

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Vigo		Escuela Universitaria de Estudios Empresariales	36013631
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Dirección de Pymes	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Pymes por la Universidad de Vigo			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Manuel Ramos Cabrer		Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		33305656T	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Manuel Joaquín Reigosa Roger		RECTOR	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		36023985M	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
María Consuelo Currás Valle		Directora	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		36031317T	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
Edificio Exeria-Campus Universitario de Vigo		36310	Vigo
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
verifica@uvigo.es		Pontevedra	626768751
			FAX
			986813590



3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

	En: Pontevedra, AM 12 de noviembre de 2020
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección de Pymes por la Universidad de Vigo	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Vigo

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
038	Universidad de Vigo

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	48	6

LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad de Vigo

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
36013631	Escuela Universitaria de Estudios Empresariales

1.3.2. Escuela Universitaria de Estudios Empresariales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

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



TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	48.0	78.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	0.0	0.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2017/20170630/AnuncioU500-210617-0001_es.html		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.
CT2 - Comprender el significado y aplicación de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria.
CT3 - Comunicarse por oral y por escrito en lengua gallega.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo



CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2 Requisitos de acceso y criterios de admisión.

El RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 establece, en su Artículo 17, que los estudiantes podrán ser admitidos a un Máster conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos que, en su caso, sean propios del título de Máster Universitario o establezca la Universidad.

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

A) Nota media del expediente académico: máximo 4 puntos. (nota media simple, sin contar no presentados ni suspensos)

B) Experiencia profesional en actividades relacionadas con el título: 1 punto (experiencia de 1 año o más)

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

La normativa de la Universidad de Vigo, dispone, a través de su Reglamento de los Estudios Oficiales de Posgrado (REOP), aprobado en Consejo de Gobierno en su sesión del 14 de marzo de 2007, y modificado el 16 de abril de 2010, que el órgano competente en relación con el procedimiento de admisión en los títulos de Máster es la Comisión Académica de Máster (CAM).

El REOP, en su última modificación de 18 de diciembre de 2013, regula la composición y funciones de la Comisiones Académicas de los Másteres (CAM). De acuerdo a la nueva redacción del artículo 4, el responsable académico del máster será el centro a través de la Comisión Académica del Máster (CAM).



La composición de la CAM será aprobada por el centro. El coordinador del máster enviará al centro responsable la propuesta de miembros de la misma para su aprobación en Junta de centro.
Son funciones de la Comisión Académica:

1. Elaborar, y en su caso, modificar el reglamento de régimen interno de la propia comisión, el cual deberá ser remitido a la Comisión de Estudios de Posgrado para su aprobación.
2. Vigilar el cumplimiento de la actividad docente y académica (cumplimiento de horarios de clases y tutorías, depósito de la guía docente de las materias en la secretaría del centro de adscripción del máster) y velar por la disponibilidad de los espacios (aulas, laboratorios, equipos de vídeo conferencia, etc.), en coordinación con el centro.
3. Seleccionar los estudiantes admitidos en el programa.
4. Emitir informe para el reconocimiento de créditos conforme a la normativa de la Universidad de Vigo.
5. Elaborar el POD/PDA del máster en el plazo establecido por la Universidad. Para el POD, la CAM podrá contar con personal docente de la Universidad de Vigo, así como con profesorado externo cualificado. La elección del personal docente deberá cumplir con los criterios objetivos que apruebe la CAM.
6. Aprobar la distribución del presupuesto asignado al máster
7. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Centro responsable del máster, relativas a la organización académica de la titulación.

Son funciones del coordinador:

1. Ser el interlocutor del máster con los servicios y órganos de gobierno de la Universidad de Vigo.
2. Ser el responsable de decidir las actividades a desarrollar que tengan repercusión presupuestaria.
3. Ser el último responsable de cumplimentar y cerrar las actas de calificación.
4. Cualquier otra que le encomiende la CAM o el centro.

La CAM decidirá sobre la admisión o no de las personas solicitantes. Podrá rechazar las solicitudes de aquellas personas cuyo perfil no encaje en los recomendados para el acceso al máster.

En caso de que el número de solicitudes supere a la oferta, se utilizará una escala de puntuación que cada candidato irá acumulando según su perfil. Se elegirá a los candidatos por orden descendente de puntuación.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3 Apoyo a estudiantes

Desde la Universidad de Vigo se ofrecen, a través de diversos servicios y programas, orientación y apoyo al estudiante. Dichos servicios o programas son los siguientes:

Unidad de atención al estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo (UNATEN)
<https://www.uvigo.gal/es/campus/atencion-diversidad>

Programa de Apoyo a la Integración del Alumnado con Necesidades Especiales (PIUNE)
<https://www.uvigo.gal/es/campus/atencion-diversidad/que-podemos-ayudar>

Servicio de Extensión Universitaria:

o Sección de Información al Estudiante (SIE): <https://www.uvigo.gal/es/ven-uvigo/te-orientamos>

o Sección de Extensión Universitaria (SEU): <https://www.uvigo.gal/es/campus> No hay página concreta, en este enlace se pueden ver los temas relacionados.

Área de Empleo y Emprendimiento: <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/empleabilidad>

Oficina de Relaciones Internacionales (ORI): <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad>

Unidad de igualdad: <https://www.uvigo.gal/es/campus/igualdad>

Servicio de Teledocencia de la Universidad de Vigo: <https://fatic.uvigo.es/index.php/es/>

Plan de Acción Tutorial (PAT):
<https://www.uvigo.gal/es/estudiar/organizacion-academica/planes-accion-tutorial>

Estos servicios ofrecen orientación y asistencia a los estudiantes tanto a nivel académico como personal, con el objetivo de ayudarles a la correcta planificación y desarrollo de sus estudios. El objetivo es mejorar, en la medida de lo posible, sus decisiones académicas, ampliar sus opciones profesionales y, a la vez, incrementar la autoestima y motivación. En definitiva, proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación para el desarrollo académico y potenciar la orientación profesional para el empleo acercando las oportunidades disponibles.

En este ámbito, el centro apoya la orientación al estudiante mediante en los siguientes aspectos:

- Desarrollo de una sesión de acogida de los nuevos alumnos en el Centro: en la primera jornada lectiva se desarrolla el protocolo de acogida de los nuevos alumnos a cargo del director del Centro y el coordinador del máster. A lo largo del acto se les informa acerca de los aspectos relevantes de los estudios que van a realizar (plan de estudios, competencias, guías docentes, horario, etc.), resolviendo todas las dudas que puedan plantear. Se expone cómo está prevista la evolución del curso y momentos clave, con especial incidencia en la programación de aquellas materias relacionadas con las prácticas en empresa y el Trabajo de Fin de Máster. También se les proporciona información comprensible acerca de la Universidad (biblioteca, normativa universitaria, tarjeta universitaria, seguro escolar, deportes, cultura, becas, etc.) y del propio centro (instalaciones, profesorado, directorio, etc.).

- Plan de Acción Tutorial (P.A.T.): el Centro tiene establecido un sistema Acción Tutorial dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. Con ello se pretende que la relación de los miembros que conforman la Escuela sea más fluida en aspectos de orientación, resolución de problemas y cualquier tema relacionado con la actividad académica.



- Personal de administración, que proporcionan información a los estudiantes en sus consultas en la Secretaría. También el personal de Conserjería proporciona una información básica sobre aspectos generales. Desde la Biblioteca se hace una labor semejante enfocada a los aspectos generales y aquellos que son específicos de este servicio.

- Información en soporte informático con los horarios de clases, programas y profesores encargados/as de las distintas asignaturas, con su información de contacto. Además, existe un panel electrónico que proporciona información actualizada.

Previamente a la sesión de acogida, se envía a todos los estudiantes un correo de bienvenida, con un enlace y sus datos de acceso a una cuenta que creamos para ellos en nuestro sitio web. Les pedimos que, una vez accedan al sitio dediquen unos minutos a completar su perfil, para que podamos incluirles en nuestro archivo de alumnos y, posteriormente, una vez finalizado el máster, en el de antiguos alumnos del Máster.

Se les indica que, en página del máster, podrán acceder a documentos de interés relativos a aspectos generales del Máster, (por ejemplo, direcciones de correo de los coordinadores) así como a las distintas noticias que vamos publicando: avisos, conferencias de profesionales ajenos al Máster que vienen a aportar su conocimiento y experiencia, visitas a empresas, etc. Todos los alumnos, tanto los de la modalidad presencial como los semi-presenciales, están invitados a asistir a todas estas actividades que consideramos que pueden enriquecer los conocimientos adquiridos en las diferentes materias.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
6	6

4.4 Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo aprobó en su sesión de 21 de marzo de 2018 la Normativa de Transferencia y Reconocimiento de Créditos, que está vigente a esta fecha. En la dirección

https://www.uvigo.gal/opencms/export/sites/uvigo/uvigo_gl/DOCUMENTOS/alumno/Normativa_de_transferencia_e_reconocimiento_de_créditos_CG_21_03_2018.pdf

se puede acceder al texto íntegro de esta normativa.

Tal y como se recoge en la normativa, el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Máster debe respetar las siguientes reglas básicas:

- Serán objeto de reconocimiento por asignaturas, módulos y complementos formativos del programa de estudios de Máster, cualquier estudio universitario, perfil académico o profesional coincidentes con las competencias y conocimientos que se impartan en el máster así determinado mediante la correspondiente resolución rectoral, de conformidad con los órganos académicos de estos estudios.
- Los módulos, asignaturas y complementos de formación reconocidos se considerarán superados a todos los efectos en los expedientes del alumnado.
- Solo se podrán reconocer estudios correspondientes a los segundos ciclos de enseñanzas conducentes a las titulaciones de Licenciatura, Ingeniería y Arquitectura o a otros másteres oficiales.
- El número de créditos que será objeto de reconocimiento a partir de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios.
- No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento de un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior, o incluso ser reconocidos en su totalidad, siempre que el correspondiente título propio se extinga y sea sustituido por un título oficial.
- En todo caso, no se podrán reconocer los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster.

Adicionalmente, para cada curso académico se publica un procedimiento de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al EEES, en el que se concretan las instrucciones en cuanto a criterios de aplicación, plazos y procedimientos.



4.4.1 Reconocimiento de experiencia laboral o profesional

La experiencia laboral y profesional acreditada en el ámbito de la titulación podrá ser reconocida en forma de créditos correspondientes a las prácticas en empresa, con un límite máximo del 15 por ciento. Para ello será necesario que dicha experiencia, adecuadamente justificada, esté relacionada con las competencias inherentes al máster. La Comisión Académica del Máster analizará de forma individualizada la información presentada por los solicitantes y decidirá el número de créditos que se reconocen en cada caso, respetando el máximo indicado.

4.4.2 Reconocimiento de créditos por títulos propios

Dada la diversidad y heterogeneidad de la casuística que se puede presentar en lo referente a títulos propios, la Comisión Académica del Máster estudiará cada caso de forma individual y decidirá sobre los reconocimientos solicitados en función de su adecuación a los contenidos y las competencias recogidas en este máster.

Hay que recordar que, según establece la normativa recogida anteriormente, el número de créditos que será objeto de reconocimiento a partir de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios.

No obstante, lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, de ser el caso, ser reconocidos en su totalidad siempre que el título propio correspondiente sea extinguido y sustituido por un título oficial.

Añadir el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de grado o de máster, etc. también sería conveniente incluir una tabla de reconocimientos de las materias del título propio en el máster.

Enseñanzas superiores oficiales no universitarias

No se reconocerán créditos correspondientes a enseñanzas superiores oficiales no universitarias.

4.4.3 Datos para los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos

Reconocimiento de créditos cursados en Enseñanzas superiores oficiales No Universitarias:

Mínimo: 0

Máximo: 0

Reconocimiento de créditos cursados en Títulos Propios:

Mínimo: 0

Máximo: 0

Título propio:

Reconocimiento de créditos cursados por Acreditación Experiencia Laboral y Profesional

Mínimo: 6

Máximo: 6 (15% de ECTS de la titulación)

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

TABLA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA:

ASIGNATURA OBLIGATORIA (Prácticas externas)

CRÉDITOS (6)

EXPERIENCIA LABORAL (Relacionada con las competencias inherentes al máster)

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

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

4.6 Descripción de los complementos formativos necesarios, en su caso, para la admisión al máster

Los estudiantes pueden tener una base formativa previa en algunas de las materias del máster, ya sea porque hayan realizado estudios en áreas relacionadas con su temática o porque cuenten con formación práctica derivada del ejercicio profesional previo.



Sin embargo, para facilitar la comprensión, avance de la docencia y grado final de conocimientos adquiridos en un grupo con una base inicial dispar, las materias se desarrollan en base a materiales que prescindan de cualquier nivel previo de conocimientos. Esto es: el material que se entrega a los alumnos y, en general el desarrollo de la docencia, asume que éstos carecen de base formativa previa y se redactan para facilitar su comprensión, incluso para aquellos que no han tenido contacto con los temas trabajados, en la formación cursada previamente o en el ejercicio de su experiencia profesional.

En todo caso, serán los coordinadores de las materias los encargados de proponer la realización de actividades formativas complementarias como consecuencia de una tutorización y evaluación personalizada de las necesidades de cada estudiante y de las dificultades que éstos puedan encontrar en el seguimiento de las materias.

Para ello, en las materias cuyos contenidos pueden suponer una mayor dificultad para los alumnos que acceden con menor base, el material de clase se complementa con -anexos y guías- y otros materiales, que se recomiendan cuando el alumno muestra dificultades. La mayoría de este material complementario está alojado en la propia plataforma de teledocencia de la Universidad. Tal es el caso de la materia de Tributación de Pymes en la que se ofrecen guías de los distintos impuestos que gravan las actividades y operaciones de las Pymes, de la materia de Contabilidad para Pymes que incorpora materiales sobre los fundamentos básicos de la Contabilidad que incluyen: Concepto, objetivos y fines de la Contabilidad; Metodología contable; Elementos Patrimoniales de una empresa; Introducción al ciclo Contable: Operaciones básicas; Concepto de Fondo de Maniobra; Componentes del resultado empresarial, entre otros y de la materia Finanzas para Pymes que ofrece una base introductoria con las claves que rigen la creación de una empresa y que conforman los principios básicos de la actividad económica-financiera de la empresa, recogidos en tres líneas principales:

- a) Qué fondos son necesarios para llevar a cabo la actividad.
- b) Qué empleos debe adquirir.
- c)Cuál es el volumen idóneo de empleos y recursos.

Algunas materias incorporan en la propia guía docente temas introductorios al objeto de homogeneizar la base de conocimientos de partida hacer más comprensibles los contenidos de la materia a un grupo de alumnos con formación académica o experiencia profesional dispar. En concreto:

Tributación de Pymes incorpora en el Bloque 1: Introducción: Las Pymes ante el sistema tributario. La fiscalidad al inicio de la actividad empresarial y en la creación de empresas.

Derecho Privado del Empresario incorpora temas introductorios en los módulos 1 y 4:

Módulo 1: Sociedades de capital y otras formas jurídicas. Introducción a los distintos tipos de sociedades mercantiles.

Módulo 4: Introducción a los títulos valores.

Fuentes y Recursos de Información para PYMES: Introducción a la información económica y empresarial. Necesidades de información en el ámbito empresarial. Tipología e características de sus fuentes.

Dirección Comercial e Marketing para PYMES: Tema 1: Dirección de Marketing en las PYMES.

Hay que añadir que a lo largo de las distintas promociones del máster nunca ha planteado un problema el hecho de reunir en el aula perfiles con diferentes trayectorias académicas y profesionales. Al contrario, en el aula, al igual que sucede en la práctica empresarial los grupos multidisciplinares presentan interesantes ventajas como, por ejemplo:

- Impulsan el trabajo colaborativo: cada persona cuenta con una perspectiva propia y distinta de la del resto del grupo que, al trabajar en conjunto, genera una mayor capacidad resolutive.
- Las distintas tareas se pueden distribuir acorde a la formación de cada uno, lo que conlleva un mayor rendimiento de cada uno de los individuos que conforman el grupo y, en consecuencia, se dispone de un ritmo de trabajo mucho más eficiente en todos los sentidos.
- Dispara la creatividad e innovación: es más fácil encontrar distintos puntos de vista sobre un mismo tema, lo que da lugar a mejores resultados, complementando las aportaciones de cada integrante desde una perspectiva integral.



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos
Propuesta de casos con herramientas informáticas
Resolución de casos prácticos (ejercicios /cuestionarios /problemas)
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado
Apoyo académico, seguimiento y orientación
Práctica en empresas
Conferencias de expertos en la materia
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)
Resolución de problemas
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Actividades introductorias
Lección Magistral
Instrucción programada
Resolución de problemas
Estudio de casos
Debate
Prácticas con apoyo de las TICs
Salidas de estudio
Prácticas externas
Trabajo tutelado
Resolución de problemas de forma autónoma
Foros de discusión
Aprendizaje colaborativo
Aprendizaje basado en proyectos
Flipped Learning
Presentación
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Examen de preguntas objetivas
Resolución de problemas y/o ejercicios
Estudio de casos
Trabajo
Informe de prácticas externas
Proyecto
Debate
Observación sistemática
Presentaciones
5.5 NIVEL 1: Dirección y Gestión de PYMES
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1
NIVEL 2: Dirección comercial y Marketing para PYMES
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2



CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Aplicar los conceptos de marketing estratégico y operativo a diferentes contextos de análisis a través de la toma de decisiones.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Dirección de Marketing en las PYMES. Marketing Relacional y Gestión de Clientes. Plan de Marketing para la PYME. Segmentación y posicionamiento. Políticas de Marketing para la PYME. Organización y estructura comercial. La dirección del equipo de ventas.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas, pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asíncrono.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asíncrona.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos prácticos • Conferencias de expertos <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asíncrona.</p> <p>La forma de evaluación de ambas modalidades se hará en base a la realización y/o defensa pública de uno o varios trabajos o proyectos ligados a la Dirección Comercial (100%). En caso de no alcanzar el 50% de la calificación máxima del/de los trabajo/s encomendado/s, realización de una o varias pruebas de los contenidos teóricos y/o prácticos (100%).</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		



CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	10	100
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	15	85
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	104	0
Conferencias de expertos en la materia	6	100
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	15	85
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Estudio de casos		
Trabajo tutelado		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	0.0	100.0
Proyecto	0.0	100.0
NIVEL 2: Dirección de personal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora y formación continua, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral. Comprender la relevancia que tiene, en la Dirección de Personal, la Prevención de Riesgos Laborales y aseguramiento de Calidad. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Estructura organizativa de la empresa. Planificación estratégica y gestión de los recursos humanos. Análisis de puestos de trabajo. Decisiones de reclutamiento y selección de personal y protocolo de acogida en la PYME. Valoración de tareas y del trabajador. Proceso de planificación de la formación en la PYME. Normativa del Mercado Laboral. Obligaciones empresariales en prevención de riesgos laborales y de gestión de la calidad. Políticas de contratación, estructura retributiva e incentivos. Decisiones de contratación, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los salarios, nóminas y normas de cotización a la Seguridad Social. Flexibilidad interna en la PYME.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas, pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asíncrono.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asíncrona.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios • Conferencias de expertos en la materia <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asíncrona.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación		
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		



5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	18.7	80
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	12.5	90
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	100	0
Conferencias de expertos en la materia	6.3	100
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	12.5	90
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Estudio de casos		
Trabajo tutelado		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	30.0	50.0
Resolución de problemas y/o ejercicios	15.0	30.0
Trabajo	30.0	50.0
Observación sistemática	5.0	10.0
NIVEL 2: Fuentes y recursos de información para PYMES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Seleccionar las fuentes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar respuesta a las necesidades de todos los trabajadores de la empresa. Desarrollar estrategias y utilizar las TICs (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para localizar y acceder a la información relevante así como para generar, difundir y compartir el conocimiento.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Tipos de recursos de información, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas. La web como Base de datos documental. Técnicas y modelos de recuperación de información. Estrategias de búsqueda de información, en relación con un campo de investigación particular. Aplicar los últimos desarrollos de la tecnología para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información sobre un área de estudio. Sintetizar todos los conceptos estudiados en ideas concretas que permitan al alumno la elaboración de un sistema de recuperación de información adaptado a la problemática específica de la PYME.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, se organizan en unidades didácticas autoexplicativas y son los mismos para ambas modalidades.</p> <p>Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas, pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asincrónico.</p> <p>El profesorado puede hacer el seguimiento del trabajo de los alumnos y dar pautas de modo síncrono o asincrónico (a través del aula virtual), de manera que los alumnos de la modalidad semipresencial pueden decidir el cuándo, el cómo y el dónde realizan las actividades.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición de los contenidos • Conferencias de expertos en la materia. <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asincrónica.</p> <p>La forma de evaluación también es idéntica para ambas modalidades y se hará fundamentalmente en base a evaluación continua.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		



CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	15	80
Propuesta de casos con herramientas informáticas	15	80
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	10	100
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	104	0
Conferencias de expertos en la materia	6	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades introductorias		
Lección Magistral		
Instrucción programada		
Estudio de casos		
Prácticas con apoyo de las TICs		
Trabajo tutelado		
Flipped Learning		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	20.0	40.0
Trabajo	40.0	80.0
Observación sistemática	5.0	20.0
NIVEL 2: Dirección Estratégica de la PYME		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3



	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender que la estrategia en el ámbito empresarial afecta a todos los grupos de interés. 2. Comprender la problemática general y las decisiones que corresponden a la dirección estratégica de una organización. 3. Comprender la conveniencia de que la estructura y formas de la empresa son garantía de futuro empresarial. 4. Desarrollar estrategias de negocio coincidentes con la estrategia diseñada y los modelos organizativos. 5. Manejar las herramientas básicas utilizadas para la formulación de estrategias y para su implantación. 6. Desarrollar capacidad de crítica, analítica y creativa para la toma de decisiones en lo que respecta a la dirección estratégica, considerando las interrelaciones profundas entre las diversas áreas funcionales de la empresa. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Dirección estratégica en la PYME. La función directiva y el proyecto empresa. Competitividad de la PYME. Modelos de dirección estratégica en la PYME: Sistema de objetivos. Toma de decisiones estratégicas. Entorno y dinámica competitiva. Análisis y diagnóstico estratégico. Formulación y niveles de estrategia. Decisiones de innovación y creación de valor. Capacidades dinámicas y Competencias emergentes. Estratégica y emprendimiento. El cuadro de mando integral.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asíncrono.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asíncrona.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios • Conferencias de expertos en la materia. <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asíncrona.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		



CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	18.7	80
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	12.5	90
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	100	0
Conferencias de expertos en la materia	6.3	100
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	12.5	90
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades introductorias		
Lección Magistral		
Estudio de casos		
Debate		
Salidas de estudio		
Resolución de problemas de forma autónoma		
Aprendizaje colaborativo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	20.0	50.0
Estudio de casos	20.0	60.0
Debate	5.0	10.0
5.5 NIVEL 1: Contabilidad y Finanzas para PYMES		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	



ECTS NIVEL 2		6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Conocer la práctica contable relacionada con la pequeña y mediana empresa al objeto de conocer las normas de valoración relacionadas con la elaboración de las cuentas anuales para las citadas empresas, con el fin de analizarlas para obtener información útil para la toma de decisiones.</p> <p>Comprender los procedimientos de consolidación contable para la formulación de las cuentas anuales consolidadas de acuerdo a la normativa aplicable al objeto de establecer una opinión sobre la situación económico-financiera de un grupo de empresas en base al análisis de sus cuentas anuales consolidadas.</p> <p>Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.</p> <p>De planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.</p> <p>Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Normalización internacional y española en el contexto de PYMES. Planificación contable en España: Plan general de contabilidad para pymes y microempresas. Aspectos relacionados con la contabilidad para pymes y microempresas para el análisis de cuentas anuales. Objetivos y premisas del análisis económico-financiero. Instrumentos y técnicas de análisis patrimonial financiero y económico. Sistemas de información empresarial. Sistemas de gestión y la toma de decisiones. Empresa familiar: concepto, tipología, Proceso de sucesión y modalidades. Simulación informática contable.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asincrónico.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asincrónica.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios Conferencias de expertos en la materia. <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asincrónica.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	20	100
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	10	100
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	100	0
Conferencias de expertos en la materia	15	80
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Resolución de problemas		
Prácticas con apoyo de las TICs		
Trabajo tutelado		
Resolución de problemas de forma autónoma		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	40.0	50.0
Resolución de problemas y/o ejercicios	15.0	30.0
Observación sistemática	15.0	30.0



NIVEL 2: Finanzas para PYMES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El objetivo general de la asignatura se orienta a que el alumno interiorice las particularidades de la gestión financiera en una PYME. A partir de los conceptos básicos de la gestión financiera, y desde la perspectiva de la dimensión de la empresa, se expondrán las características de los recursos financieros más habitualmente empleados por las empresas de pequeña y mediano tamaño, así como las técnicas disponibles para el manejo adecuado de esos recursos de cara a proporcionar liquidez y rentabilidad y reducir los riesgos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Introducción a las finanzas en la PYME Financiación a largo plazo La gestión del circulante Apoyos públicos de apoyo financiero a la PYME Referencias normativas</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asincrónico.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asincrónica.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición de los contenidos • Conferencias de expertos en la materia. <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asincrónica.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		



CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.		
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	20	80
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	20	100
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	104	0
Conferencias de expertos en la materia	6	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Resolución de problemas		
Estudio de casos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	40.0	60.0
Resolución de problemas y/o ejercicios	40.0	60.0
Observación sistemática	5.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Marco Jurídico y Fiscal de la PYME		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho Privado del Empresario		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3



6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Régimen jurídico de la organización y actividad del empresario mercantil dentro del ámbito de las PYMES, de forma que el alumno pueda percibir que tales aspectos constituyen un espacio regulado por normas jurídicas de las que se derivan derechos y obligaciones para los sujetos actuantes, en su caso exigibles ante los tribunales.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Sociedades de capital y otras formas jurídicas Propiedad Industrial y Derecho de la competencia La contratación mercantil y empresarial. Los títulos valores. El derecho concursal.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asincrónico.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asincrónica.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos y ejercicios Reflexión, elaboración y exposición de trabajos, lecturas e informes <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asincrónica.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		



CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.		
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.		
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	25	100
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	10	90
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	105	0
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	10	90
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Estudio de casos		
Debate		
Resolución de problemas de forma autónoma		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	40.0	70.0
Estudio de casos	15.0	40.0
Trabajo	20.0	40.0
Observación sistemática	5.0	15.0
NIVEL 2: Tributación de PYMES		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Visión completa e integral de las obligaciones en fiscalidad de la figura del autónomo y de la Pyme haciendo especial hincapié la tributación de los rendimientos obtenidos (IRPF e IS) y de la tributación en IVA, repasando también otras obligaciones de cara a la Administración (Documentación de presentación obligatoria, plazos, responsables frente a la hacienda pública y delito contra la hacienda pública).</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Las obligaciones tributarias de las PYMES. Los impuestos que gravan el beneficio. Los beneficios fiscales para las PYMES. Cuestiones fiscales de la transmisión de la PYME. Las PYMES ante las actuaciones de la Administración tributaria.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los materiales formativos, así como las actividades a realizar, accesibles a través del aula virtual, son los mismos para ambas modalidades. Las metodologías de la modalidad semipresencial son las mismas pero adaptándolas a un entorno semipresencial o asincrónico.</p> <p>La presencialidad reflejada en la tabla se refiere a la modalidad presencial.</p> <p>En la modalidad semipresencial el alumnado dedicará el mismo tiempo equivalente en horas, a las actividades formativas. En esta modalidad semipresencial se desarrollan actividades en el aula combinándolas con otras actividades que pueden ser desarrolladas de forma asincrónica.</p> <p>El alumnado matriculado en esta materia en la modalidad semipresencial asistirá presencialmente al aula para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios Resolución de problemas <p>El resto de actividades formativas las podrá realizar de forma no presencial y/o asincrónica.</p> <p>La forma de evaluación es la misma en ambas modalidades.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.		



CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	25	85
Resolución de casos prácticos (ejercicios / cuestionarios /problemas)	15	100
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	102	0
Resolución de problemas	8	85
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Resolución de problemas		
Estudio de casos		
Debate		
Prácticas con apoyo de las TICs		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Examen de preguntas objetivas	30.0	50.0
Resolución de problemas y/o ejercicios	20.0	40.0
Estudio de casos	20.0	40.0
5.5 NIVEL 1: Formación Integral		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas Externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Ser capaz de aprender, de realizar trabajo autónomo y de llevar planificación y organización del trabajo. Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico. En especial conocimientos y razonamientos multidisciplinares. Ser capaz de tomar decisiones y resolver problemas, de trabajar e integrarse en grupos multidisciplinares. Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista. Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones. y de asumir responsabilidades. Alcanzar compromiso ético en el trabajo.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La asignatura no establece una relación de temas, aunque sí los siguientes puntos que serán abordados durante su desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Evaluación inicial de expectativas de la práctica y conocimientos previos necesarios por parte del alumno para cada práctica concreta. · Objetivos, finalidad y fases de la práctica (acogida por parte de la empresa, asignación de tutor y de tareas a realizar, ejecución por parte del alumno y supervisión del tutor; asignación de nuevas tareas en diferentes departamentos y/o de mayor responsabilidad) · Sentido e importancia de los procesos de observación e interacción durante la práctica · Evaluación del alumno durante el período de la práctica por parte del tutor de la empresa. · Valoración de la calidad de la práctica por parte del alumno. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Para garantizar la realización de las prácticas de todos los alumnos, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone de un amplio número de convenios de colaboración firmados con organismos y empresas, muchos de ellos desde hace más de 40 años.</p> <p>En el apartado 2.4.2. de esta memoria figura la relación de las empresas que en su momento han puesto de manifiesto su apoyo a la implantación de este máster y su compromiso de proporcionar prácticas externas a los alumnos. No se trata de una relación cerrada ya que se continúa con la labor de captación de nuevas empresas y formalización de los convenios correspondientes. Se puede garantizar la realización de las prácticas externas a todos los alumnos que se matriculen en el máster.</p> <p>Para la asignación de la empresa, se tienen en cuenta las preferencias del alumno, tanto en lo que se refiere a la ubicación, sector de actividad como a las funciones empresariales, llegando, en algunos casos, a firmar nuevos convenios para permitir la realización de la práctica en empresas concretas, a instancia del alumno.</p> <p>Al final de la práctica, tanto el alumno como el tutor en la empresa, entregan un documento de valoración de la práctica realizada, que se utiliza para detectar y mejorar los posibles desajustes.</p> <p>En el caso concreto del máster en Dirección de PYMES se contempla la posibilidad de reconocer la práctica profesional del alumno en la empresa, con una experiencia mínima de 6 meses acreditada documentalmente, desarrollando tareas relacionadas con los objetivos y competencias del mencionado máster. La comisión académica del máster estudiará y resolverá aquellos casos no tipificados que puedan surgir.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME		
CG2 - Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.		
CG3 - Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.		
CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación		
CG6 - Trabajar en equipo, en entornos diversos.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.		



CT2 - Comprender el significado y aplicación de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria.		
CT3 - Comunicarse por oral y por escrito en lengua gallega.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.		
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.		
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.		
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.		
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.		
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo		
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.		
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.		
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.		
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.		
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.		
CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD



Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	3	0
Apoyo académico, seguimiento y orientación	7	15
Práctica en empresas	140	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Prácticas externas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe de prácticas externas	60.0	60.0
Proyecto	40.0	40.0
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través de él contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Con el Trabajo de Fin de Máster el alumno deberá demostrar haber conseguido las habilidades necesarias para la elaboración y defensa de un trabajo de investigación o de recopilación utilizando la metodología adecuada. Antes de iniciar la realización del trabajo de fin de máster, los alumnos conjuntamente recibirán las pertinentes explicaciones sobre objetivos, metodología, plazos, fases, fuentes, etc. que les sirvan de orientación y de punto de partida. El trabajo estará dirigido por un profesor que, de acuerdo con el alumno, determinará el tema del trabajo a realizar y que será congruente con el perfil (objetivos y competencias) del máster. Fijará los puntos a desarrollar, el calendario de reuniones de seguimiento para resolver dudas, orientar y valorar su desarrollo. El alumno deberá entregar una memoria del trabajo realizado y una vez que el tutor dé el visto bueno podrá proceder a la exposición y defensa.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



CG4 - Desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
CG5 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación
CG7 - Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Fomentar el compromiso y la responsabilidad ambiental.
CT2 - Comprender el significado y aplicación de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria.
CT3 - Comunicarse por oral y por escrito en lengua gallega.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE13 - Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
CE14 - Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
CE15 - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
CE16 - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
CE17 - Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
CE18 - Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
CE1 - Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
CE2 - Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
CE3 - Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
CE4 - Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
CE5 - Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
CE6 - Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.



CE7 - Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.		
CE8 - Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.		
CE9 - Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.		
CE10 - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.		
CE11 - Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.		
CE12 - Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones de contenidos / Presentación de contenidos teóricos	25	50
Aprendizaje, estudio individual /Trabajo autónomo del estudiante. Trabajo tutelado	99	0
Apoyo académico, seguimiento y orientación	25	49
Exposición y defensa de trabajos / Reflexión, elaboración y exposición (de trabajos lecturas e informes)	1	20
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección Magistral		
Trabajo tutelado		
Aprendizaje basado en proyectos		
Presentación		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Proyecto	70.0	100.0
Presentaciones	10.0	30.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Vigo	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	3	66.7	12,4
Universidad de Vigo	Profesor Contratado Doctor	8	100	27,2
Universidad de Vigo	Profesor colaborador Licenciado	14	21.4	29,7
Universidad de Vigo	Catedrático de Universidad	3	100	5
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Universidad	5	100	25,7
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
75	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de éxito	95
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
8.2 Procedimiento general para valorar el progreso y los resultados.		
El Sistema de Garantía de Calidad de todos los Centros de la Universidad de Vigo, teniendo en cuenta Los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). (ENQA, 2015), incorpora varios procedimientos documentados destinados a seguir, controlar y mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes:		
Procedimientos del SGIC de los Centros de la Universidad de Vigo	Criterios ENQA	
DO0201 P1 Planificación y desarrollo de la enseñanza	1.3. Enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiantes	
DE03 P1 Revisión del sistema por la dirección	Criterio 1.7 Gestión de la Información	



DE02 P1 Seguimiento y Medición
<p>8.2.1 DO0201 P1 Planificación y desarrollo de la enseñanza</p> <p>La finalidad de este procedimiento del sistema de calidad del centro que alcanza a todos los grados y másteres del mismo, es garantizar que la planificación y desarrollo de la enseñanza es coherente con la memoria de la titulación se adecúa al perfil del alumnado destinatario e incluye elementos adecuados de información pública que permite la mejora continua.</p> <p>8.2.2 DO03 P1 Revisión del sistema por la dirección</p> <p>Este procedimiento centraliza el análisis global anual de todos los resultados del centro y particularmente de sus titulaciones. El resultado de este procedimiento es la aprobación de un informe anual completo y público que recoge y analiza todos los resultados de las titulaciones y determina las acciones de mejora necesarias para alcanzar mejores resultados.</p> <p>8.2.3 DE02 P1 Seguimiento y medición</p> <p>Este procedimiento supone la puesta en marcha de herramientas de seguimiento y medición que permiten a los centros/títulos la toma de decisiones. Centraliza un panel de indicadores de satisfacción, de rendimiento académico, de matrícula, etc.</p>

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://euee.uvigo.es/es/documentos-del-sistema-de-garantia-interno-de-calidad-de-la-euee
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2011
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No existen estudios que se extingan y por lo tanto no procede la adaptación de estudiantes.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
36031317T	María Consuelo	Currás	Valle
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales-Torrecedeira,105	36208	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
direueev@uvigo.es	626768751	986813994	Directora
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
36023985M	Manuel Joaquín	Reigosa	Roger
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Edificio Exeria-Campus Universitario de Vigo	36310	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
verifica@uvigo.es	626768751	986813590	RECTOR
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33305656T	Manuel	Ramos	Cabrer
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO



Edificio Ernestina Otero - Campus Universitario de Vigo	36310	Pontevedra	Vigo
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicoap@uvigo.es	626768751	986813818	Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado



Apartado 2: Anexo 1

Nombre : Punto_2.pdf

HASH SHA1 : 6D49D7162CB064921DE049601FE618EA2A87EE3B

Código CSV : 425548223841754982928237

Ver Fichero: Punto_2.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4.1.pdf

HASH SHA1 : CD6BDB21DBFA35FD41285553CC3D8E3CAB6DA0C8

Código CSV : 398796712717207447845255

Ver Fichero: 4.1.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre : Punto_5.pdf

HASH SHA1 : 8A5692A05164C542AD615E51321D69037866B966

Código CSV : 425554952542439093383745

Ver Fichero: Punto_5.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre : Punto 6.pdf

HASH SHA1 : E70060D98AE000F8B1E6D3E1D3A9BC1BFF378C20

Código CSV : 425475973856960946742754

Ver Fichero: Punto 6.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6.2.pdf

HASH SHA1 : F34900AFAB30FB62D507AA12F44CE7342D739761

Código CSV : 398878065567879738245667

Ver Fichero: 6.2.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7OK.pdf

HASH SHA1 : 8A21F89BBEECC67A701FCCA63A8EA860B3089E0F

Código CSV : 399078144486031361677759

Ver Fichero: 7OK.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8.1.pdf

HASH SHA1 : 957BE353806FFDD735E657AEC71A1C1F6D0BD911

Código CSV : 398878634921309500925258

Ver Fichero: 8.1.pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10.1.pdf

HASH SHA1 : 24367B8B8D9914EB37FCE3CE634A2A5BE99C29E0

Código CSV : 400449679059363420699931

Ver Fichero: 10.1.pdf



