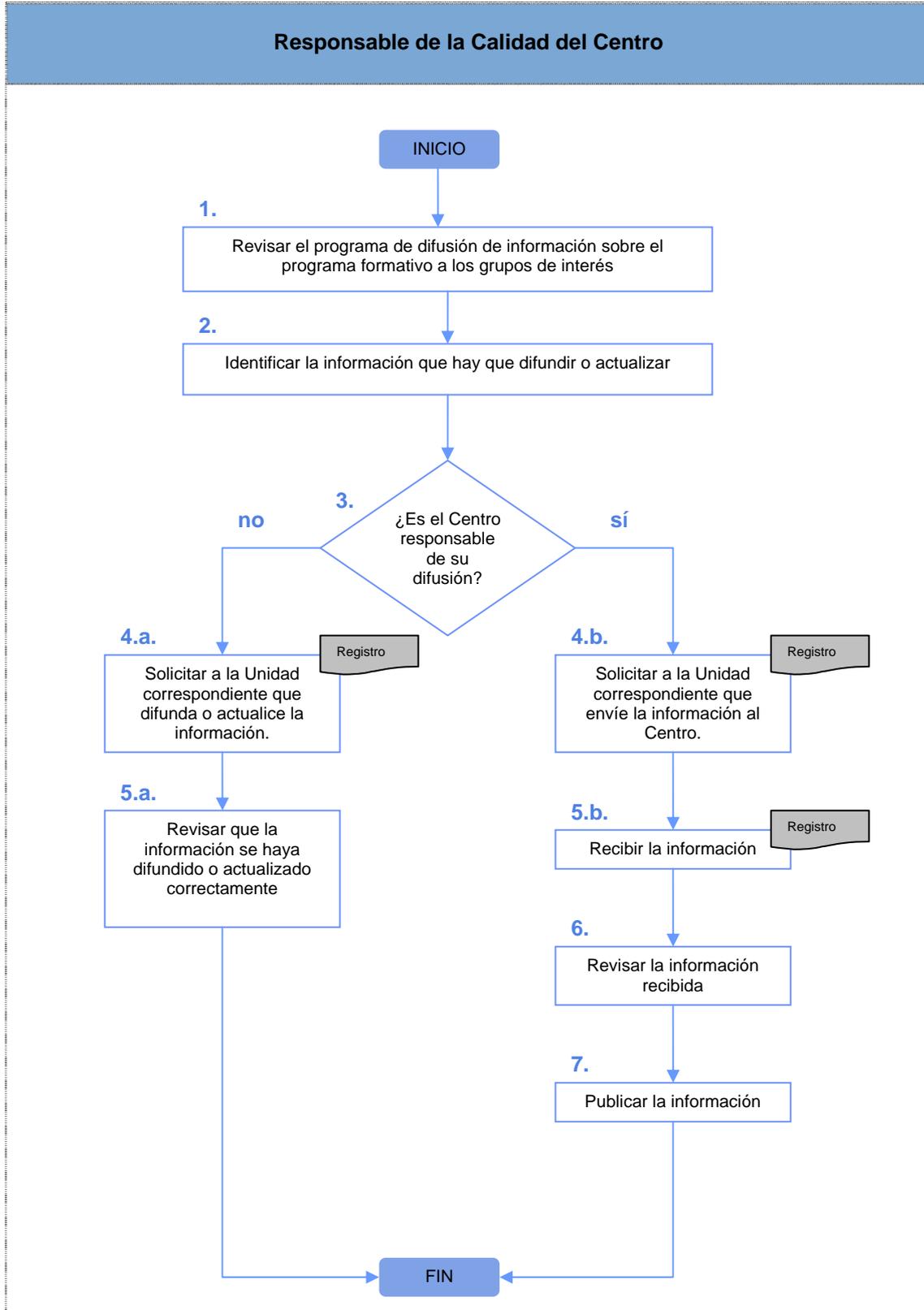
Nombre del anexo.
Anexo 1. Flujograma de responsables y actividades para gestionar la difusión de información sobre el programa formativo a los grupos de interés.
Anexo 2. Flujograma de responsables y actividades para difundir información sobre el programa formativo a los grupos de interés.
Anexo 3. Ejemplo de listado de grupos de interés.
Anexo 4. Ejemplo de listado de información relevante sobre el programa formativo para el grupo de interés: estudiantes.
Anexo 5. Ejemplo de formato del diagnóstico de la información que se difunde a los grupos de interés.
Anexo 6. Ejemplo de formato del programa de difusión de información a los grupos de interés.

ANEXO 1. Flujograma de responsables y actividades para gestionar la difusión de información sobre el programa formativo a los grupos de interés.





ANEXO 2. Flujoograma de responsables y actividades para difundir información sobre el programa formativo a los grupos de interés.



ANEXO 3. Ejemplo de listado de grupos de interés.

Grupos de interés internos

- Estudiantes.
- Profesorado de las titulaciones.
- Personal de administración y servicios de las titulaciones.
- Órganos de dirección.

Grupos de interés externos

- Egresados.
- Empleadores.
- Familias de estudiantes.
- Sociedad.

	<p>Facultad de Ciencias de la Empresa Universidad Politécnica de Cartagena</p>	
<p>Manual de la calidad del Centro</p>		

ANEXO 4. Ejemplo de listado de información relevante sobre el programa formativo para el grupo de interés: Estudiantes.

- Los objetivos de la titulación.
- El conjunto de conocimientos, capacidades y habilidades que debe haber adquirido el estudiante al acabar la titulación.
- El conjunto de conocimientos, capacidades y habilidades que debe poseer el estudiante que accede a la titulación.
- El tipo de actividades complementarias (culturales, deportivas, prácticas en empresa) que son convalidadas por créditos.
- La posibilidad de realizar prácticas en empresa como estudiante de la titulación.
- Las asignaturas que forman parte del plan de estudios de la titulación.
- Los objetivos de cada asignatura.
- Los créditos de cada asignatura.
- Los profesores responsables de cada asignatura.
- El programa de cada asignatura.
- La metodología de enseñanza-aprendizaje de cada asignatura.
- El método de evaluación de cada asignatura.
- La bibliografía y fuentes de referencia de cada asignatura.
- Recomendaciones para cursar cada asignatura.
- El periodo en que es impartida cada asignatura.
- El horario de cada asignatura.
- El lugar donde se imparten las clases de cada asignatura.
- El calendario de exámenes de cada asignatura.

ANEXO 5. Ejemplo de formato del diagnóstico de la información que se difunde a los grupos de interés.

Grupo de interés	Área de información relevante	Tipo de información relevante	Responsable de su difusión	Canal mediante el que se difunde	Soporte en el que se difunde	Periodicidad de difusión o actualización

ANEXO 6. Ejemplo de formato del programa de difusión de información a los grupos de interés.

Grupo de interés	Área de información relevante	Tipo de información relevante	Responsable de su difusión	Canal mediante el que se difunde	Soporte en el que se difunde	Periodicidad de difusión o actualización	Información que publica el Centro		Información que publican otras unidades
							Momento en el que se solicitará la información	Momento en que se difundirá o actualizará la información	Momento en que se solicitará su difusión o actualización