

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN 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 Católica San Antonio		Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa	30013372
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Gestión Administrativa	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión Administrativa por la Universidad Católica San Antonio			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
FRANCISCO DE LA TORRE OLID		Director del Máster	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		25973152B	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOSE LUIS MENDOZA PÉREZ		PRESIDENTE	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		22894000F	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ADOLFO ANTONIO DÍAZ-BAUTISTA CREMADES		DIRECTOR	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		34803186T	
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
Campus de los Jerónimos, s/n		30107	Murcia
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
presidencia@ucam.edu		Murcia	968278715

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

	En: Murcia, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión Administrativa por la Universidad Católica San Antonio	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Economía	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad Católica San Antonio

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
066	Universidad Católica San Antonio

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

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

LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad Católica San Antonio

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
30013372	Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa

1.3.2. Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
No	No	Sí
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
60	60	
	TIEMPO COMPLETO	

	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	3.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	45.0
RESTO DE AÑOS	3.0	45.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.ucam.edu/sites/default/files/universidad/normativa_permanencia_grado_master_2013_14.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CEM1.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar los principios e instituciones consagradas en la Constitución española que se requieren en el desempeño de la gestión administrativa
CEM2.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar las más recientes actualizaciones legislativas y jurisprudenciales en base a los tratados de la Unión Europea, que afecten la actividad de la gestión administrativa
CEM2.2 - Que los estudiantes conozcan el funcionamiento del mercado interior europeo y sean capaces de realizar los trámites propios de la gestión administrativa derivadas de operaciones intracomunitarias
CEM3.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar y aplicar el procedimiento administrativo y su aplicación en la gestión administrativa
CEM3.2 - Que los estudiantes sean capaces de determinar y de llevar a cabo los trámites que correspondan en la realización de los asuntos susceptibles de representación ante las administraciones públicas por los gestores administrativos colegiados
CEM3.3 - Que los estudiantes conozcan las fuentes legales que sustentan las actuaciones que son objeto de la actividad administrativa de policía o de ordenación en los distintos ámbitos sectoriales, valorar sus consecuencias jurídicas y formular los trámites administrativos que correspondan
CEM4.1 - Que los estudiantes sean capaces de planificar la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto, en el desempeño de sus funciones como gestor administrativo
CEM4.2 - Que los estudiantes sepan liquidar, en los modelos tributarios correspondientes, los impuestos directos e indirectos e identificar los aspectos relevantes de su profesión como gestor administrativo
CEM4.3 - Que los estudiantes conozcan las especialidades de los procedimientos tributarios y sean capaces de formular las alegaciones que correspondan en el marco de cada uno de ellos, en el ámbito de la gestión administrativa
CEM5.1 - Que los estudiantes conozcan las fuentes legales que determinan los supuestos en que se identifican los hechos punibles en el plano de la actividad jurídica y económica; en el plano de la actividad profesional como gestor público; los delitos contra la seguridad de los trabajadores; y los delitos contra la Administración Pública

CEM6.1 - Que los estudiantes conozcan los elementos definitorios de la adquisición de la personalidad jurídica y los problemas jurídicos derivados de la misma en el ámbito de la gestión administrativa
CEM6.2 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de gestionar las relaciones económicas y patrimoniales derivadas del sistema contractual en el Derecho civil español, en el ámbito de la gestión administrativa
CEM7.1 - Que los alumnos conozcan y sean capaces de aplicar la legislación mercantil aplicable a un hecho económico concreto en el ejercicio de la profesión de la gestión administrativa
CEM7.2 - Que los estudiantes sean capaces de aplicar los fundamentos y normas jurídicas que rigen el funcionamiento de las sociedades mercantiles para desempeñar correctamente las competencias de la gestión administrativa
CEM8.1 - Que los estudiantes conozcan el ordenamiento jurídico laboral español en el contexto del desempeño profesional de la gestión administrativa
CEM8.2 - Que los estudiantes conozcan las especialidades propias de cada una de las modalidades contractuales vigentes en el ordenamiento español y los derechos y deberes que corresponden a trabajador y empresario en cada una de ellas en el desempeño de la gestión administrativa
CEM9.1 - Que los estudiantes sepan gestionar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponde efectuar en la constitución y estructuración empresarial
CEM9.2 - Que los estudiantes conozcan la organización corporativa de los Gestores Administrativos colegiados y su régimen jurídico profesional, en especial las obligaciones deontológicas derivadas del Estatuto Orgánico del Gestor Administrativo
CEM9.3 - los estudiantes conozcan los convenios y acuerdos con las diferentes administraciones y las relaciones que se derivan de ello
CEM10.1 - Que los estudiantes sepan aplicar y poner en práctica plataformas informáticas propias de la gestión administrativa
CEM10.2 - Que los estudiantes sepan aplicar y poner en práctica las diversas plataformas informáticas propias de la gestión administrativa en el ámbito de las licencias, permisos y concesiones administrativas, en especial las referidas a los procesos de matriculación de vehículos
CEM11.1 - Que los estudiantes conozcan y pongan en práctica la metodología de la investigación en el ámbito de la gestión administrativa
CEM11.2 - Que los estudiantes sepan elaborar una recopilación completa y sistemática de un régimen jurídico específico vinculado a una de las funciones propias de la gestoría administrativa
CEM11.3 - Que los estudiantes sepan formalizar un expediente completo de una gestión administrativa para la empresa, de carácter laboral, fiscal o administrativo

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

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

La Secretaría Central de la Universidad proporciona información sobre las características del **Máster Universitario en Gestión Administrativa**, así como las vías y requisitos de acceso, reguladas en el R.D. 861/2.010, de 2 de julio, por el que se modifica el R.D. 1.393/2.007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en lo referente al acceso a las enseñanzas oficiales de postgrado.

En esta regulación se requiere estar en posesión de un título universitario oficial español o cualquier otro recogido en el artículo 16 del del RD 861/2010. También se informará, cuando la Universidad elabore la normativa al efecto, sobre los mecanismos de transferencia y reconocimiento de créditos de conformidad con el R.D. 1.393/2.007.

Por tanto, se puede acceder al **Máster Universitario en Gestión Administrativa** cualquier estudiante que esté en posesión de un título universitario oficial español o cualquier otro recogido en el artículo 16 del RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en los referente al acceso a las enseñanzas oficiales de postgrado, que estén enmarcados dentro de los siguientes grupos: Licenciados, diplomados y graduados en el ámbito de las ciencias jurídicas, económicas o políticas (especialidades reconocidas para el acceso a la profesión de Gestor Administrativo).

Además de estos requisitos de acceso exigidos en la legislación vigente, en el caso de que la demanda de plazas supere la oferta, la UCAM, podrá realizar entrevistas personales a los aspirantes con la idea de ser uno de los criterios básicos de admisión, junto al expediente académico y profesional del interesado, a la hora de hacer el proceso de selección y así ajustar el perfil del demandante al perfil ofertado por los diferentes títulos de postgrado. Se establece el siguiente baremo:

a) Nota de expediente académico hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de forma siguiente:

Calificación media 5 a 5,5 puntos incluido- 0 puntos

Calificación media 5,5 a 6,0 puntos incluido- 1 punto

Calificación media 6,0 a 6,5 puntos incluido- 2 puntos

Calificación media 6,5 puntos a 7,0 puntos incluido- 3 puntos

Calificación media 7,0 a 7,5 puntos incluido- 4 puntos

Calificación media superior a 7,5 puntos- 5 puntos

b) Nota por entrevista personal hasta un máximo de 3 puntos

Un tribunal constituido por el equipo directivo de la titulación, será el encargado de efectuar dicha entrevista, la cual consistirá en evaluar a los candidatos según sus capacidades y aptitudes, tomando en cuenta a la hora de realizar la entrevista personal la capacidad de relacionarse, contacto y comunicación; aptitudes para la organización y la planificación de tareas; creatividad; trabajo en equipo; resolución conflictos; negociación, entre otros, calificándola entre cero y 3 puntos.

c) Nota por experiencia laboral hasta un máximo de 2 puntos

Por cada año reconocido mediante una vida laboral en una actividad relacionada con el Título se obtendrán 0,2 puntos, hasta el valor máximo de los dos puntos.

~~

NORMATIVA DE ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN TITULACIONES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UCAM

TÍTULO I. GRADOS

La Secretaría Central de la Universidad, es el órgano responsable del proceso de admisión y matriculación de estudiantes en las titulaciones oficiales de Grado, así como de los criterios de valoración de méritos y pruebas específicas utilizadas en dicho proceso. Lleva a cabo su gestión administrativa, así como el archivo y custodia de la documentación derivada de estos procesos.

Con carácter general, una vez concluidas las enseñanzas secundarias que dan acceso a la universidad o, en su caso, las pruebas selectivas correspondientes, los estudiantes pueden solicitar su ingreso en la UCAM.

El aspirante debe presentar la solicitud dentro de los plazos establecidos por el Servicio de Admisiones de Secretaría Central de la Universidad.

El procedimiento de admisión se aplicará por igual a todos los solicitantes que han aportado la documentación dentro de los plazos fijados por la SC, teniendo en cuenta la disponibilidad de plazas ofertadas por la Universidad en el momento de realizar la correspondiente solicitud de admisión. Dicha solicitud podrá hacerse personalmente en dicha Secretaría o a través de vía Web en el siguiente enlace: <https://campus.ucam.edu/curso2013/preinscripcion/?v=>

Solamente en caso de solicitantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, la Universidad dispondrá de procedimientos de admisión diferentes, debido a la necesidad de contrastar la autenticidad de los documentos oficiales que se deben aportar por los solicitantes. <http://ucam.edu/servicios/secretariacentral/informacion/estudios-universitarios-extranjeros>

PLAZO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

Con carácter general, el plazo de solicitud de admisión se inicia en la primera quincena de junio, hasta la primera quincena de octubre. En los días que en cada curso se establezcan por parte de la SC.

REQUISITOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS DE GRADO

Podrán solicitar la admisión en los estudios de Grado, los estudiantes de cualquier distrito universitario que reúnan uno de los siguientes requisitos:

¿ Estar en posesión del título de bachiller y haber superado la prueba de acceso a la universidad (PAU)

¿ Estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas o de Técnico Deportivo Superior o equivalentes.

¿ Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

¿ Haber superado los requisitos de acceso de mayores de 40 años con experiencia profesional. Se solicitará por escrito a la Rectora de la UCAM y constará de dos fases: valoración de la experiencia laboral y profesional, debidamente acreditada, en relación con la enseñanza de grado solicitada y entrevista personal con la Dirección del Grado correspondiente, donde se apreciará la madurez e idoneidad de los candidatos para seguir con éxito la carrera solicitada. <http://www.ucam.edu/servicios/secretariacentral/pruebas-de-acceso-mayores-de-40-y-45-anos>

¿ Haber superado las pruebas de acceso para mayores de 45 años sin experiencia profesional en la temática de los estudios que solicitan y sin acceso por otras vías. Se solicitará por escrito a la Rectora de la Universidad y constará de dos partes, una prueba escrita que consta de un comentario de texto y de lengua castellana y una entrevista personal con la Dirección del título de Grado a la que se acceda, en la que se apreciará la madurez e idoneidad del candidato para superar con éxito la titulación de Grado elegida por el solicitante. <http://www.ucam.edu/servicios/secretariacentral/pruebas-de-acceso-mayores-de-40-y-45-anos>

¿ Titulados universitarios (graduados, licenciados, diplomados, ingenieros, ingenieros técnicos, arquitectos y arquitectos técnicos).

¿ Estudiantes procedentes de sistemas educativos de países de la Unión Europea o de otros Estados con los que España haya suscrito acuerdos internacionales a este respecto que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad. Ver web UNED.

¿ Estudiantes extranjeros (no UE) previa homologación de sus estudios por el título de bachiller español y superación de la prueba de acceso a la universidad.

<http://ucam.edu/servicios/secretariacentral/informacion/estudios-universitarios-extranjeros>

¿ Estudiantes que hayan cursado estudios universitarios parciales extranjeros o, que habiéndolos finalizado, no hayan obtenido su homologación en España y deseen continuar estudios en una universidad española. En este supuesto, será requisito indispensable que esta Universidad les haya reconocido al menos 30 créditos.

<http://ucam.edu/servicios/secretariacentral/informacion/estudios-universitarios-extranjeros>

¿ Solicitantes que estuvieran en condiciones de acceder a la universidad según ordenaciones del Sistema Educativo Español anteriores a la Ley Orgánica 2/2006.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Toda la documentación necesaria para la solicitud de admisión deberá aportarla el solicitante en la forma en que se le requiera, sin que puedan establecerse excepciones ni en su cantidad, ni en su forma de presentación. La ausencia de uno o más de estos documentos originará la imposibilidad de realizar la apertura del expediente de admisión.

Además de presentarla físicamente, el solicitante deberá subir los siguientes documentos como anexo en la pestaña número 2 de la solicitud de admisión: <https://campus.ucam.edu/curso2013/preinscripcion/?v=>

¿ DNI/Pasaporte (en caso de extranjeros).

¿ 1 Fotografía.

¿ Certificado médico oficial (sólo estudiantes de CAFD)

Dependiendo del tipo de acceso el solicitante deberá presentar:

Tarjeta de Selectividad/PAU /Mayores 25 años (es obligatoria para todos aquellos que hayan superado su acceso a la universidad a través de esta vía)

Expediente Académico Personal y Título. (deberá presentar un certificado académico de calificaciones, en el que se hará mención expresa a la finalización de dichos estudios, así como en su caso, la solicitud del correspondiente título. Además, en el caso de acceso con título universitario, la nota media del mencionado certificado estará calculada conforme a las directrices fijadas en el R.D. 1125/2003 de 5 de septiembre)

Credencial UNED (Para solicitantes de un país extranjero perteneciente a la UE que no estén en posesión de un título universitario)

Mayor de 40/45 años (Tarjeta que le entregue la UCAM después de la fase de acceso. Estas dos vías de acceso tendría que realizarlas el solicitante con la UCAM. No son válidas las de otras universidades)

ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO

Con carácter general, la SC pondrá a disposición de los solicitantes la consulta de admisión cada martes de la semana posterior a la realización del test de personalidad: <https://campus.ucam.edu/curso2013/preinscripcion/?v=>, exceptuando los Grado de Enfermería y Medicina.

Para los solicitantes de las titulaciones de Enfermería y Medicina en las que la demanda excede de la oferta, la UCAM podrá disponer de fechas de admisión diferentes que serán debidamente comunicadas al solicitante. Los criterios de admisión en estos Grados son los siguientes:

¿ Grado en Enfermería: Tendrán prioridad los estudiantes de PAU con la opción preferente de Ciencias de la Salud, que accederán en orden de su nota media, que tendrá en cuenta las calificaciones de las materias de la fase específica, de acuerdo al anexo I de la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo. En otras opciones distintas, se accederá por orden de nota media de selectividad. Para los estudiantes procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior (rama sanitaria), se admitirán por orden de la nota media del expediente académico. En función de la disponibilidad de plazas también podrán acceder titulados universitarios y estudiantes por pruebas de mayores de 25, 40 y 45 años.

¿ Grado en Medicina: Tendrán prioridad, por orden de nota media de PAU, los estudiantes con la opción de Ciencias de la Salud y con nota media igual o superior a 11 en base 14. Solo se admitirán las calificaciones de la fase específica de los dos últimos cursos académicos.

Nota importante: Para aquellos solicitantes que finalmente sean admitidos y que procedan de Selectividad/PAU/ Mayor de 25 años y los solicitantes que son admitidos con reconocimiento de créditos, Secretaría Central les proporcionará la Carta Oficial de Admisión para que procedan a realizar la oportuna solicitud de Traslado de Expediente desde la Universidad donde realizó las pruebas selectivas/estudios universitarios.

PRUEBAS DE ADMISIÓN (Test psicotécnico)

Los solicitantes de titulaciones de Grado en modalidad presencial deberán realizar una prueba consistente en un test de personalidad.

Están exentos de la realización de la misma los estudiantes que previamente hayan sido alumnos de la UCAM, independientemente de si han terminado su titulación o no, así como los solicitantes de cursos de adaptación al Grado.

Fechas de la prueba de admisión

La prueba de Admisión se realizará todos los días a partir del 15 de junio, de 9 a 13:00 horas.

Será obligatorio entregar la documentación correspondiente a la solicitud de admisión con anterioridad a dicha prueba. La no presentación de estos documentos será causa de exclusión en el proceso de admisión.

El solicitante se presentará a dicha prueba provisto de su correspondiente D.N.I./Pasaporte/N.I.E.

MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN TÍTULOS DE GRADO

Una vez admitido, el estudiante formalizará su matrícula a partir de las fechas que disponga la Universidad, siguiendo las indicaciones de SC.

La Secretaría Central, activará la matrícula que estará disponible a través de la página Web y en la propia SC. Asimismo proporcionará de nuevo la carta de admisión, si el alumno la necesitara para efectuar, si procede, el correspondiente Traslado de Expediente.

Para los estudiantes que accedan con Reconocimientos de Créditos, dependiendo de la titulación, Secretaría Central establecerá dos modalidades de matrícula. O bien, el alumno, previa cita, acude directamente a Secretaría en el día y la hora indicadas, o bien, su matrícula se puede hacer on-line previo aviso de Secretaría Central.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN TÍTULOS DE GRADO

Se admitirá la anulación de matrícula, con devolución del importe abonado, excepto el fijado en concepto de preinscripción, cuando se solicite como máximo 15 días antes del inicio del curso o por causas imputables a la universidad.

La anulación se efectuará de oficio por la Universidad cuando el estudiante no reúna alguno de los requisitos necesarios para formalizar la matrícula o cuando no haya hecho efectivo el pago de la matrícula dentro de los plazos establecidos.

TÍTULO II. MÁSTER UNIVERSITARIO

La Secretaría de Postgrado y Títulos Propios (SP) es el órgano que lleva a cabo la gestión administrativa relacionada con la admisión y matriculación de alumnos de las titulaciones oficiales de Máster, así como el archivo y custodia de la documentación derivada de estos procesos.

El órgano responsable del proceso de admisión en cada titulación es la Comisión de Admisión del título, integrada por los responsables académicos de la Dirección del Máster en cuestión y un representante de la Secretaría de Postgrado.

Con carácter general, el requisito de acceso para el acceso a los estudios de Máster Universitario, es estar en posesión de un título universitario, además de los criterios de admisión fijados en la correspondiente memoria verificada de cada uno de los másteres ofertados por la UCAM.

El aspirante debe presentar la solicitud dentro de los plazos establecidos por la SP de la Universidad.

El procedimiento de admisión se aplicará por igual a todos los solicitantes que han aportado la documentación dentro de los plazos fijados por la SP, teniendo en cuenta la disponibilidad de plazas ofertadas por la Universidad en el momento de realizar la correspondiente solicitud de admisión. Dicha solicitud podrá hacerse a través de la Web en el siguiente enlace: <http://ucam.edu/admision/admision-postgrados>

PLAZO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

Con carácter general, el plazo de solicitud de admisión se inicia en el mes de abril hasta quince días antes del comienzo de cada uno de los Máster ofertados.

REQUISITOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS DE MÁSTER

Podrán solicitar la admisión en los estudios oficiales de postgrado de la UCAM los alumnos que cumplan uno de los siguientes requisitos establecidos en el artículo 16 del R.D. 1393/2007:

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en 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.

2. Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por es-

ta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

El apartado 1 del artículo 17 del citado R.D. detalla que los estudiantes podrán ser admitidos a un Máster conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos que, en su caso, sean propios del título de Máster Universitario o establezca la Universidad y vengan detallados en su memoria de verificación, que puede consultarse en la web de cada título http://ucam.edu/estudios/postgrados#master_oficial

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Toda la documentación necesaria para la solicitud de admisión deberá aportarla el alumno en la forma en que se requiera, sin que puedan establecerse excepciones ni en su cantidad ni en su forma de presentación. La ausencia de uno o más de estos documentos originará la imposibilidad de realizar la apertura del expediente de admisión. Se requerirá en todos los casos:

¿ Impreso de Solicitud de inscripción debidamente formalizado, firmado por el alumno y sellado por la Entidad Bancaria junto con el justificante del ingreso. Para cumplimentar dicho impreso, el alumno debe entrar en el Sistema de inscripción online de la UCAM <https://campus.ucam.edu/web/preinscripcion> y seguir las instrucciones detalladas. Este documento debe entregarse en papel en el Centro de Formación de Postgrado de la UCAM, además de ser escaneado y cargado en el Sistema de inscripción online.

¿ 1 Fotografía tamaño carnet digitalizada, en formato JPG cuyo nombre de archivo será el DNI del alumno. Dicho archivo con la imagen del alumno deberá subirse al Sistema de inscripción online.

¿ 2 fotocopias del D.N.I. (anverso y reverso) debidamente compulsadas o del Pasaporte, en el supuesto de que el solicitante sea extranjero. En cualquier caso, este documento debe entregarse en papel en el Centro de Formación de Postgrado de la UCAM, además de ser escaneado y cargado en el Sistema de inscripción online.

¿ 2 fotocopias de la certificación académica de finalización de estudios en la que se indique que el alumno ha satisfecho los derechos de expedición del título universitario que da acceso al Máster. En cualquier caso, este documento debe entregarse en papel en la Secretaría de Postgrado de la UCAM, además de ser escaneado y cargado en el Sistema de inscripción online.

¿ En el caso de estudios que tengan como Requisito de Acceso y/o Expedición de título presentar un nivel de Lengua Extranjera, el solicitante deberá aportar la certificación que acredite el dominio de una lengua extranjera reconocida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Si la certificación académica de finalización de estudios presentada por el solicitante es de estudios procedentes de países de la Unión Europea, deberá entregarse la traducción jurada del documento.

Si la certificación académica de finalización de estudios presentada por el interesado es de estudios no procedentes de la Unión Europea, deberá ser legalizada de acuerdo a los convenios en vigor de reconocimiento recíproco de títulos (Convenio de La Haya o Convenio Andrés Bello) o en última instancia por vía diplomática, para países que no han firmado acuerdo alguno al respecto.

ADMISIÓN EN TÍTULOS DE MÁSTER

Los criterios de admisión en cada uno de los títulos de Máster ofertados por la Universidad, vendrán recogidos en las correspondientes memorias de verificación, que se puede consultar en http://ucam.edu/estudios/postgrados#master_oficial

ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE MÁSTER

Se admitirá la anulación de matrícula, con devolución del importe abonado, excepto el fijado en concepto de preinscripción, cuando se solicite como máximo 30 días antes del inicio del curso o por causas imputables a la universidad.

La anulación se efectuará de oficio por la Universidad cuando el estudiante no reúna alguno de los requisitos necesarios para formalizar la matrícula o cuando no haya hecho efectivo el pago de la matrícula dentro de los plazos establecidos.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Consiste en la prestación de apoyo, por parte de los profesores, en el proceso de elección de las asignaturas a cursar. El alumno podrá ponerse en contacto con el Equipo Directivo de la Titulación mediante los correos electrónicos (¿@ucam.edu) y telefónicamente, ofreciendo al estudiante toda la información académica necesaria para llevar a cabo con éxito su matriculación. También se facilitan los procedimientos de matriculación mediante la web de la UCAM, en este caso será el servicio de admisiones y matrícula el que dará dicho apoyo, a todos los estudiantes de la UCAM.

Al inicio del curso académico los matriculados en el **Máster Universitario en Gestión Administrativa** tendrán una Sesión de Acogida. Esta sesión estará dirigida por el director/a de la titulación, y su objetivo será proporcionar a todos los estudiantes la información necesaria para un mejor aprovechamiento de su actividad académica.

Para ello se programará una sesión de acogida anual en el mes de septiembre, que se presentará en formato digitalizado en el Campus Virtual.

Toda la información ofrecida a los estudiantes en todas las actividades anteriores, que forman parte del plan de acogida de la titulación, estará disponible en todo momento a través de diferentes medios de forma simultánea: Web del Máster en el entorno del Campus Virtual, Guía Docente del Máster Digitalizada, Guía del Alumno del Campus Virtual, además del resto de información general digitalizada de la Universidad.

Desde la dirección de este Máster Universitario se conformará una comisión compuesta por el Director y los coordinadores de cada uno de las materias para apoyar y orientar a los estudiantes por medio de tutorías presenciales ó virtuales cuyos horarios se fijaran a principio de curso.

Se medirá el grado de satisfacción de los alumnos y el de consecución de los objetivos fijados, mediante encuestas que se pasarán tras la finalización de los estudios, sirviendo así como herramientas de mejora para futuras ediciones.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS

La UCAM ha creado la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos, integrada por responsables de la Jefatura de Estudios, Vicerrectorado de Alumnado, Vicerrectorado de Ordenación Académica, Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, Secretaría General y Dirección del Título, y ha elaborado la normativa al efecto. Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas de Grado y Postgrado en la Universidad Católica San Antonio de Murcia publicada en la página web de la UCAM (<http://www.ucam.edu/servicios/ordenacion-academica/reconocimiento-y-transferencia-de-creditos/comisiones-de-reconocimiento-y-transferencia-de-creditos>) según se establece en el Art. 6 del R.D. 1.393/2.007, de 29 de octubre. Además de lo establecido en dicho artículo, se establecerán las siguientes reglas básicas, recogidas en el artículo 13 del referido R.D.:

a) Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

c) Exceptuando el Trabajo de Fin de Máster, el resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

Miembros de esta Comisión han participado, el 6 de noviembre de 2.008, en el Taller sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos, organizado por el Ministerio de Ciencia e Innovación y celebrado en la Universidad de Alicante, al objeto de contrastar experiencias con otras universidades sobre dicha normativa.

La Universidad Católica San Antonio de Murcia no ha determinado modificación alguna respecto a la normativa que se aplica en la modalidad de enseñanza presencial actualmente implantada, con informe positivo de ANECA, y que por lo tanto será también de aplicación a la modalidad a distancia.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS

La UCAM ha creado la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos, integrada por responsables de la Jefatura de Estudios, Vicerrectorado de Alumnado, Vicerrectorado de Ordenación Académica, Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, Secretaría General y Dirección del Título, y ha elaborado la normativa al efecto. Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas de Grado y Postgrado en la Universidad Católica San Antonio de Murcia publicada en la página web de la UCAM según se establece en el Art. 6 del R.D. 1.393/2.007, de 29 de octubre. Además de lo establecido en dicho artículo, se establecerán las siguientes reglas básicas, recogidas en el artículo 13 del referido R.D.:

a) Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

c) Exceptuando el Trabajo de Fin de Máster, el resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

Miembros de esta Comisión han participado, el 6 de noviembre de 2.008, en el Taller sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos, organizado por el Ministerio de Ciencia e Innovación y celebrado en la Universidad de Alicante, al objeto de contrastar experiencias con otras universidades sobre dicha normativa.

La Universidad Católica San Antonio de Murcia no ha determinado modificación alguna respecto a la normativa que se aplica en la modalidad de enseñanza presencial actualmente implantada, con informe positivo de ANECA, y que por lo tanto será también de aplicación a la modalidad a distancia.

~

Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las enseñanzas de Grado y Máster

PRESENTACIÓN

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica al anterior; recoge en su artículo 6, que para ha-

cer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro como fuera del territorio nacional, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos. El citado artículo establece unas definiciones para el reconocimiento y para la transferencia que modifican sustancialmente los conceptos de convalidación, adaptación, etc. que hasta ahora se venían empleando. A su vez, la permanencia y progresiva extinción de los planes de estudios anteriores a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, crea situaciones que son necesarias regular y por ello resulta imprescindible establecer un sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, en el que los créditos cursados por un estudiante en una universidad puedan ser reconocidos e incorporados a su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el R.D. 1044/2003, de 1 de agosto.

Uno de los objetivos de la Universidad Católica San Antonio es fomentar la movilidad de sus estudiantes para potenciar su desarrollo académico y personal, por ello, además de lo señalado en el artículo 6 del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre y concretamente, respetando las reglas básicas establecidas en el artículo 13 del R.D. 1393/2007, y la modificación en la redacción de este artículo en el R.D. 861/2010, de 2 de julio, sobre enseñanzas de Grado y Master, la UCAM ha desarrollado la siguiente normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos de aplicación a sus estudiantes.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente normativa son las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Master, según señalan las disposiciones establecidas en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y su modificación en el R.D. 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

2. COMISIONES DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (CRC Y CRT)

2.1. Composición de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad (CRC) y sus competencias

Composición:

- a) Vicerrector (que actuará como presidente).
- b) Jefe de Estudios.
- c) Jefe de Secretaría Central, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) Director de Calidad.
- e) Un miembro de la Comisión de Planificación y Acreditación (CPA) designado por el Consejo de Gobierno de la UCAM, siempre que la situación lo requiera.

Competencias:

¿ Resolver, en su caso, las propuestas de resolución emitidas por las distintas comisiones de las titulaciones (CRT), sobre las solicitudes de reconocimiento/transferencia de créditos realizadas por los estudiantes.

¿ Velar por el cumplimiento del proceso de reconocimiento y transferencia de créditos, así como resolver, en su caso, las alegaciones que pudiera realizar el estudiante mediante instancia dirigidas al Presidente de la Comisión (CRC).

2.2. Composición de la Comisión y Reconocimiento y Transferencia de Créditos del Título (CRT) y sus competencias

Composición:

- a) Decano, Vicedecano/Director.
- b) El Secretario de la titulación.
- c) Tutor de movilidad.
- d) Un profesor coordinador de materias de curso.
- e) Profesor miembro de la comisión de Prácticas externas.

La CRT elaborará y mantendrá actualizadas las tablas de reconocimiento automáticas, que serán validadas por la CRC. Dichas tablas deberán ser publicitadas, una vez validadas por la CRC, por la Secretaría del Título.

La CRT, será la encargada, a la vista de la documentación aportada por el estudiante, de elevar la propuesta de resolución de Reconocimiento y Transferencia de créditos a la CRC.

3. DEFINICIONES

a) Reconocimiento de créditos

El reconocimiento de créditos ECTS implica la aceptación por la Universidad Católica San Antonio de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas superiores oficiales o no oficiales (títulos propios universitarios), así como por la experiencia laboral o profesional relacionada con el título al que se accede, son computados a efectos de la obtención de un título oficial.

b) Transferencia de créditos

La transferencia de créditos implica que, en los documentos o certificados académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, la UCAM incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

c) Suplemento Europeo al Título

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos, los superados y otros créditos que el alumno haya superado para la obtención del corres-

pondiente título de Grado, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

d) Resolución de Reconocimiento y Transferencia

Se denomina así al documento por el cual la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos acuerda el reconocimiento de los créditos objeto de solicitud.

4. NORMAS SOBRE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

4.1. Criterios Generales

4.1.1. Formación Básica

a) A partir del curso 2015/16, y en aplicación del Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos el 15 por ciento de los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

Reconocimientos por formación básica - criterios de mínimos

Total ECTS título 25 % FB 60 % de la FB asociada a la rama del título Rctos por FB

180 45 27 6

240 60 36 6

300 75 45 12

360 90 54 12

b) En el caso de titulaciones adscritas a diferente rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas materias de formación básica que pertenezcan a la rama de conocimiento de la titulación de destino.

En ambos casos, la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos resolverá, a solicitud del estudiante, y con el informe de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia del Título (CRT) a qué materias de éstas se imputan los créditos de formación básica de la rama de conocimiento superados en la titulación de origen. En el supuesto contemplado en apartado b), los reconocimientos se efectuarán teniendo en cuenta la adecuación entre competencias y los conocimientos asociados a dichas materias.

Sólo en el caso de que se haya obtenido un número de créditos menor asociado a una materia de formación básica de origen, la Comisión de Reconocimiento del Título establecerá, la necesidad o no de completar la materia de destino por aquellos complementos formativos que se diseñen para adquirir las correspondientes competencias.

4.1.2. Enseñanzas de Grado. Resto de créditos (materias de otras ramas de conocimiento, obligatorias, optativas, prácticas externas y Trabajo Fin de Grado).

El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional y laboral y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajo Fin de Grado (TFG), según se establece en el artículo 6 del R.D. 861/2010, de 2 de julio.

4.1.3. Cursos de adaptación.

Los reconocimientos efectuados en sede de un curso de adaptación se sujetarán a lo recogido en la correspondiente Memoria de verificación y la legislación vigente en la materia.

4.1.4 Reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Máster.

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a asignaturas superadas en enseñanzas oficiales de Máster, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas de origen y las previstas en el plan de estudios del Máster.

Podrán reconocerse créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, siempre y cuando procedan de asignaturas vinculadas al segundo ciclo de las mismas y atendiendo a la adecuación de competencias entre las materias de origen y las de destino del reconocimiento.

Se podrán reconocer créditos cursados en enseñanzas oficiales de Doctorado reguladas tanto por el R.D. 1393/2007 y R.D. 99/2011, como por los anteriores R.D. 185/1985, R. D. 778/1998 y R.D. 56/2005, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el Máster.

No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a Trabajo Fin de Master (TFM), según se establece en el artículo 6 del R.D. 861/2010, de 2 de julio.

En el caso de Másteres interuniversitarios, serán de aplicación las normas de reconocimiento de créditos de la universidad coordinadora.

4.1.5. Criterios adicionales

a) Serán objeto de reconocimiento los créditos de los módulos o materias definidos por el Gobierno en las normativas correspondientes a los estudios oficiales que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas.

b) Tal y como recoge el R.D. 861/2010, de 2 de Julio, en su punto cinco apartado 8. En el caso de los estudios de Grado, la Universidad reconocerá, dependiendo de su plan de estudios, al menos 6 créditos, por participación en actividades universitarias de tipo cultural, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, de

- acuerdo con la normativa que sobre actividades de tipo extracurricular desarrolle la Universidad Católica. Este tipo de créditos se imputarán con carácter general a los créditos de asignaturas optativas y cuando el plan de estudios no tenga el mínimo de optatividad contemplada de 6 créditos, serán susceptibles de reconocimiento las materias afines de contenido relacionado con los contenidos reflejados en las actividades aportadas. Los estudiantes que hayan cursado enseñanzas oficiales previas al R.D. 1393/2007 solicitarán el reconocimiento por las actividades anteriormente citadas, que deberán acreditar y que podrán ser reconocidas por la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, a propuesta de la CRT. Estas actividades aparecerán como reconocidas APTAS. (Ver Anexo I).
- c) Podrán ser reconocidos créditos académicos por la actividad profesional y laboral desarrollada por el estudiante. La CRT elaborará las directrices básicas y las correspondientes tablas de reconocimiento por experiencia profesional, relacionadas con la/s materias objeto de reconocimiento.
- d) Igualmente, podrán ser reconocidos créditos de formación de enseñanzas universitarias no oficiales donde hayan sido adquiridas las competencias objeto de reconocimiento, previa acreditación del programa de estudios cursados.
- e) En el caso de los apartados c) y d), el número de créditos reconocidos no superará, en su conjunto el 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente, de acuerdo al artículo 6 del R.D. 1393/2007, en versión dada por el R.D. 861/2010.
- f) Los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente reconocerse en un porcentaje superior al señalado en el apartado e) o en su caso ser reconocidos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial, de conformidad artículo 6 del R.D. 1393/2007, en versión dada por el R.D. 861/2010.
- g) Así mismo, y según recoge el citado R. D. 861/2010, de 2 de julio, podrán ser objeto de reconocimiento, los créditos cursados en otras enseñanzas oficiales superiores: Enseñanzas Artísticas Superiores y Ciclos Formativos de Grado Superior (Técnico Superior o equivalente). A tal fin la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, a través de las CRTs de las diversas titulaciones, encargará las correspondientes tablas de equivalencia para reconocimiento de créditos de los estudiantes que accedan a la universidad desde las enseñanzas oficiales superiores no universitarias.
- h) Solo se podrá reconocer, en cualquier caso, la totalidad de la unidad certificable solicitada por el estudiante; no pudiéndose reconocer parcialmente una asignatura.
- i) No podrá utilizarse para el reconocimiento de créditos una asignatura superada por evaluación compensada.

4.2 Reconocimiento de créditos desde una titulación actual (LRU) a un Grado.

4.2.1. Reconocimiento de los estudios de un titulado (LRU) cuya titulación de origen pertenezca a la misma rama de conocimiento.

A partir del curso 2015/16, y en aplicación del Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos el 15 por ciento de los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

Reconocimientos por formación básica - criterios de mínimos

Total ECTS título 25 % FB 60 % de la FB asociada a la rama del título Rctos por FB

180 45 27 6

240 60 36 6

300 75 45 12

360 90 54 12

En este caso, la Resolución de Reconocimiento y Transferencia de Créditos hará constar que los créditos de formación básica son reconocidos por aportar un título oficial previo.

En el caso del resto de créditos serán reconocidos por asignatura/s.

4.3 Homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

- a) Serán reconocibles parcial o totalmente aquellos títulos extranjeros de educación superior que establezca el Ministerio de Educación Español, o cualquier otra administración pública competente, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
- b) Los alumnos que deseen solicitar el reconocimiento de materias cursadas en estudios superiores oficiales extranjeros y títulos propios universitarios deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- c) En lo que respecta a las profesiones relacionadas con las Ciencias de la Salud, los poseedores de un título universitario extranjero que desee ejercer profesionalmente en España, además de homologar su título, habrán de cumplir con lo establecido en los Reales Decretos 183/2009, de 8 de febrero, y 459/2010, de 16 de abril.
- d) Los criterios aplicables al reconocimiento de materias provenientes de títulos extranjeros, serán los mismos que para el reconocimiento de créditos en los estudios oficiales de Grado y Máster. De modo que cuando el alumno acceda a una titulación universitaria oficial por cursar o haber cursado estudios oficiales extranjeros, totales o parciales, serán susceptibles de reconocimiento las materias cursadas en las titulaciones extranjeras cuando las competencias

adquiridas por el alumno en los estudios de origen sean similares a las que se obtendrían en los estudios para los que se solicita reconocimiento de créditos.

e) La conversión de las calificaciones obtenidas en un título extranjero de educación superior se hará conforme a lo establecido en la tabla de conversión incorporada como ANEXO a la presente normativa.

Esta tabla de equivalencias se ha elaborado por países, no obstante la autonomía de la que disponen las Instituciones de Enseñanza Superior de algunos de ellos en cuanto a la asignación de calificaciones, pudiendo variar de una institución a otra. Se ha intentado recoger tal variedad de situaciones, no obstante la amplia casuística, pudiendo existir supuestos que hayan quedado fuera de ella. Dicha casuística deberá ser tenida en cuenta, en su caso. Así mismo, y de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial, la mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos con una calificación reconocida igual o superior a 9.0. El número de alumnos que obtengan esta mención no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una materia, teniendo en cuenta tanto a los que cursen la materia como a los que la reconozcan, en el correspondiente curso académico; salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5. NORMAS SOBRE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

1. En el expediente académico se establecerá una separación tipográfica clara entre los créditos que conducen a la obtención del título de Grado o de Máster y aquellos otros créditos transferidos, que no tienen repercusión en la obtención del mismo.

2. Se consignará en el expediente con el literal, nº ECTS y calificación original de la asignatura aportada por el alumno, en titulaciones no finalizadas.

3. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejado en el Suplemento Europeo al Título, tal y como establece el artículo 6 del R.D. 1393/2007, en versión dada por el R.D. 861/2010.

6. CALIFICACIONES

1. La calificación en las asignaturas por las que se solicita el reconocimiento y transferencia de créditos ECTS será la misma que la obtenida en las asignaturas de origen. En caso de que coexistan varias materias de origen y una sola de destino, se realizará media aritmética ponderada.

No obstante lo anterior, en los reconocimientos efectuados en aplicación del punto 4.1.1 de la presente norma (Formación Básica), para el caso de que la asignatura de origen del reconocimiento no pudiera identificarse, la calificación aplicable a la asignatura de destino será la nota media del expediente de académico.

2. En el caso de los reconocimientos y transferencia de créditos obtenidos a través de las enseñanzas oficiales superiores no universitarias, la calificación que se aplicará a las asignaturas objeto de reconocimiento seguirá las siguientes reglas:

- Enseñanzas artísticas superiores. La calificación a aplicar a las asignaturas objeto de reconocimiento seguirá la norma establecida en el punto 1 anterior.
- Formación profesional de Grado Superior (CFGS). La calificación aplicable a las asignaturas a reconocer será la nota media del expediente del alumno, referida al ciclo formativo completo, computando a efectos de baremación del expediente a partir del curso 2012/13.
- Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior. La calificación a aplicar a las asignaturas objeto de reconocimiento seguirá la norma establecida para los CFGS.
- Enseñanzas deportivas de grado superior. La calificación a aplicar a las asignaturas a reconocer seguirá la norma establecida para los CFGS.

3. En el supuesto de no existir calificación en las asignaturas o materias objeto de reconocimiento, se hará constar APTO y no computará a efectos de media de su expediente. Esta regla resultará aplicable al reconocimiento de materias procedentes de los estudios que conforman la Educación Superior.

4. En el supuesto del reconocimiento de asignaturas por experiencia laboral o profesional o por formación proveniente de enseñanzas universitarias no oficiales, se hará constar como APTO y no computará a efectos de media en su expediente.

5. En el caso de los Cursos de Adaptación al Grado para Diplomados, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos, la calificación que se anotará en el expediente del estudiante para las asignaturas reconocidas en bloque será la calificación media del expediente de la titulación de procedencia. No obstante, para el caso de que las calificaciones del expediente de procedencia sean cualitativas, se tendrá en cuenta la siguiente tabla de equivalencias:

Calificación cualitativa Base 10 Base 4

Aprobado 6 1

Notable 8 2

Sobresaliente 9,5 3

Matrícula 10 4

6. En el caso de no figurar nota media del expediente en la certificación académica aportada por el alumno, las materias reconocidas lo serán con la calificación de 5.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Los créditos reconocidos se consignarán en el nuevo expediente de la titulación de destino con el literal, tipología, créditos y calificación obtenida en la titulación de origen, haciendo referencia a la universidad en la que fue cursada.

2. En general, la unidad evaluable y certificable será la asignatura.
3. El reconocimiento de créditos se efectuará atendiendo a las materias del plan de estudios vigente en el momento de efectuar la solicitud de reconocimiento. No obstante, se podrá solicitar el reconocimiento de materias pertenecientes a cursos de un plan de estudios aprobado oficialmente, pero aún no implantado en su totalidad, siempre que el alumno así lo solicite expresamente.
4. La resolución de reconocimiento de créditos será el resultado del estudio pormenorizado de la documentación presentada en tiempo y forma, de acuerdo a las indicaciones contenidas en esta normativa.
5. Una vez resuelto un reconocimiento e incorporado al expediente del alumno, no podrá retrotraerse salvo que haya mediado:
 - Error material en la concesión del mismo.
 - Se detecte falsedad o error documental en la documentación aportada por el solicitante.

8. PROCEDIMIENTO

El Consejo de Gobierno de la Universidad establecerá los periodos de presentación de solicitudes para el reconocimiento y transferencia de créditos, así como el calendario para la resolución de los mismos.

Las solicitudes deberán resolverse en un plazo máximo 40 días naturales desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

1. Documentos de obligada aportación. Para que la solicitud de reconocimiento de créditos pueda ser admitida a trámite, deberá aportarse junto a la misma y de manera indispensable la siguiente documentación:

a) Reconocimientos por Enseñanzas Universitarias Oficiales

- Certificación académica que acredite:

¿ Haber superado las materias de origen aportadas para el reconocimiento solicitado.

¿ La rama a la que está adscrito el título aportado.

¿ Las materias a las que se vinculan las asignaturas de formación básica.

¿ En las profesiones reguladas, referencia al acuerdo y orden en la que se establece el plan de estudios y requisitos de verificación.

- El programa o la guía docente de la/s materia/s en las que basa su solicitud de reconocimiento

b) Reconocimientos por Enseñanzas Superiores No Universitarias

- Certificación académica que acredite:

¿ Módulos o materias superadas

¿ Nota media del expediente académico

- El programa o la guía docente de la/s materia/s en las que basa su solicitud de reconocimiento o la publicación del currículo de la enseñanza en boletín oficial, en su caso.

c) Reconocimientos por titulación universitaria no oficial (títulos propios universitarios)

- Certificación académica que acredite:

¿ Módulos o materias superadas

¿ Nota media del expediente académico

¿ El carácter no oficial de la enseñanza

- El programa o la guía docente de la/s materia/s en las que basa su solicitud de reconocimiento

d) Reconocimientos por experiencia profesional o laboral

- Experiencia profesional o laboral por cuenta ajena:

¿ Certificado de vida laboral

¿ Certificación descriptiva de las funciones desarrolladas, firmado y sellado por la empresa en la que se adquirió la experiencia alegada.

- Experiencia profesional o laboral por cuenta propia:

¿ Alta en vigor en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)

¿ Declaración jurada de las funciones desarrolladas, firmada por el solicitante de los reconocimientos.

2. En el caso de que las materias de origen del reconocimiento, hayan sido superadas en titulaciones impartidas por la Universidad Católica San Antonio, únicamente será necesario aportar resumen académico del expediente del alumno.

3. Para reconocimiento materias provenientes de una titulación extranjera, el solicitante deberá aportar junto a la misma y de manera indispensable la siguiente documentación, que deberá ir debidamente traducida al castellano, mediante traductor jurado, y legalizada por vía diplomática:

- Certificación académica que acredite haber superado las materias de origen aportadas para el reconocimiento solicitado.

- El programa o la guía docente de la/s materia/s en las que basa su solicitud de reconocimiento

4. No obstante los puntos anteriores, la Comisión de Reconocimientos de Título podrá requerir del solicitante que aporte cuanta documentación estime conveniente para la resolución del reconocimiento solicitado (manuales o materiales utilizados para la superación de la materia aportada, proyectos técnicos realizados, material producido en el ejercicio profesional, ect.)

5. Contra los acuerdos que se adopten podrá interponerse recurso, por una sola vez, ante la Secretaría Central de la Universidad, dirigida a la titulación, que la trasladará a la Comisión de Reconocimiento de Créditos y se resolverá en un plazo no superior a 15 días naturales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1. Movilidad.

Además de lo establecido en esta normativa, los estudiantes inscritos en programa de movilidad y que estén bajo el ámbito de convenios nacionales o internacionales, se regirán por lo regulado en su propia normativa y con arreglo a los acuerdos de estudios suscritos previamente por los estudiantes y las universidades de origen y destino de los mismos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2. Composición y funciones de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de los títulos de Máster (CRM).

Composición:

a Director/Coordinador del Máster.

b Profesor responsable de Prácticum (Máster Profesional).

c Profesor Responsable de Metodología de la Investigación (Máster Investigación/Académico).

d Tutor de movilidad (en su caso).

Funciones:

La CRM, a la vista de la documentación aportada por el estudiante, elevará la correspondiente propuesta de resolución de Reconocimiento y Transferencia de créditos a la CRC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3. Procedimiento para los títulos de Máster

Será de aplicación el procedimiento establecido para los títulos de Grado, recogida en la presente normativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 4. Reconocimiento del nivel B1, B2, C1 y C2 de lengua extranjera.

En el caso de la acreditación de algún nivel de idiomas como requisito para la obtención del correspondiente título de Grado o Máster, el estudiante no podrá hacer uso de la superación de ningún nivel como créditos por otras actividades de tipo cultural, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y cooperación y ser reconocidas por asignaturas optativas de su titulación.

En el caso de la asignatura de idiomas, si los contenidos son distintos o se refieren a la didáctica de la misma, tampoco podrán ser reconocidas dichas asignaturas por la acreditación de los niveles anteriormente citados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 5. Actividades de tipo cultural, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y cooperación.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

No aplica

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Actividades formativas presenciales
Prácticas externas
Defensa del trabajo fin de máster.
Actividades no presenciales
Lecturas y búsqueda de información
Estudio Personal
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos
Realización de trabajos
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings
Elaboración de la memoria del Prácticas Externas
Elaboración de la memoria del Trabajo Fin de Máster
Preparación de la presentación del trabajo fin de máster
Evaluación
Preparación de presentaciones orales
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
PRESENCIAL: se utilizarán en la superación de las Prácticas Externas y la realización de un Trabajo Fin de Máster
Prácticas Externas: Ejecución por parte del alumno de unas prácticas presenciales en las que el alumno ponga en práctica los conocimientos adquiridos en la teoría.
Defensa del trabajo fin de máster: El alumno realizará una exposición del trabajo ante un tribunal constituido a tal efecto.
NO PRESENCIAL
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estás podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.
Elaboración de la memoria del Prácticas Externas. El alumno deberá presentar una memoria escrita al final del período de Prácticas Externas donde tendrá que incluir de forma explícita todas las competencias adquiridas durante esta fase del Máster.
Elaboración de la memoria del trabajo fin de máster. El alumno deberá presentar una memoria como Trabajo Fin de Máster en el último cuatrimestre del Máster bajo la supervisión de un director designado por el Coordinador las materias de TFM donde tendrá que incluir de forma explícita las competencias adquiridas durante esta fase del Máster. La evaluación de esta memoria formará parte de la evaluación de esta formación, tal y como se especificará más adelante.
Preparación de la presentación del trabajo fin de máster. El alumno tendrá que preparar la exposición pública de la defensa de su TFM bajo la tutorización de su director

Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc

Preparación de presentaciones orales. El alumno seleccionará un tema específico de la materia del máster. Deberá preparar una presentación apoyándose en diversos programas informáticos y en diferentes herramientas audiovisuales. Finalmente el alumno deberá realizar una presentación oral que será evaluada en directo mediante video conferencia o grabada

5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LAS MATERIAS

EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.

REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos

PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.

EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MASTER

EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFM: La evaluación de la memoria del TFM la llevarán a cabo los tribunales constituidos a tal efecto. La calificación de la materia se obtendrá en un 75 % de la memoria de un trabajo de investigación original relacionado con uno de los campos o materias del programa y que tendrá que presentar en las convocatorias previstas según la normativa de la Universidad

EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFM: El Tribunal podrá valorar de forma especial, hasta con un punto adicional, la inclusión en el trabajo de algún capítulo y/o la realización de una parte de la exposición (preferentemente la introducción y las conclusiones), en un idioma distinto a los oficiales en el estado español

EVALUACIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL TFM

La evaluación de la defensa pública del TFM la llevarán a cabo los tribunales constituidos a tal efecto. La calificación de la materia se obtendrá en un 25 % de la defensa pública de la memoria del TFM, trabajo de investigación original relacionado con uno de los campos o materias del programa, y que tendrá que presentar en las convocatorias previstas según la normativa de la Universidad

El Tribunal podrá valorar de forma especial, hasta con un punto adicional, la inclusión en el trabajo de algún capítulo y/o la realización de una parte de la exposición (preferentemente la introducción y las conclusiones), en un idioma distinto a los oficiales en el estado español

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Prácticas Externas: La calificación del 70% de realizará en base a la evaluación de una memoria presentada por el alumno y corregida por el tutor académico, en la que habrá de reflejar por escrito la labor realizada durante ese período

Evaluación del Periodo de Prácticas Externas: La calificación del 30% de la materia Prácticas Externas se realizará en base al trabajo realizado durante este periodo y la efectuará el tutor profesional de las mismas

5.5 SIN NIVEL 1

NIVEL 2: Marco constitucional en la gestión administrativa

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
----------	-------------

ECTS NIVEL 2	3
--------------	---

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
----------------------	----------------------	----------------------

3		
---	--	--

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
-----------------------	-----------------------	-----------------------

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En esta materia se estudiarán y examinarán a profundidad los principios e instituciones de la Constitución Española aplicados al ámbito de la gestión administrativa. Análisis comparado de los sistemas de protección de derechos humanos. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. Posición de la Constitución en el ordenamiento jurídico general, y en el cuerpo legislativo con afectación a la gestión administrativa en particular.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinarios, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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 multidisciplinarios) 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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM1.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar los principios e instituciones consagradas en la Constitución española que se requieren en el desempeño de la gestión administrativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	9	0
Estudio Personal	45	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	9	0

Realización de trabajos	9	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	1.5	0
Evaluación	1.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Derecho europeo: armonización legislativa y políticas comunitarias		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En la materia ¿Derecho europeo: armonización legislativa y políticas comunitarias¿ se estudiará la Unión Europea y su sistema institucional. Actualización y armonización legislativa y jurisprudencial con base a los tratados de la Unión. Marco jurídico y jurisprudencial de la Unión Europea que rigen el funcionamiento del mercado Interior. La libre circulación de mercancías y aspectos prácticos de las operaciones intracomunitarias.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		

No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM2.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar las más recientes actualizaciones legislativas y jurisprudenciales en base a los tratados de la Unión Europea, que afecten la actividad de la gestión administrativa		
CEM2.2 - Que los estudiantes conozcan el funcionamiento del mercado interior europeo y sean capaces de realizar los trámites propios de la gestión administrativa derivadas de operaciones intracomunitarias		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	9	0
Estudio Personal	45	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	9	0
Realización de trabajos	9	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	1.5	0
Evaluación	1.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en	30.0	30.0

algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos		
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Derecho administrativo especial		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	8	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
8		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Se estudiará el Régimen general del patrimonio de las Administraciones públicas, la actividad administrativa , la contratación pública, los contratos administrativos, la potestad sancionadora y la potestad expropiatoria .		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		

G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM3.1 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de interpretar y aplicar el procedimiento administrativo y su aplicación en la gestión administrativa		
CEM3.2 - Que los estudiantes sean capaces de determinar y de llevar a cabo los trámites que correspondan en la realización de los asuntos susceptibles de representación ante las administraciones públicas por los gestores administrativos colegiados		
CEM3.3 - Que los estudiantes conozcan las fuentes legales que sustentan las actuaciones que son objeto de la actividad administrativa de policía o de ordenación en los distintos ámbitos sectoriales, valorar sus consecuencias jurídicas y formular los trámites administrativos que correspondan		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	30	0
Estudio Personal	100	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	30	0
Realización de trabajos	30	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	5	0
Evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estás podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		

Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0

NIVEL 2: Fiscalidad y gestión administrativa

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	8	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
8		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Impuesto sobre la renta de las personas físicas, impuesto sobre no residentes, impuesto sobre el patrimonio, impuesto sobre sociedades, impuesto sobre el valor añadido, impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, impuesto sobre sucesiones y donaciones, impuestos especiales, impuestos locales. Gestión, recaudación y recursos.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM4.1 - Que los estudiantes sean capaces de planificar la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto, en el desempeño de sus funciones como gestor administrativo		
CEM4.2 - Que los estudiantes sepan liquidar, en los modelos tributarios correspondientes, los impuestos directos e indirectos e identificar los aspectos relevantes de su profesión como gestor administrativo		
CEM4.3 - Que los estudiantes conozcan las especialidades de los procedimientos tributarios y sean capaces de formular las alegaciones que correspondan en el marco de cada uno de ellos, en el ámbito de la gestión administrativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	30	0
Estudio Personal	100	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	30	0
Realización de trabajos	30	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	5	0

Evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Derecho Penal económico		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En la materia se estudiarán los delitos en el plano de la actividad jurídica y económica: la falsedad, la estafa, los delitos societarios, el delito fiscal: aplicación, casuística, jurisprudencia, nuevas tendencias. Los delitos contra la Seguridad Social. Los delitos en el plano de la actividad profesional: la intimidad, el secreto profesional, la deslealtad profesional. Los delitos contra la seguridad de los trabajadores: panorama actual, últimos desarrollos. Los delitos contra la Administración Pública: tipología, configuración, la situación de los ciudadanos en estos casos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM5.1 - Que los estudiantes conozcan las fuentes legales que determinan los supuestos en que se identifican los hechos punibles en el plano de la actividad jurídica y económica; en el plano de la actividad profesional como gestor público; los delitos contra la seguridad de los trabajadores; y los delitos contra la Administración Pública		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	9	0
Estudio Personal	45	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	9	0
Realización de trabajos	9	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	1.5	0
Evaluación	1.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema	30.0	30.0

formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos		
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Fundamentos jurídicos del Derecho Civil en la gestión administrativa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El sujeto en las relaciones jurídicas: Personalidad y capacidad jurídica. Sistema contractual en el Derecho privado. El contrato de mandato y la representación en el ejercicio de la gestión administrativa. El contrato de sociedad civil: concepto, importancia en la gestión administrativa, contenido, consumación y extinción. El Registro Civil y el Registro de Propiedad: relevancia para el ejercicio de la profesión de gestor, carácter y finalidades. Responsabilidad civil. Base legal y gestión en la administración de las Asociaciones y Fundaciones. Garantías reales y personales. Operaciones particionales y cuestiones prácticas de relevancia jurídica en la gestión administrativa, relacionadas con la sucesión. Actualización jurisprudencial.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		

G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM6.1 - Que los estudiantes conozcan los elementos definitorios de la adquisición de la personalidad jurídica y los problemas jurídicos derivados de la misma en el ámbito de la gestión administrativa		
CEM6.2 - Que los estudiantes conozcan y sean capaces de gestionar las relaciones económicas y patrimoniales derivadas del sistema contractual en el Derecho civil español, en el ámbito de la gestión administrativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	15	0
Estudio Personal	100	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	15	0
Realización de trabajos	15	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	2.5	0
Evaluación	2.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Derecho mercantil aplicado		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

5.5.1.3 CONTENIDOS		
Las sociedades mercantiles y otras personas jurídicas afines: tipología, panorama general, desarrollo y vida práctica de las sociedades mercantiles. El concurso: problemática teórica y práctica. El comercio exterior y comercio intracomunitario: situación actual, jurídica y económica. La Libre Competencia: desarrollo y garantías. El Registro Mercantil: configuración, casuística, aplicaciones prácticas, garantías. El Mercado de valores; problemática y casuística práctica al día de hoy; últimos desarrollos y tendencias.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM7.1 - Que los alumnos conozcan y sean capaces de aplicar la legislación mercantil aplicable a un hecho económico concreto en el ejercicio de la profesión de la gestión administrativa		
CEM7.2 - Que los estudiantes sean capaces de aplicar los fundamentos y normas jurídicas que rigen el funcionamiento de las sociedades mercantiles para desempeñar correctamente las competencias de la gestión administrativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	15	0
Estudio Personal	100	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	15	0
Realización de trabajos	15	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	2.5	0
Evaluación	2.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		

Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0

NIVEL 2: Derecho laboral en la gestión administrativa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Se estudiará el panorama de la relación jurídico-laboral; situación de las partes, intervención del Derecho y del Estado. Mecánica operativa práctica de la vida de la relación laboral en las empresas. Panorama de los derechos fundamentales en materia laboral. La igualdad efectiva de hombres y mujeres. Los riesgos laborales y la Inspección de Trabajo: su papel en la sociedad de mercado y en la vida de la empresa. Panorama teórico y práctico de la Seguridad Social en España; mecánica operativa de las empresas en este sistema. Las obligaciones, las garantías y las coberturas de empresarios y trabajadores.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM8.1 - Que los estudiantes conozcan el ordenamiento jurídico laboral español en el contexto del desempeño profesional de la gestión administrativa		
CEM8.2 - Que los estudiantes conozcan las especialidades propias de cada una de las modalidades contractuales vigentes en el ordenamiento español y los derechos y deberes que corresponden a trabajador y empresario en cada una de ellas en el desempeño de la gestión administrativa		

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	15	0
Estudio Personal	100	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	15	0
Realización de trabajos	15	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	2.5	0
Evaluación	2.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia		
Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.		
Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.		
Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.		
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.		
Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	60.0	60.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	30.0	30.0

PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	10.0
NIVEL 2: Derecho estatutario		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	5	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los alumnos estudiarán el panorama actual, teórico y práctico, de la profesión de Gestor Administrativo. Sus relaciones con sus corporaciones representativas y con los ciudadanos. La profesión de Gestor Administrativo y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios en una sociedad avanzada y sus posibilidades actuales y futuras en relación con una Administración moderna, eficaz y descentralizada. Posibilidades actuales y futuras en relación con los mecanismos de reclamación, conciliación y arbitraje. Especial referencia a la Protección de Datos de Carácter Personal y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes para el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La colaboración con la Administración Pública como objetivo prioritario de la profesión de Gestor Administrativo. El sistema de Convenios entre las Administraciones y los Colegios de Gestores Administrativos. Tipología, problemática práctica, perspectivas de futuro. Obligaciones de los Gestores Administrativos: el deber de cuidado y diligencia, el respeto íntegro a la normativa vigente, la buena fe y la lealtad institucional con la Administración, la lucha contra el fraude, el fomento de las buenas prácticas administrativas y fiscales.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		

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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CEM9.1 - Que los estudiantes sepan gestionar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponde efectuar en la constitución y estructuración empresarial

CEM9.2 - Que los estudiantes conozcan la organización corporativa de los Gestores Administrativos colegiados y su régimen jurídico profesional, en especial las obligaciones deontológicas derivadas del Estatuto Orgánico del Gestor Administrativo

CEM9.3 - los estudiantes conozcan los convenios y acuerdos con las diferentes administraciones y las relaciones que se derivan de ello

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Lecturas y búsqueda de información	10	0
Estudio Personal	90	0
Resolución de ejercicios y trabajos prácticos	10	0
Realización de trabajos	10	0
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	3	0
Evaluación	2	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Lecturas y búsqueda de información: El alumno encontrará en el campus virtual temas desarrollados de cada una de las materias, así como diversas fuentes relacionadas con la materia aportados por el profesor para su análisis y estudio. Dispondrá de la bibliografía obligatoria así como textos complementarios y otras herramientas de apoyo que le ayuden a preparar los contenidos asociados a esta materia

Estudio personal: Tiene como objeto asimilar los contenidos y competencias adquiridos y preparar posibles dudas a resolver en las tutorías, realización de actividades de aprendizaje virtual y preparación de exámenes.

Resolución de ejercicios y casos prácticos: Consiste en la resolución por parte de los estudiantes, con la supervisión del profesor responsable, de problemas, ejercicios, trabajos y/o casos prácticos. Todo ello servirá, para lograr un aprendizaje significativo de los conocimientos derivados del contenido de las materias y del propio aprendizaje virtual.

Realización de trabajos: Realización de trabajos prácticos y/o teóricos propuestos por el profesor responsable.

Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings: Se realizarán tutorías en el campus virtual. Estas podrán ser individualizadas (mensajes privados) o en grupos (mediante chat, video conferencia u OpenMeetings) para aclarar dudas o problemas planteados en el proceso de aprendizaje, dirigir trabajos, revisar y discutir los materiales y temas, orientar al alumnado acerca de los trabajos, casos prácticos y lecturas a realizar, afianzar conocimientos, comprobar la evolución en el aprendizaje de los alumnos, y proporcionar retroalimentación sobre los resultados de ese proceso, empleando para ello diferentes herramientas informáticas como foros, chats, videoconferencias o autoevaluaciones.

Evaluación: Se realizarán todas las actividades necesarias para evaluar a los estudiantes a través de los resultados de aprendizaje en que se concretan las competencias adquiridas por el alumno en cada materia, fomentando si se considera oportuno los ejercicios de autoevaluación. En estas evaluaciones se tendrán en cuenta el examen propiamente dicho, los trabajos realizados y la participación del estudiante en las actividades formativas relacionadas con tutorías, foros, debate, exposición de trabajos, sesiones prácticas, etc

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EXÁMENES: Se realizará un examen por cada materia con cuestiones teórico-prácticas y de resolución de supuestos que recojan los contenidos de la materia estudiada, excepto las Prácticas Externas y el TFM.	40.0	0.0
REALIZACIÓN DE TRABAJOS: La participación del estudiante en las diversas actividades formativas que conforman la mayoría de las materias se evaluará a través de la entrega y corrección de ejercicios, trabajos, casos prácticos, problemas y la participación de foros debate. Se evaluará específicamente, en algunos casos, la utilización de diversas fuentes de información, mediante un trabajo en el que, siguiendo un esquema formal, deberán desarrollar con mayor profundidad un tema de actualidad, previamente propuesto por el profesor, asociado a los conocimientos adquiridos	50.0	0.0
PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE: Participación del estudiante en los distintos mecanismos de tutorización: tutorías, chat, foros/debates, ejercicios de autoevaluación, co-evaluación y videoconferencias.	10.0	0.0
NIVEL 2: Prácticas externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

5.5.1.3 CONTENIDOS

La materia Prácticas Externas consiste en un período de formación práctica continuado en el que de manera presencial el alumno pondrá en práctica los contenidos de las materias. Este período de prácticas se realizará al final del segundo cuatrimestre, en un periodo de tiempo establecido con anterioridad a la matrícula del alumno para que organice su actividad laboral/familiar con anterioridad al comienzo del curso.

Las Prácticas Externas están orientadas para completar la formación de los alumnos y titulados universitarios así como facilitar su acceso al mundo profesional y, a nivel institucional, se rigen por el R.D. 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el R.D. 1393/2007, que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales., y la Normativa la publicada por la Universidad Católica de San Antonio para las Prácticas Externas de todos los alumnos de la Universidad.

Todo período de Prácticas Externas en empresas, con carácter general, debe:

1. Realizarse en una empresa, entidad u organismo, con el que la UCAM tenga un Convenio de Cooperación Educativa, firmado en tiempo y forma.
2. Estar tutelada por un tutor interno de prácticas y un tutor externo de la empresa.

Llevarse a cabo al final del período formativo obligatorio del Máster.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley

G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas

G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa

G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinarios, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.

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 multidisciplinarios) 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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CEM10.1 - Que los estudiantes sepan aplicar y poner en práctica plataformas informáticas propias de la gestión administrativa

CEM10.2 - Que los estudiantes sepan aplicar y poner en práctica las diversas plataformas informáticas propias de la gestión administrativa en el ámbito de las licencias, permisos y concesiones administrativas, en especial las referidas a los procesos de matriculación de vehículos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Prácticas externas	135	90
Elaboración de la memoria del Prácticas Externas	15	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Prácticas Externas: Ejecución por parte del alumno de unas prácticas presenciales en las que el alumno ponga en práctica los conocimientos adquiridos en la teoría.

Elaboración de la memoria del Prácticas Externas. El alumno deberá presentar una memoria escrita al final del período de Prácticas Externas donde tendrá que incluir de forma explícita todas las competencias adquiridas durante esta fase del Máster.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prácticas Externas: La calificación del 70% de realizará en base a la evaluación de una memoria presentada por el alumno y corregida por el tutor académico, en la que habrá de reflejar por escrito la labor realizada durante ese período	70.0	70.0
Evaluación del Periodo de Prácticas Externas: La calificación del 30% de la materia Prácticas Externas se realizará en base al trabajo realizado durante este periodo y la efectuará el tutor profesional de las mismas	30.0	30.0
NIVEL 2: TFM		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El alumno seleccionará un tema relacionado con la actividad de la gestión administrativa, mediante el cual, tras realizar una recopilación preliminar de información del estado actual de esa cuestión, se determinará una hipótesis de trabajo con los objetivos correspondientes, diseñará un esquema de trabajo, realizará una búsqueda bibliográfica sistematizada u organizada y elaborará el estudio, con el fin de obtener unos resultados y concretar unas conclusiones. El trabajo deberá integrar los contenidos formativos recibidos y estará orientado al desarrollo y a la evaluación de las competencias profesionales y transversales recogidas en el presente plan de estudios.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

G3 - Estar formado como profesional de alta cualificación en el ámbito del área de conocimiento relativa a la Gestión Administrativa, facultado para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo previsto en la ley		
G1 - Capacidad para adquirir conocimientos y procesar información técnica y científica de la gestión administrativa, utilizando los conocimientos adquiridos como base para poder ser originales en el desarrollo y aplicación de ideas		
G2 - Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios científicos, incluso resolviendo problemas en entornos diferentes, en el ámbito de la gestión administrativa		
G4 - Capacidad para aplicar de los conocimientos adquiridos y resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios y multidisciplinares, siendo capaces de integrar conocimientos relacionados con la gestión administrativa.		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CEM11.1 - Que los estudiantes conozcan y pongan en práctica la metodología de la investigación en el ámbito de la gestión administrativa		
CEM11.2 - Que los estudiantes sepan elaborar una recopilación completa y sistemática de un régimen jurídico específico vinculado a una de las funciones propias de la gestoría administrativa		
CEM11.3 - Que los estudiantes sepan formalizar un expediente completo de una gestión administrativa para la empresa, de carácter laboral, fiscal o administrativo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Defensa del trabajo fin de máster.	1.5	1
Tutorías virtuales mediante chat videoconferencia u Open Meetings	30	0
Elaboración de la memoria del Trabajo Fin de Máster	103.5	0
Preparación de la presentación del trabajo fin de máster	15	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Defensa del trabajo fin de máster: El alumno realizará una exposición del trabajo ante un tribunal constituido a tal efecto.		
Elaboración de la memoria del trabajo fin de máster. El alumno deberá presentar una memoria como Trabajo Fin de Máster en el último cuatrimestre del Máster bajo la supervisión de un director designado por el Coordinador las materias de TFM donde tendrá que incluir de forma explícita las competencias adquiridas durante esta fase del Máster. La evaluación de esta memoria formará parte de la evaluación de esta formación, tal y como se especificará más adelante.		
Preparación de la presentación del trabajo fin de máster. El alumno tendrá que preparar la exposición pública de la defensa de su TFM bajo la tutorización de su director		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFM: La evaluación de la memoria del TFM la llevarán a cabo los tribunales	75.0	75.0

<p>constituidos a tal efecto. La calificación de la materia se obtendrá en un 75 % de la memoria de un trabajo de investigación original relacionado con uno de los campos o materias del programa y que tendrá que presentar en las convocatorias previstas según la normativa de la Universidad</p>		
<p>La evaluación de la defensa pública del TFM la llevarán a cabo los tribunales constituidos a tal efecto. La calificación de la materia se obtendrá en un 25 % de la defensa pública de la memoria del TFM, trabajo de investigación original relacionado con uno de los campos o materias del programa, y que tendrá que presentar en las convocatorias previstas según la normativa de la Universidad</p>	<p>25.0</p>	<p>25.0</p>

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Católica San Antonio	Personal Docente contratado por obra y servicio	5.3	0	9,3
Universidad Católica San Antonio	Profesor Visitante	10.5	0	4,7
Universidad Católica San Antonio	Profesor Contratado Doctor	78.9	100	76,7
Universidad Católica San Antonio	Profesor colaborador Licenciado	5.3	0	9,3
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
95	5	95
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y RESULTADOS</p> <p>La Dirección de Estudios de la UCAM gestiona la organización de la actividad académica a través de diferentes unidades de recogida de información, planificación y control. Entre sus competencias y atribuciones está la de gestionar el desarrollo de la actividad docente, la evaluación del progreso y los resultados del aprendizaje, y el control de los espacios y de los horarios.</p> <p>Uno de los servicios con que cuenta la Dirección de Estudios es la Unidad de Análisis e Informes Académicos (UA), encargada de realizar el análisis de los datos que generan distintos servicios universitarios.</p> <p>Los informes que se generan en la UA tienen como finalidad facilitar al responsable académico el conocimiento de la situación en la que se halla su titulación, así como la evolución histórica generada en un determinado período de tiempo, de modo que sirva de referencia en la toma de decisiones estratégicas para la mejora de los parámetros de calidad. Dichos datos se generan a través de una herramienta informática propia. Las tasas o índices, que a su vez se agrupan en diferentes categorías, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduación. • Abandono. • Eficiencia. • No-presentados. • Asistencia del profesor. • Asistencia a foros, debates, chats del alumno. • Período medio que tarda un alumno en superar el plan de estudios. <p>Estas tasas e índices pueden ser elaborados también para describir el rendimiento o evaluación académica del PDI, agrupando, en este caso, toda la docencia impartida por un profesor, de igual modo que se realiza con los títulos. Del mismo modo, son las que se remiten al Director de Estudios quien, en reuniones con cada responsable de título, lleva a cabo la toma de decisiones al objeto de aplicar las acciones de mejora correspondientes y/o necesarias. Está previsto implicar, de manera paralela, al Responsable de Calidad de cada titulación para que éste pueda también aportar sus iniciativas de mejora.</p> <p>Las decisiones adoptadas por el responsable de la titulación, con los factores correctores que haya determinado en función de la información comentada en el apartado anterior, se plasman en la Propuesta Docente que éste deberá elaborar para implantar en el curso académico siguiente.</p>		

Dicha Propuesta es planificada en un momento posterior, previo al inicio del curso, de modo que todo el claustro docente de la titulación sepa con exactitud cuál será el desarrollo académico de cada una de las asignaturas en las que participa como profesor, las líneas de evaluación académica que se seguirán y los requisitos formativos que se exigirá a los alumnos para la superación de la materia impartida.

Esta información se refleja en las correspondientes Guías Académicas, de las cuales dispondrá el alumno con anterioridad al inicio del curso.

En el Máster, además, se valorará el progreso y resultados de aprendizaje a través de la Evaluación Continua, el Trabajo Fin de Máster y otras pruebas de evaluación pertinentes para tal fin.

Por último, y al objeto de contribuir a una mejora en el progreso y resultados de aprendizaje, el Equipo Directivo del Máster, junto con la Comisión nombrada para dicho propósito, analizará la siguiente información:

- Resultados, tasas y resto de la información proporcionada por la Dirección de Estudios (expuestas en el apartado anterior).
- Información sobre el informe de satisfacción de los egresados realizada por el SOIL.
- Información sobre la satisfacción de las empresas obtenida a partir de los tutores en la empresa tras la realización de las prácticas por nuestros alumnos y a partir de las reuniones con representantes de empresas realizadas a iniciativa de la titulación.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.ucam.edu/servicios/calidad/sistema-de-garantia-interna-de-calidad-sgic-de-la-universidad
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2014
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
34803186T	ADOLFO ANTONIO	DÍAZ-BAUTISTA	CREMADES
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus de los Jerónimos, s/n	30107	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
presidencia@ucam.edu	968278853	968278715	DIRECTOR
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
22894000F	JOSE LUIS	MENDOZA	PÉREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus de los Jerónimos, s/n	30107	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
presidencia@ucam.edu	968278853	968278715	PRESIDENTE
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
25973152B	FRANCISCO	DE LA TORRE	OLID
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus de los Jerónimos, s/n	30107	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO

presidencia@ucam.edu	968278690	968277971	Director del Máster
----------------------	-----------	-----------	---------------------

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Punto 2 + alegaciones.pdf

HASH SHA1 :A1BF53500E2979D820F15B34FAB2D5595A4599FD

Código CSV :135709608483832563716881

Ver Fichero: Punto 2 + alegaciones.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1.pdf

HASH SHA1 :69781373259B3CBCEC0295A9E192D7E3EDABE1F9

Código CSV :218648239595479551451294

Ver Fichero: 4.1.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :punto 5_1 a 5_4.pdf

HASH SHA1 :581634A10041532220AA8F8740CC12D5FC3AA74F

Código CSV :135706193891835289156550

Ver Fichero: punto 5_1 a 5_4.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :PDF Punto 6.pdf

HASH SHA1 :CBB4C50A68937AA97323CF07307C6188086E0C3

Código CSV :218605691642077344616312

Ver Fichero: PDF Punto 6.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2.pdf

HASH SHA1 :56198DD0A29F83804BB10D6DD937EAF201191E36

Código CSV :218648654586559996169495

Ver Fichero: 6.2.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :pto7+Convenios+NH AC.pdf

HASH SHA1 :893EDF77116F81FF4E20116A7719A04A831E6989

Código CSV :135737073458051280101887

Ver Fichero: pto7+Convenios+NH AC.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1 RESULTADOS PREVISTOS.pdf

HASH SHA1 :D5A63BB83C7F1CD7398431C4298510A57EFCFF78

Código CSV :125423571634705253253487

Ver Fichero: 8.1 RESULTADOS PREVISTOS.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.pdf

HASH SHA1 :C3C65E91D1D8298A58B886C506BC00D9C371325B

Código CSV :125379156633323958122860

Ver Fichero: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.pdf

Apartado 11: Anexo 1

Nombre :REPRESENTANTE LEGAL 14-04-11.pdf

HASH SHA1 :23DE26BE78649458E73962CBB5413E6894C48645

Código CSV :125616926718136072252901

Ver Fichero: REPRESENTANTE LEGAL 14-04-11.pdf

