

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 Loyola Andalucía	Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Córdoba)	14010361	
	Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla)	41015780	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Asesoría Jurídica de Empresas		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas por la Universidad Loyola Andalucía			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
PEDRO PABLO PEREZ HERNANDEZ	Secretario General		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	30495588A		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
GABRIEL MARIA PEREZ ALCALA	Rector		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	30462571Z		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
PEDRO PABLO PEREZ HERNANDEZ	Secretario General		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	30495588A		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Escritor Castilla Aguayo 4	14004	Córdoba	616555637
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
rector@uloyola.es	Córdoba		957222101

### 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: Córdoba, AM 20 de noviembre de 2014
	Firma: Representante legal de la Universidad

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas por la Universidad Loyola Andalucía	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho	Derecho	
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad Loyola Andalucía				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
081		Universidad Loyola Andalucía		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	42	6
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CRÉDITOS OPTATIVOS</b>
No existen datos		

### 1.3. Universidad Loyola Andalucía

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
14010361	Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Córdoba)
41015780	Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla)

#### 1.3.2. Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Córdoba)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	

TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	59.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
<a href="http://www.uloyola.es/documents/10179/123304/Normas_de_permanencia_Titulaciones_de_Master.pdf/11ef110b-160b-40fd-9380-eacb9ce756a9">http://www.uloyola.es/documents/10179/123304/Normas_de_permanencia_Titulaciones_de_Master.pdf/11ef110b-160b-40fd-9380-eacb9ce756a9</a>		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

### 1.3.2. Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla)

#### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	59.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
<a href="http://www.uloyola.es/documents/10179/123304/Normas_de_permanencia_Titulaciones_de_Master.pdf/11ef110b-160b-40fd-9380-eacb9ce756a9">http://www.uloyola.es/documents/10179/123304/Normas_de_permanencia_Titulaciones_de_Master.pdf/11ef110b-160b-40fd-9380-eacb9ce756a9</a>		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No

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

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua
CG3 - Capacidad para ser creativo: abordar y responder satisfactoriamente a situaciones de forma nueva y original en un contexto dado.
CG4 - Capacidad para trabajar en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones
CG5 - Capacidad para negociar: defender con habilidad y estrategia sus posiciones llegando a acuerdos satisfactorios.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE2 - Comprender en profundidad la realidad jurídica que constituye la empresa, así como el régimen jurídico del mercado y del tráfico empresarial.
CE1 - Comprender en sus aspectos esenciales la realidad económica que constituye la empresa.
CE3 - Comprender en profundidad el régimen jurídico que deriva de las relaciones laborales en la empresa.
CE4 - Comprender en profundidad el régimen tributario de la empresa.
CE5 - Comprender en profundidad cómo afecta o puede afectar a la empresa el Derecho Administrativo y el Derecho Penal.
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.
CE10 - Capacidad para diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.
CE11 - Capacidad para elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa, ya sea en relación con sus actividades o con los sistemas de garantías de los bienes y derechos de la empresa.
CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.

CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.

CE14 - Capacidad para diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.

CE15 - Capacidad para comprender las técnicas fundamentales de gestión de despachos profesionales.

## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

#### Criterios de acceso

El acceso al Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas por la Universidad Loyola Andalucía, de acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el artículo 9 del Real Decreto 861/2010, requerirá estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster, que asegure, por la inclusión en el plan de estudios del grado correspondiente de disciplinas de contenido jurídico, que los alumnos han recibido una formación jurídica de base consolidada, tal y como ocurre en la actualidad, entre otros, con el Grado en Derecho, el Grado en Relaciones Laborales, el Grado en Gestión y Administración Pública, etc.

Asimismo, podrán acceder los titulados procedentes de sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Secretaría General de la Universidad Loyola Andalucía de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a las enseñanzas de Postgrado.

Conforme a la legislación vigente, el acceso por esa vía no implicarán en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión la persona, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar estas enseñanzas de Máster.

#### Comisión de Admisiones

La Comisión de Admisiones estará compuesta por: el/la Secretario/a General de la Universidad, que la presidirá; el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica, el/la vicerrector/a de Investigación, el/ la Directora/a de la Escuela de Postgrado Loyola Leadership School y un miembro del Personal de Administración y Servicios perteneciente a la Secretaría General designado por el Secretario General, con voz, pero sin voto.

Las competencias de la Comisión de Admisiones para los estudios de postgrados serán las siguientes:

- Organizar el proceso en cada convocatoria, estableciendo los requisitos documentales necesarios, el calendario, los lugares de las pruebas, el precio de las mismas, etc.
- Definir las pruebas de admisión y sus contenidos.
- Evaluar los resultados de las pruebas.
- Proponer al Rector la lista de admitidos en cada una de las titulaciones oficiales.

#### Proceso de admisión

En el proceso de admisión se tendrán presentes los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación por razones de sexo, raza, religión o discapacidad, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social. De esta forma se pretende garantizar su acceso a la Universidad, el ingreso en los centros, la permanencia en la Universidad y el ejercicio de sus derechos académicos.

La admisión para titulaciones de Máster en la Universidad Loyola Andalucía sigue un proceso que consta de tres fases:

- Solicitud
  - Application Form
  - 2 Cartas de Recomendación
  - Expediente Académico
  - Curriculum Vitae
- Pruebas de Admisión
  - Prueba de nivel de inglés
  - Entrevista personal
- Resolución del Comité de Admisiones

#### Resolución y comunicación a los candidatos/as

Realizadas las pruebas de ingreso y las entrevistas, la Comisión de Admisiones calculará la nota ponderada correspondiente a cada solicitud.

- Evaluación del expediente académico y Curriculum Vitae (40%)
- Evaluación de prueba específica de inglés (20%)
- Evaluación entrevista personal (30%)
- Evaluación de otros méritos (Application Form y cartas de recomendación) (10%)

Los candidatos serán admitidos según el orden establecido por las notas ponderadas obtenidas. De cualquier forma, la admisión final para cursar el máster o postgrado y la realización de la correspondiente matrícula estarán condicionadas a que el candidato cumpla los requisitos académicos para el acceso a la titulación de postgrado.

### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Una vez formalizada su incorporación al Máster en Asesoría Jurídica de Empresas se entregará a los estudiantes una Guía que contiene información de interés: recomendaciones para la adaptación inmediata al Máster; relación de los recursos materiales que se ponen a disposición del alumnado, ta-

les como la biblioteca, la sala de ordenadores, zonas de trabajo en grupo, instalaciones deportivas, etc.; un directorio de teléfonos y direcciones del personal de administración y servicios y del profesorado, etc.

También se les proporciona una clave de acceso (usuario y contraseña) a la Intranet del centro. En ella se encuentra disponible toda la información anteriormente citada, además de los programas y materiales de trabajo en cada materia/asignatura del Máster. Cada estudiante tiene una cuenta de correo electrónico asignada.

Además, los estudiantes del Máster recibirán asesoramiento y orientación profesional y académica durante sus estudios. Para ello, destacamos principalmente los siguientes servicios:

#### 4.3.1. Orientación durante el proceso de matrícula

Durante el proceso de matrícula el personal del Servicio de Información Académica atenderá personalmente, así como on-line, todas las dudas que puedan surgir sobre o en el proceso de matriculación, documentación a aportar, etc. Al futuro estudiante se le entrega un documento de preguntas más frecuentes (FAQ), que también puede consultar en la página web.

#### 4.3.2. Sesión de Acogida a los nuevos estudiantes

El objetivo de las sesiones es facilitar el acceso al Centro, proporcionando consejos prácticos y técnicas concretas para aumentar la productividad y mejorar los resultados académicos. Se trata de una forma sencilla para solucionar los problemas a los que se enfrentan los estudiantes en la primera toma de contacto con el Máster en Asesoría Jurídica de Empresas. Por otra parte, es una forma dinámica y agradable de conocer tanto a los profesores como a los compañeros.

Del mismo modo, la jornada de acogida es una actividad que permite a los estudiantes conocer más a fondo la Institución en la que van a realizar sus estudios, así como todos los recursos a su disposición. Esta sesión es obligatoria tanto para estudiantes nacionales como extranjeros.

Las actividades realizadas en la sesión van orientadas en torno a varios ejes:

- Acercar la historia del Centro a los estudiantes de nuevo acceso para hacerles partícipes de nuestra tradición.
- Presentar la página web de la Institución como fuente de información e instrumento de aprendizaje. Mostrar la plataforma virtual de trabajo.
- Informar acerca de qué se espera del estudiante del programa del Máster en Asesoría Jurídica de Empresas.
- Informar de la estructura y programa académico del Máster.
- Informar sobre las acciones de seguimiento a lo largo del Máster.
- Informar de los métodos de trabajo y sistemas de evaluación.
- Informar sobre el Claustro del programa.
- Informar de los servicios de la Universidad Loyola Andalucía a su disposición y personas de contacto para diferentes cuestiones.

A los estudiantes se les informa sobre dónde consultar toda la información de interés: normativa académica, calendarios de exámenes, horarios, información sobre las materias/asignaturas, programas, guías docentes, etc.

#### 4.3.3. Sesión de Acogida a estudiantes extranjeros

El Servicio de Relaciones Internacionales (en adelante SRI) organiza una serie de actividades para facilitar la integración de los estudiantes internacionales en Andalucía y en el Centro. Dichas actividades se desarrollan durante la primera semana de estancia del alumnado.

Las actividades son obligatorias para todos los estudiantes internacionales.

#### 4.3.4. Acciones para potenciar el desarrollo científico de los estudiantes

Durante la realización del Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas por la Universidad de Loyola Andalucía cada estudiante tendrá acceso a la información y a las actividades de investigación promovidas por la Universidad. A través de los tutores/as los estudiantes que lo deseen podrán incorporarse a proyectos de I+D+i específicos en calidad de alumnos/as colaboradores/as.

#### 4.3.5. Acciones de promoción y desarrollo profesional de los graduados/as

La Universidad Loyola Andalucía ofrece sus servicios de orientación profesional al alumnado del Máster en Asesoría Jurídica de Empresas. En este sentido, la orientación profesional se hará principalmente por los siguientes medios:

- Las propias materias/asignaturas del Programa Máster.
- La asignatura de Prácticas. Para capacitar a los usuarios de una mayor competencia profesional la Universidad tiene establecidos lazos de colaboración con numerosas empresas e instituciones públicas y privadas.
- El Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento de la Universidad Loyola Andalucía es uno de los principales instrumentos para apoyar la promoción y el desarrollo profesional de sus egresados/as. En este sentido, desde la institución se realiza un ingente esfuerzo de promoción a nivel empresarial e institucional, de tal modo que desde hace años son muchas las empresas e instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales que confían en los servicios que ofrece. El Servicio facilitará el acceso a las fuentes de información del alumnado y los orientará en la construcción de un itinerario personalizado de inserción laboral.

Todos los egresados/as del Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas por la Universidad Loyola Andalucía tendrán acceso inmediato al Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento cuyos objetivos principales son los siguientes:

- Facilitar el acceso al primer empleo a los recién titulados/as.
- Ayudar a la promoción profesional de los antiguos/as alumnos/as con experiencia.
- Proporcionar a las empresas profesionales competentes a nivel personal y responsables en el plano social.

### 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
<b>Adjuntar Título Propio</b>	
Ver Apartado 4: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
<p>En virtud del RD 1393/2007 y en la Normativa Académica General de la Universidad Loyola Andalucía se establece el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, en los términos dictados por el referido RD, que sustituye al sistema de adaptación y convalidación que rige en las titulaciones reguladas según ordenaciones precedentes.</p> <p>El mismo RD 1393/2007, en su Artículo 6, dispone de forma imperativa que las Universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, a fin de favorecer la movilidad de estudiantes.</p> <p>Para dar cumplimiento a este precepto, a la vista de los criterios ya establecidos en la Normativa Académica General para las titulaciones de Máster y en el marco de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Loyola Andalucía, realizados los trámites preceptivos, se aprobó la normativa en virtud del RD 861/2010, de 2 de julio, que establece en materia de reconocimiento de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales ordenadas según el RD 1393/2007, y que deben ser contempladas en el marco normativo que regula los estudios de Máster en nuestra Universidad. Se adjunta a continuación y puede consultarse en el siguiente enlace:</p> <p><a href="http://www.uloyola.es/docs/Reconocimiento_Master.pdf">www.uloyola.es/docs/Reconocimiento_Master.pdf</a></p> <p>El reconocimiento de la experiencia laboral o profesional debidamente acreditada se efectuará teniendo en cuenta la relación con las competencias inherentes al título.</p> <p>Se podrán reconocer asignaturas concretas de conocimiento, siempre que estén relacionadas con la actividad profesional central realizada por el solicitante, y/o la asignatura de prácticas profesionales.</p> <p>En el caso de reconocer las prácticas profesionales, la experiencia laboral o profesional se computará a razón de tres créditos por cada año acreditado. Si el estudiante obtiene el reconocimiento de su experiencia práctica, no tendría que acudir a un centro de prácticas, pero sí deberá matricularse en la asignatura y realizar el Plan de Trabajo que determine el equipo docente.</p> <p>En cualquier caso, el número de créditos reconocidos no podrá superar los 9 ECTS (15% de la carga lectiva total del título, según establece la Normativa General de la Universidad Loyola Andalucía sobre reconocimiento y transferencia de créditos).</p>	
<b>4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS</b>	

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	
Ver Apartado 5: Anexo 1.	
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>	
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	
Resolución de problemas y análisis de casos	
Realización de trabajos grupales o individuales	
Lectura y análisis de documentos y materiales	
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	
Tutorías y seguimiento	
Elaboración de la memoria de prácticas	
Laboratorio o taller de prácticas	
Elaboración de informes o dictámenes en el laboratorio o taller de prácticas	
Estancia en despacho o empresa desarrollando funciones y tareas	
Desarrollo del Trabajo Fin de Máster y redacción de la memoria del proyecto	
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>	
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos	
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas	
Seminarios o talleres. Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia de forma práctica y apoyada en la participación activa del alumnado siguiendo metodologías de aprendizaje experiencial (learning by doing). Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.	
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso	
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.	
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).	
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>	
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	
Evaluación del trabajo en el laboratorio/taller de prácticas	
Evaluación de la memoria de prácticas en despacho o empresa evaluado por el tutor de la Universidad.	
Evaluación por parte del tutor de la empresa del trabajo desarrollado en la empresa, teniendo en cuenta la implicación y motivación en el trabajo, la proactividad, la contribución, la capacidad para adaptarse y su comportamiento ético y deontológico.	
Evaluación por el tribunal del Trabajo Fin de Máster	
<b>5.5 NIVEL 1: Conocimientos</b>	
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>	
<b>NIVEL 2: Derecho mercantil</b>	
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>	
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria

<b>ECTS NIVEL 2</b>		18
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
9	9	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: La empresa como realidad jurídica</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	9	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
9		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Régimen jurídico del mercado y del tráfico empresarial</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	9	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	9	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes adecuadas para saber integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, departamentos u organizaciones.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Haber comprendido en profundidad la realidad jurídica que constituye la empresa y el régimen jurídico del mercado y del tráfico empresarial.</li> <li>• Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales jurídicos.</li> <li>• Tener capacidad para interpretar adecuadamente la normativa mercantil para encontrar la interpretación razonable más conveniente.</li> <li>• Saber calificar a partir de la normativa mercantil, en su diagnóstico y consecuencias, hechos y situaciones.</li> <li>• Saber aplicar la normativa mercantil a las situaciones que puedan darse.</li> <li>• Saber diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.</li> <li>• Saber elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación mercantil en la empresa.</li> <li>• Saber evaluar, a partir de la legislación mercantil, los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.</li> <li>• Saber asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad de naturaleza mercantil, tanto en lo que afecta a estos órganos como a la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber diseñar y ejecutar desde un punto de vista mercantil estrategias de defensa en favor de la empresa.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>La empresa como realidad jurídica: Empresario y empresa en una economía de mercado. Derecho de sociedades. Responsabilidad jurídica de administradores. La empresa ante el Derecho notarial y registral. La empresa ante el Derecho Comunitario. Derecho inmobiliario para empresas. Las situaciones de crisis patrimonial en la empresa</p> <p>Régimen jurídico del mercado y del tráfico empresarial. Aspectos generales de la contratación mercantil. Contratos mercantiles. Derecho de la competencia. Título valores y derechos valores. Propiedad industrial e intelectual. Derecho de los consumidores y usuarios.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
CG4 - Capacidad para trabajar en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Comprender en profundidad la realidad jurídica que constituye la empresa, así como el régimen jurídico del mercado y del tráfico empresarial.		
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).		
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.		
CE10 - Capacidad para diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.		
CE11 - Capacidad para elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa, ya sea en relación con sus actividades o con los sistemas de garantías de los bienes y derechos de la empresa.		
CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.		
CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.		
CE14 - Capacidad para diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	115	100
Resolución de problemas y análisis de casos	65	100
Realización de trabajos grupales o individuales	40	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	50	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	190	0
Tutorías y seguimiento	15	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Seminarios o talleres. Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia de forma práctica y apoyada en la participación activa del alumnado siguiendo metodologías de aprendizaje experiencial (learning by doing). Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		

Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>NIVEL 2: Economía de la empresa y contabilidad</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: La empresa como realidad económica</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	4	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Haber comprendido en sus aspectos esenciales la realidad económica que constituye la empresa en sus relaciones con el entorno, en sus procesos básicos de toma de decisiones, en su organización en áreas funcionales, y en los aspectos fundamentales relacionados con la información económico-financiera</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Empresa y entorno. Empresario y toma de decisiones. Las áreas funcionales de la empresa. Sistemas de organización. Introducción a la Contabilidad. Obligaciones en materia contable de las empresas. Análisis de la información económico-financiera.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
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		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Comprender en sus aspectos esenciales la realidad económica que constituye la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	26	100
Resolución de problemas y análisis de casos	14	100
Realización de trabajos grupales o individuales	9	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	11	0

Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	38	0
Tutorías y seguimiento	2	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derecho financiero y tributario</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
7		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

<b>NIVEL 3: Régimen tributario de la empresa</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	7	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
7		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Comprender en profundidad el régimen tributario de la empresa.</li> <li>• Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales tributarios.</li> <li>• Interpretar adecuadamente la normativa tributaria que puede afectar a la empresa para encontrar la interpretación razonable más conveniente.</li> <li>• Saber calificar desde un punto de vista tributario, en su diagnóstico y consecuencias, hechos y situaciones relacionados con la empresa.</li> <li>• Saber aplicar la normativa tributaria a las situaciones que puedan plantearse en relación con la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber evaluar los posibles riesgos y contingencias fiscales que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.</li> <li>• Saber asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa.</li> <li>• Saber diseñar y ejecutar estrategias de defensa en el ámbito tributario en favor de la empresa.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Derecho tributario material. La empresa ante la Administración tributaria: procedimientos y recursos en el ámbito tributario. Procedimientos y recursos en el ámbito tributario. La imposición directa en la empresa. La imposición indirecta en la empresa. Las tasas y las actividades de la empresa.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Comprender en profundidad el régimen tributario de la empresa.		
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).		
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.		
CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.		
CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.		
CE14 - Capacidad para diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	45	100
Resolución de problemas y análisis de casos	25	100
Realización de trabajos grupales o individuales	15	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	20	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	65	0
Tutorías y seguimiento	5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derecho Público</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
5		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Público económico</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	5	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
5		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Comprender en profundidad cómo afecta o puede afectar a la empresa el Derecho Administrativo y el Derecho Penal.</li> <li>• Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales jurídicos.</li> <li>• Interpretar adecuadamente la legislación administrativa y penal que pueda afectar a la empresa.</li> <li>• Saber calificar a partir de la legislación administrativa y penal, tanto en su diagnóstico como en sus consecuencias, hechos y situaciones relacionados con la empresa.</li> <li>• Saber aplicar la legislación administrativa y penal a las situaciones que puedan plantearse en relación con la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber evaluar los posibles riesgos y contingencias de naturaleza administrativa o penal que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.</li> <li>• Saber asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación administrativa, teniendo asimismo la capacidad de asesorar a dichos órganos para evitar que la empresa, sus consejeros o directivos incurran en cualquier tipo de responsabilidad penal.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Fuentes. Intervención administrativa en la economía y técnicas de regulación. Sectores regulados. Legislación medioambiental. Subvenciones. Contratación pública. Protección de datos. Delitos económicos. Delitos contra el mercado de valores. Delitos contra la propiedad industrial.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE5 - Comprender en profundidad cómo afecta o puede afectar a la empresa el Derecho Administrativo y el Derecho Penal.		
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).		
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.		

CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.		
CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	32	100
Resolución de problemas y análisis de casos	18	100
Realización de trabajos grupales o individuales	10	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	13	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	48	0
Tutorías y seguimiento	4	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	5	

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Régimen jurídico de las relaciones laborales y de la Seguridad Social en la empresa</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	5	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	5	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Comprender en profundidad el régimen jurídico que deriva de las relaciones laborales en la empresa.</li> <li>• Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales jurídicos.</li> <li>• Interpretar adecuadamente la legislación laboral y de Seguridad Social.</li> <li>• Saber calificar a partir de la legislación laboral y de Seguridad Social, tanto en su diagnóstico como en sus consecuencias, hechos y situaciones.</li> <li>• Saber aplicar la legislación laboral y de Seguridad Social a las situaciones que puedan plantearse en relación con la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber evaluar los posibles riesgos y contingencias de naturaleza laboral o relacionadas con las obligaciones derivadas de la normativa de Seguridad Social.</li> <li>• Saber asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación laboral y de Seguridad Social.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contrato de trabajo. Negociación colectiva. Conflictos colectivos. Gestión de la igualdad en la empresa. Seguridad Social.		

<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE3 - Comprender en profundidad el régimen jurídico que deriva de las relaciones laborales en la empresa.		
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).		
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.		
CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.		
CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	32	100
Resolución de problemas y análisis de casos	18	100
Realización de trabajos grupales o individuales	10	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	13	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	48	0
Tutorías y seguimiento	4	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		

Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Valores y habilidades</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Ética, gestión y habilidades en el ejercicio profesional</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Técnicas de gestión de despachos, habilidades profesionales y ética profesional</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>

Obligatoria	3	Semestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes adecuadas para saber integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, departamentos u organizaciones.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para defender con habilidad y estrategia sus posiciones llegando a acuerdos satisfactorios.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Conocer y comprender los aspectos más relevantes en la gestión de un despacho profesional.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Dirección estratégica, de marketing y comercial del despacho. Organización interna. Gestión del talento y de personas. Argumentación jurídica y oratoria. Técnicas de negociación. Trabajo en equipo. Ética y deontología profesional.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG4 - Capacidad para trabajar en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones		
CG5 - Capacidad para negociar: defender con habilidad y estrategia sus posiciones llegando a acuerdos satisfactorios.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		

CE15 - Capacidad para comprender las técnicas fundamentales de gestión de despachos profesionales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	22	100
Resolución de problemas y análisis de casos	8	100
Realización de trabajos grupales o individuales	10	0
Lectura y análisis de documentos y materiales	7	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo	25	0
Tutorías y seguimiento	3	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Lección magistral (Clases teóricas - expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos		
Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas		
Seminarios o talleres. Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia de forma práctica y apoyada en la participación activa del alumnado siguiendo metodologías de aprendizaje experiencial (learning by doing). Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación en clase, pruebas objetivas y pruebas escritas (con posibilidad de exposición oral) de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo	30.0	70.0
<b>5.5 NIVEL 1: Práctica profesional</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Prácticas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Prácticas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>Tener la actitud y las aptitudes necesarias para saber responder de forma nueva y original a las situaciones que puedan plantearse.</li> <li>Tener la actitud y las aptitudes adecuadas para saber integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, departamentos u organizaciones.</li> <li>Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales jurídicos.</li> <li>Tener capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que pueda afectar a la empresa.</li> <li>Saber calificar jurídicamente, en su diagnóstico y consecuencias, hechos y situaciones relacionados con las empresa o sus actividades.</li> <li>Saber aplicar la normativa jurídica a las situaciones que puedan darse en relación con la empresa o sus actividades.</li> <li>Saber diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.</li> <li>Saber elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa.</li> <li>Saber evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.</li> </ul>		

- Saber asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.
- Saber diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Laboratorio/taller de prácticas. Elaboración de informes y dictámenes en el taller de prácticas. Integración en prácticas en despacho o empresa. Desarrollo de funciones y tareas en el despacho o empresa. Elaboración de la Memoria de Prácticas.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Dado que la realidad de los despachos y empresas puede ser muy diversa, la naturaleza de las prácticas y las competencias entrenadas también lo será. La evaluación se realizará de un máximo de 5 competencias seleccionadas conjuntamente por el Tutor académico y el Tutor profesional.

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.

CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua

CG3 - Capacidad para ser creativo: abordar y responder satisfactoriamente a situaciones de forma nueva y original en un contexto dado.

CG4 - Capacidad para trabajar en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones

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

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

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

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

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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).

CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.

CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.

CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.

CE10 - Capacidad para diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.

CE11 - Capacidad para elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa, ya sea en relación con sus actividades o con los sistemas de garantías de los bienes y derechos de la empresa.

CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.

CE13 - Capacidad para asistir a los órganos de gobierno y dirección de la empresa en el cumplimiento de la legalidad que afecta a estos órganos, a la empresa o sus actividades.

CE14 - Capacidad para diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.

<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Elaboración de la memoria de prácticas	15	0
Laboratorio o taller de prácticas	35	100
Elaboración de informes o dictámenes en el laboratorio o taller de prácticas	50	0
Estancia en despacho o empresa desarrollando funciones y tareas	200	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.		
Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación del trabajo en el laboratorio/ taller de prácticas	20.0	40.0
Evaluación de la memoria de prácticas en despacho o empresa evaluado por el tutor de la Universidad.	30.0	50.0
Evaluación por parte del tutor de la empresa del trabajo desarrollado en la empresa, teniendo en cuenta la implicación y motivación en el trabajo, la proactividad, la contribución, la capacidad para adaptarse y su comportamiento ético y deontológico.	20.0	40.0
<b>5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Al finalizar la asignatura el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacidad para establecerse metas y objetivos y para alcanzarlos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para buscar siempre la excelencia en su actividad.</li> <li>• Tener la actitud y las aptitudes necesarias para saber responder de forma nueva y original a las situaciones que puedan plantearse.</li> <li>• Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en el ámbito profesional inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales.</li> <li>• Saber buscar y utilizar eficazmente la información contenida en bases de datos, páginas web y portales jurídicos.</li> <li>• Interpretar adecuadamente la normativa jurídica que pueda afectar a la empresa.</li> <li>• Saber calificar jurídicamente, en su diagnóstico y consecuencias, hechos y situaciones relacionados con la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber aplicar la normativa jurídica a las situaciones que puedan darse en relación con la empresa o sus actividades.</li> <li>• Saber diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.</li> <li>• Saber elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa.</li> <li>• Saber evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.</li> <li>• Saber diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los contenidos del Trabajo fin de Máster responderán a la aplicación que el alumno haga de los contenidos de las diferentes materias según el enfoque seleccionado.</p> <p>En un seminario práctico se presentará la metodología que el alumnado deberá de seguir en la elaboración del trabajo Fin de Máster.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

CG1 - Capacidad para gestionar por objetivos: trabajar de forma proactiva para alcanzar los objetivos propuestos con una dedicación eficiente de tiempo, esfuerzo y recursos.		
CG2 - Capacidad para orientarse a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua		
CG3 - Capacidad para ser creativo: abordar y responder satisfactoriamente a situaciones de forma nueva y original en un contexto dado.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT1 - Capacidad para tener un enfoque ético en el ejercicio profesional: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia)		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE6 - Capacidad para buscar y utilizar eficazmente la información que aportan las TIC (bases de datos, páginas web, blogs, portales tributarios, etc.).		
CE7 - Capacidad para interpretar adecuadamente la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE8 - Capacidad para analizar, categorizar y evaluar hechos y situaciones a luz de la normativa jurídica que afecta a la empresa.		
CE9 - Capacidad para aplicar correctamente la normativa jurídica que afecta a la empresa a cada una de las situaciones que puedan plantearse.		
CE10 - Capacidad para diseñar, crear, modificar y extinguir estructuras jurídicas de naturaleza empresarial con finalidades organizativas o de funcionamiento.		
CE11 - Capacidad para elaborar, supervisar y gestionar los aspectos relacionados con la contratación en la empresa, ya sea en relación con sus actividades o con los sistemas de garantías de los bienes y derechos de la empresa.		
CE12 - Capacidad para evaluar los posibles riesgos y contingencias jurídicas que pudieran derivarse de las actuaciones de la empresa.		
CE14 - Capacidad para diseñar y ejecutar estrategias de defensa en favor de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas	5	100
Tutorías y seguimiento	10	0
Desarrollo del Trabajo Fin de Máster y redacción de la memoria del proyecto	135	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Seminarios o talleres. Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia de forma práctica y apoyada en la participación activa del alumnado siguiendo metodologías de aprendizaje experiencial (learning by doing). Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia. Estudio individualizado de los contenidos de la materia. Actividades evaluativas (informes, exámenes). Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso		

Tutorías académicas. Se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo).

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación por el tribunal del Trabajo Fin de Máster	100.0	100.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Adjunto	2.9	100	15
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	68.6	4.2	94
Universidad Loyola Andalucía	Ayudante	2.9	0	15
Universidad Loyola Andalucía	Catedrático de Universidad	2.9	100	25
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Titular de Universidad	22.9	100	17
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 %
80	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de rendimiento	90

Justificación de los Indicadores Propuestos:

Ver Apartado 8: Anexo 1.

### 8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

A continuación se detallan los procedimientos establecidos en la Universidad Loyola Andalucía para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje del alumnado. Cada uno de los procedimientos citados a continuación, junto con las herramientas asociadas a cada procedimiento y los indicadores correspondientes están detallados en el apartado 9 de la memoria: Sistemas de Garantía de la Calidad del Título.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) será la encargada de recabar al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en los procedimientos considerados para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje del alumnado. La CGCT incluirá en su Informe Anual una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

#### 8.2.1. Indicadores institucionales de rendimiento académico

La CGCT evaluará además de los indicadores expuestos en el apartado anterior, el rendimiento general del alumnado del título principalmente por medio de los siguientes indicadores de rendimiento:

- Nota media de ingreso:** valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.
- Tasa de éxito:** relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.
- Duración media de los estudios:** expresa la duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de máster). Indica el número de años que un alumno emplea en conseguir el título de máster.
- Grado de inserción laboral de titulados y tituladas:** porcentaje de inserción un año después de obtener el Título.
- Resultados de las encuestas de opinión del alumnado:** valor medio obtenido por Título de los resultados de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado
- Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:** número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que constan como matriculados en el año académico (n) y que acceden por una de las vías de acceso siguientes: posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster; o ajeno al EEES pero homologado por el Ministerio de Educación español conforme a la normativa vigente.
- Tasa de presentados por asignatura:** porcentaje de estudiantes sobre el total de matriculados, que se han presentado a alguna de las convocatorias finales de la asignatura en un curso académico. (*Un indicador por cada asignatura*).
- Tasa de aprobados por asignatura:** porcentaje de estudiantes sobre el total de matriculados que aprueban la asignatura en un año académico. (*Un indicador por cada asignatura*).
- Tasa media de presentados:** media aritmética de las tasas de presentados por asignatura del título.
- Tasa media de aprobados:** media aritmética de las tasas de aprobados por asignatura del título.
- Tasa de éxito alumnos nuevo ingreso:** alumnos de nuevo ingreso que superan más del 80% de créditos de la titulación.
- Tasa de bajo rendimiento alumnos nuevo ingreso:** alumnos de nuevo ingreso que aprueban menos del 30% de créditos de la titulación.

13. **Nota Académica:** nota media del expediente académico de los estudiantes que finalizan el título.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará los resultados de los indicadores anteriores y que se especifican en la herramienta ULA P1 - I del Sistema de Garantía de Calidad del Título (SGCT). También considerará para su análisis los datos históricos del título (véase herramienta ULA P1-III del SGCT) y los datos globales del Centro y la Universidad (véase herramienta ULA P1 ¿ IV del SGCT). El análisis deberá examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en las citadas herramientas. En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos, la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recogen en las herramientas del procedimiento ULA P - 9 del SGCT.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará, además, información complementaria a las tasa descritas con anterioridad, incluyendo en su análisis datos referentes al rendimiento del alumnado (nota media, número y porcentaje de suspensos, número y porcentaje de no presentados, número y porcentaje de renunciados, número y porcentaje de aprobados) por materias o asignaturas, módulos y cursos.

**8.2.2. Análisis del desempeño por los estudiantes de las competencias previstas**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará los resultados de la opinión del alumnado, graduados, profesorado y empleadores sobre el nivel de satisfacción respecto a las competencias transversales y específicas del Título. Para ello se llevarán a cabo encuestas cruzadas a estudiantes, graduados, profesorado y empleadores (véase herramientas ULA del procedimiento P-2 y P-8 del SGCT).

La encuesta para evaluar el nivel de satisfacción respecto a las competencias transversales y específicas del Título está conformada por las siguientes variables:

1. Datos generales.
2. Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas y valores):
  - Satisfacción respecto al desarrollo de las competencias transversales y específicas para el ejercicio de la profesión.
  - Contribución del Título al desarrollo de las competencias transversales y específicas.
3. Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la valoración de las competencias adquiridas.

La realización de este estudio se llevará a cabo anualmente y la Unidad Técnica de Calidad realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente.

Este análisis tendrá en consideración, además, la evaluación de las prácticas externas, donde se incluyen los informes externos emitidos por el tutor o tutora asignado al estudiante en la empresa (ver el procedimiento P - 5 del SGCT) y los resultados del Trabajo de Fin de Máster, a través del cual los estudiantes deberán demostrar la adquisición de las competencias asociadas al título.

**8.2.3. Las encuestas de satisfacción de los estudiantes, profesorado y egresados y egresadas**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará los resultados de las encuestas realizadas al alumnado, profesorado y a los egresados y egresadas, para evaluar la satisfacción con la formación tanto recibida como emitida (ver los procedimientos ULA P ¿ 2, ULA P ¿ 4 y ULA P ¿ 9 del SGCT) en las que se consideran las siguientes variables: datos generales, valoración global del plan de estudios y puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio en el caso de los egresados y egresadas se realizará durante el año siguiente a la graduación.

**8.2.4. Evaluación de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida**

El estudio sobre la inserción laboral de nuestros titulados, (ver el procedimiento ULA P ¿7) del SGCT) aporta información complementaria que será utilizada por los distintos centros como fuente para la mejora de los planes de estudio y los diferentes aspectos pedagógico-didácticos que lo componen (currículum, sistemas de evaluación, metodologías,¿), al mismo tiempo que permitirá valorar el impacto diferido de nuestros programas formativos en el alumnado.

**9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

<b>ENLACE</b>	<a href="http://www.ulojola.es/documents/10179/146003/Punto+9+-+Sistema+garantia+calidad+MUAJE.pdf/e1e7cc87-c8cf-46a9-ae70-f02489ca58b7?version=1.0">http://www.ulojola.es/documents/10179/146003/Punto+9+-+Sistema+garantia+calidad+MUAJE.pdf/e1e7cc87-c8cf-46a9-ae70-f02489ca58b7?version=1.0</a>
---------------	---

**10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN**

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2015
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede al ser un máster de nueva creación en esta universidad.	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTUDIO - CENTRO</b>

**11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD**

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
30495588A	PEDRO PABLO	PEREZ	HERNANDEZ
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Escritor Castilla Aguayo 4	14004	Córdoba	Córdoba

EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
sgeneralz@uloyola.es	616555637	957222136	Secretario General
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30462571Z	GABRIEL MARIA	PEREZ	ALCALA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Escritor Castilla Aguayo 4	14004	Córdoba	Córdoba
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@uloyola.es	616555637	957222101	Rector
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30495588A	PEDRO PABLO	PEREZ	HERNANDEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Escritor Castilla Aguayo 4	14004	Córdoba	Córdoba
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
sgeneralz@uloyola.es	616555637	957222136	Secretario General

## **Apartado 2: Anexo 1**

**Nombre :** Punto 2 - Justificación del MUAJE mod aleg.pdf

**HASH SHA1 :** F1456BEE905062455C29EF3B0FCB829A96AE4D25

**Código CSV :** 169897879234853557410157

**Ver Fichero:** Punto 2 - Justificación del MUAJE mod aleg.pdf

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

**Nombre :** Punto 4.1. Sistemas de Información Previo MUAJE.pdf

**HASH SHA1 :** 2D3C6E18A90B91C81BF87A4CCE7261D3CB3B59A7

**Código CSV :** 152652858326153857337612

**Ver Fichero:** Punto 4.1. Sistemas de Información Previo MUAJE.pdf

## **Apartado 5: Anexo 1**

**Nombre :** Punto 5-Planificación enseñanzas del MUAJE-mod.pdf

**HASH SHA1 :**8358BBB7AA4D98B91CD356D418C87B4CE4F6C674

**Código CSV :**169897267646257077516955

**Ver Fichero:** Punto 5-Planificación enseñanzas del MUAJE-mod.pdf

## **Apartado 6: Anexo 1**

**Nombre :** Punto 6.1 - Personal Académico MUAJE.pdf

**HASH SHA1 :** CF9AEFDB965BAAB32B72BF1B56C7CB86565CB02D

**Código CSV :** 152658202653044012374639

Ver Fichero: Punto 6.1 - Personal Académico MUAJE.pdf

## **Apartado 6: Anexo 2**

**Nombre :** Punto 6.2. Otros Recursos Humanos MUAJE mod.pdf

**HASH SHA1 :**2673E4072C7EE27EA0E3B928DD9A476EB6C77250

**Código CSV :**169897371550004221154044

**Ver Fichero:** Punto 6.2. Otros Recursos Humanos MUAJE mod.pdf

## **Apartado 7: Anexo 1**

**Nombre** :Punto 7-Recursos Materiales y Servicios MUAJE.-mod.pdf

**HASH SHA1** :FB685010BDCCE2E70EEC070E9B5B13E78192E493

**Código CSV** :169897506046009637955667

Ver Fichero: Punto 7-Recursos Materiales y Servicios MUAJE.-mod.pdf

## **Apartado 8: Anexo 1**

**Nombre :** Punto 8.1- Estimación valores cuantitativos y cualitativos MUAJE.pdf

**HASH SHA1 :** DE1AE9892C81D0ECE3430BCA125B8E8975E42232

**Código CSV :** 152657877850157822152262

Ver Fichero: Punto 8.1- Estimación valores cuantitativos y cualitativos MUAJE.pdf

## **Apartado 10: Anexo 1**

**Nombre :** Punto 10.1. Cronograma Implantación MUAJE.pdf

**HASH SHA1 :**0A7536A2D83D2F107A4C7AD3B19740E51983FD99

**Código CSV :**152657937839758372770551

**Ver Fichero:** Punto 10.1. Cronograma Implantación MUAJE.pdf

