

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA**

# **ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**Programación Docente**

**CUARTO CURSO**

**Curso 2014-2015**

## **Centro Universitario de Plasencia**

# **Administración y Dirección de Empresas**

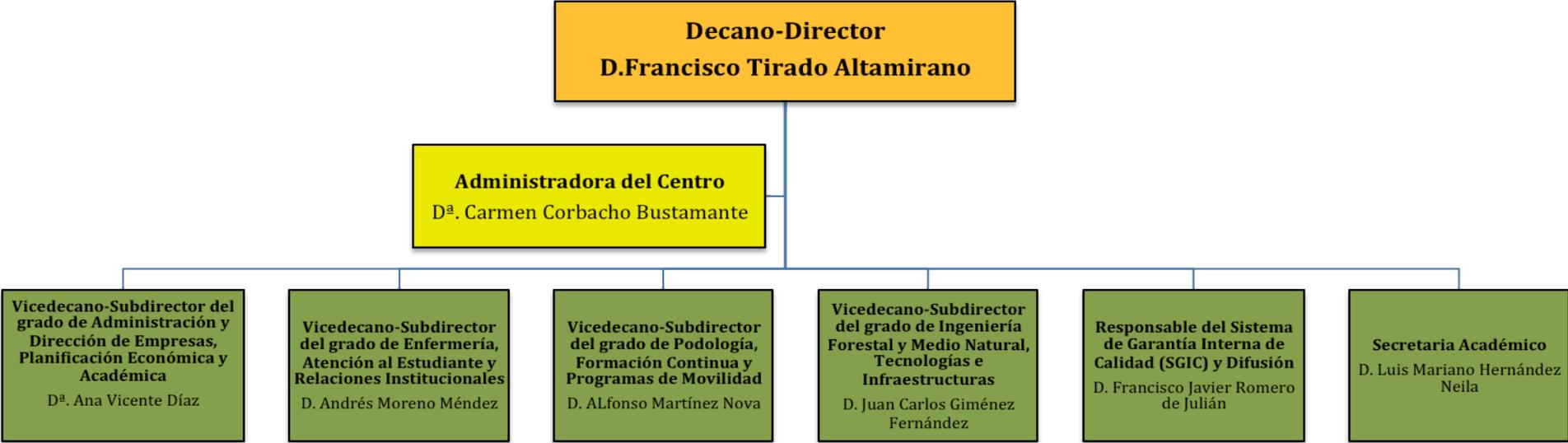
El presente documento pretende dar la información necesaria a los estudiantes de nuestra titulación y facilitarles el desarrollo de su proceso formativo a lo largo del presente curso académico 2014/2015.

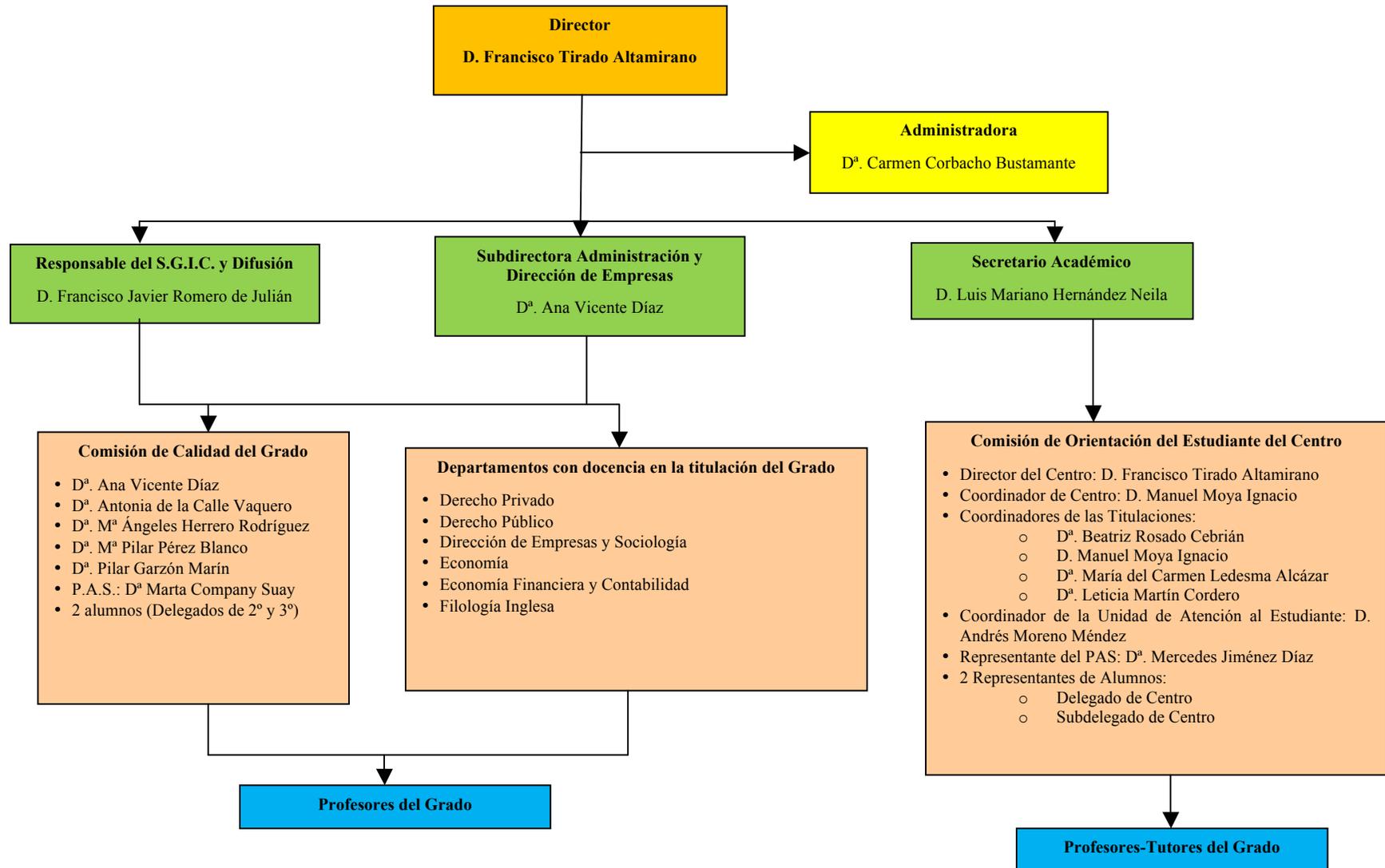
Se recogen en él los organigramas y planos del edificio así como el horario y las fichas de las asignaturas del cuarto curso de Administración y Dirección de Empresas (ADE), en las que se detalla la información relacionada con cada asignatura. Se incluyen diferentes normativas relacionadas con la Titulación e información sobre la Universidad que pueden ser de interés para los estudiantes.

## ÍNDICE

ORGANIGRAMAS DEL CENTRO .....	4
HORARIOS DE CUARTO CURSO .....	7
CONVOCATORIA DE EXÁMENES EN CADA CURSO .....	8
PROFESORES TUTORES DEL GRADO .....	9
NORMATIVA DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA .....	10
SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS GENERALES DE DOMINIO DE LAS TIC Y DE CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.....	11
RECOMENDACIONES PARA EL TFG DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS...	12
NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN.....	13
PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DEL 1 <sup>er</sup> SEMESTRE .....	15
DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO.....	17
DERECHO DEL CONSUMO .....	23
DIRECCIÓN COMERCIAL II.....	29
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II.....	37
ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA.....	43
GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN.....	47
INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA .....	53
INGLÉS EMPRESARIAL.....	61
RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA.....	69
PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DEL 2 <sup>o</sup> SEMESTRE .....	77
DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS .....	79
HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA.....	85
INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN.....	91
TE INTERESA SABER .....	97
PLANOS DEL EDIFICIO .....	99

# ORGANIGRAMAS DEL CENTRO







## HORARIOS DE CUARTO CURSO

### PRIMER SEMESTRE

(Del 9 de SEPTIEMBRE de 2014 al 19 de DICIEMBRE de 2014)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9,00h-10,00h	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO		INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA	INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO
10,00h-11,00h	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO		INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA	INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO
11,00h-12,00h	ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA		ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA		
12,00h-13,00h	ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA		ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA		
16,00h-17,00h	DERECHO DEL CONSUMO	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II
17,00h-18,00h	DERECHO DEL CONSUMO	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA	DIRECCIÓN COMERCIAL II	DIRECCIÓN COMERCIAL II	PR. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II
18,00h-19,00h	INGLÉS EMPRESARIAL	DERECHO DEL CONSUMO	DIRECCIÓN COMERCIAL II	DIRECCIÓN COMERCIAL II	INGLÉS EMPRESARIAL
19,00h-19,15h					
19,15h-20,15h	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	INGLÉS EMPRESARIAL	INGLÉS EMPRESARIAL
20,15h-21,15h	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	DERECHO DEL CONSUMO	

### SEGUNDO SEMESTRE

(Del 2 de FEBRERO de 2015 al 15 de MAYO de 2015)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16,00h-17,00h	INICIACIÓN A PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GEST.Y PROF.	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	INICIACIÓN A PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GEST.Y PROF	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	
17,00h-18,00h	INICIACIÓN A PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GEST.Y PROF.	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	PR. INICIACIÓN A PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GEST.Y PROF	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	
18,00h-19,00h	DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS	DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS			
19,00h-19,15h					
19,15h-20,15h	DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS	DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS			
20,15h-21,15h					

## CONVOCATORIA DE EXÁMENES EN CADA CURSO

Durante el presente curso, según el calendario oficial de la UEX, las tres convocatorias de exámenes tendrán lugar en enero, junio y julio. El estudiante tiene que tener en cuenta que, por cada curso, sólo puede presentarse a dos de ellas

### ➤ ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE:

- Los exámenes ordinarios<sup>1</sup> de las asignaturas del 1<sup>er</sup> semestre se realizan en la convocatoria de enero y en la convocatoria de julio.
- Los estudiantes que quieran examinarse en la convocatoria de junio de las asignaturas del 1<sup>er</sup> semestre, deberán solicitar dicha convocatoria, renunciando así a la convocatoria de julio.

### ➤ ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE:

- Los exámenes ordinarios de las asignaturas del 2<sup>o</sup> semestre se realizan en la convocatoria de junio y en la convocatoria de julio.
- Los estudiantes que quieran examinarse en la convocatoria de enero de las asignaturas del 2<sup>o</sup> semestre no aprobadas en el curso anterior, deberán solicitar dicha convocatoria y renunciar, o a la convocatoria de junio, o a la de julio.

2014 2015		Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo													
SEPTIEMBRE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
OCTUBRE				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
NOVIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
DICIEMBRE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
ENERO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
FEBRERO								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
MARZO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
ABRIL				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
MAYO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JUNIO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
JULIO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

<sup>1</sup> Se consideran exámenes ordinarios a los que se puede presentar el estudiante directamente, es decir, sin tener que solicitar la convocatoria.

## PROFESORES TUTORES DEL GRADO<sup>2</sup>

<b>PROFESOR-TUTOR</b>	<b>DESPACHO</b>	<b>CORREO</b>	<b>EXTENSIÓN TELEFÓNICA</b>
Beatriz Rosado Cebrián (Coordinadora P.A.T)	115 (1ªPlanta)	brosadot@unex.es	57942
Ana Vicente Díaz	B15 (Subdirección)	avicente@unex.es	52118
Pilar Garzón Marín	109 (1ªPlanta)	pgarzon@unex.es	52129
Antonia de la Calle Vaquero	108 (1ªPlanta)	dlacalle@unex.es	52128
M <sup>a</sup> Ángeles Herrero Rodríguez	106 (1ªPlanta)	herrero@unex.es	52126
M <sup>a</sup> Pilar Pérez Blanco	103 (1ªPlanta)	pilarperez@unex.es	52123
Gema Lorenzo Pérez	102 (1ªPlanta)	glorenzo@unex.es	52122
Gemma Fuentes de la Calle	104 (1ªPlanta)	gemmafufu@unex.es	52113
José Antonio Folgado Fernández	116 (1ªPlanta)	jafolgado@unex.es	57934
Carmen Chaves Galán	113 (1ªPlanta)	cchagal@unex.es	57320
Agustín Pavón Pérez	102 (1ªPlanta)	apavonr@unex.es	52199
Alberto Franco Solís	105 (1ªPlanta)	albertofranco@unex.es	52125

<sup>2</sup> Este listado es provisional y puede sufrir algunas modificaciones al comenzar el curso académico 2014/2015.

## NORMATIVA DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

(Resolución de 4-1-2010, DOE de 21/01) (\*)

**Artículo 2.2** : “Salvo casos de rendimiento académico excepcional... no podrán matricularse más de **72 créditos anuales en estudios a tiempo completo** (la mitad en estudiantes a tiempo parcial) o 78 (cuando alguno de esos créditos sean complementos de formación, prácticas externas o trabajo fin de grado).

El estudiante no podrá matricularse de créditos de primera matrícula si no matricula, al menos, el 50% de los créditos suspensos de su expediente. En cualquier caso, **no se permitirá la matrícula simultánea en cursos separados por más de dos años (esto es, no podrá, por ejemplo, matricularse de ninguna asignatura de 4º Curso el alumno que tenga suspensa alguna asignatura de 1º).**

### Artículo 3

**Apartado 3.1:** “Los estudiantes de nuevo ingreso **deberán superar, al menos, una de las asignaturas matriculadas**”

**Apartado 3.2:** “En caso de no superar ninguna asignatura, y deseen continuar los mismos estudios, deberán solicitar, alegando causa justa a la Comisión de Permanencia, su continuidad en la titulación,...”

**Apartado 3.3:** “El estudiante cuenta con un máximo de **seis convocatorias** para superar las asignaturas, **más una convocatoria extraordinaria** cuando le falte menos del 25% de los créditos para teminar la titulación.

A efectos de permanencia, la calificación de “No presentado” **no supone agotar convocatoria.**

**Apartado 3.4:** “En los casos en los que únicamente falte una asignatura por superar para poder presentar el trabajo fin de titulación, y una vez agotadas todas las convocatorias de esa asignatura, **podrá solicitarse la validación de la misma ante el Tribunal de Validación...**”

(\*) Se recuerda que lo que se recoge es un extracto. El estudiante deberá tener en cuenta otros extremos de la normativa.

# SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS GENERALES DE DOMINIO DE LAS TIC Y DE CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

(Consejo de Gobierno de 25-7-2013)

1.- Los Planes de estudio de las titulaciones de Grado de la UEx arbitrarán uno o varios de los procedimientos que se regulan en la presente norma para acreditar el logro de las competencias generales de dominio de las TIC y de conocimiento de idiomas.

## 2.- Dominio de las TIC por parte de los estudiantes.

2. a.- Se entiende como la capacidad de utilización a nivel de usuario de las TIC en la búsqueda de información y en las actividades metodológicas propias de las materias fundamentales de la titulación.

2. b.- Este dominio podrá acreditarse mediante los siguientes procedimientos:

1) Mediante actividades que impliquen la utilización de herramientas y procesos que supongan su aplicación a la metodología científica o al ejercicio práctico de la materia objeto de estudio, al menos en el 5 % de las asignaturas del Plan de Estudios (12 créditos). A este respecto, el Vicerrector de Estudiantes certificará, a través de una Comisión Técnica específica, que los Planes de estudio cumplen este requisito.

2) Mediante la superación de, al menos, una asignatura específica cuya materia consista en la aplicación de las TIC al ámbito de conocimiento de la titulación.

3) Mediante títulos propios de la UEx o actividades específicas a los que se le reconozcan la consecución de este objetivo transversal.

4) Mediante la superación de una prueba específica, organizada por el Vicerrector de Estudiantes, que acredite el dominio del uso de las herramientas TIC propias del ámbito de conocimiento de la titulación.

## 3.- Dominio de un idioma extranjero.

3. a.- Se entiende como dominio de un idioma extranjero la capacidad para expresarse de manera oral y escrita en situaciones familiares y para comprender textos escritos relacionados con su titulación en cualquier lengua que no sea oficial o cooficial en España.

3. b.- Este dominio podrá acreditarse mediante los siguientes procedimientos:

1) Mediante la superación de una o varias asignaturas de idiomas del Plan de estudios.

2) Mediante la participación en programas de movilidad con destino fuera de España, cuando una Comisión Técnica específica certifique que el alumno ha superado, al menos, 24 créditos ECTS en asignaturas impartidas y evaluadas en una lengua extranjera. Igualmente se considera acreditado cuando el estudiante ha preparado, defendido y superado el Trabajo Fin de Grado en la Universidad de destino en una lengua extranjera.

3) Mediante títulos propios de la UEx o actividades específicas a los que se le reconozcan la consecución de este objetivo transversal.

5) Mediante estudios oficiales externos a la UEx que acrediten, al menos, el dominio B1 de una lengua extranjera que sean objeto de reconocimiento por parte de la Comisión Técnica que a tal efecto establezca el Vicerrector de Estudiantes (ANEXO). Esta Comisión utilizará los criterios establecidos con carácter general por la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UEx y actuará, al menos, antes de cada uno de los periodos de examen final establecidos por el calendario oficial.

4.- Con el fin de establecer el procedimiento concreto de actuación que debe seguirse para que los estudiantes acrediten estas competencias con carácter previo a la defensa del Trabajo Fin de Grado, se faculta al Vicerrectorado de Estudiantes, una vez consultadas las Comisiones Técnicas Específicas en TIC e Idiomas, para dictar las instrucciones oportunas de actuación.

5.- La presente normativa, una vez aprobada, se hará pública para general conocimiento, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UEx

## RECOMENDACIONES PARA EL TFG DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- El trabajo de Fin de Grado es un documento escrito, que debe ser redactado y presentado por el estudiante y que está destinado a ser leído y consultado. Se debe redactar con corrección, en un lenguaje claro y directo y con una buena estructuración de la información.
- El TFG se presentará mediante 1 copia digital en formato PDF y 3 copias en papel DIN A4 encuadernadas con espiral o similar. Una vez defendido, la copia digital quedará en poder del Centro Universitario de Plasencia y las copias en papel se devolverán al estudiante. El modelo de carátula de la copia digital (anexo VIII) se encuentra publicado en la web del Centro.
- Se establece como tipo de letra Arial o equivalente, en tamaño 12, con un interlineado de 1,5. Los márgenes deberán ser de 2.5 cm en borde superior e inferior y de 3.0 cm en los bordes derecho e izquierdo. El encabezado, el pie y la numeración de páginas se situarán fuera de los márgenes establecidos. Es aconsejable una extensión entre 30 y 40 páginas (excluida bibliografía y anexos) y, en todo caso, la extensión máxima del trabajo se recomienda que no supere las 100 páginas (incluidos anexos).
- Las notas deberán ir a pie de página en letra Arial 10 o equivalente y con un interlineado sencillo.
- El TFG debe tener la estructura de un Trabajo de Investigación, lo que significa que debe seguir los estándares establecidos según esta estructura:
  1. Portada, que se presentará según anexo IX. El modelo de esta portada se encuentra publicado en la web del Centro.
  2. Índice.
  3. Un resumen del trabajo con una extensión máxima de 200 palabras. Y junto a este resumen se deben especificar de 3 a 6 palabras claves que den una idea rápida del contenido del trabajo.
  4. La traducción en inglés del resumen (summary) y de las palabras claves (key words).
  5. Introducción (propósito y objetivos del trabajo, metodología utilizada, estructura del trabajo).
  6. Texto del trabajo (estará dividido en capítulos homogéneos y numerados).
  7. Conclusiones.
  8. Bibliografía.
  9. Anexos (si los hubiera)

# NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN

(Resolución de 9-3-2012, DOE de 26/03)

## (\*) PUNTOS DE SUMO INTERÉS PARA EL ALUMNADO

**Artículo 1.** Los estudiantes podrán realizar estas actividades a lo largo de todo el ciclo formativo de Grado, de manera acumulativa, debiendo de incorporarse a su expediente una vez se hayan completado los seis créditos exigidos. Todos los créditos que superen este mínimo figurarán también en el Suplemento Europeo al Título, aunque no sean necesarios para el Título de Grado.

**Artículo 4.** El crédito equivaldrá a 25 horas de trabajo del estudiante y a 50 en el caso del voluntariado.

### **Artículo 10. Reconocimiento por participación en actividades culturales.**

Se considerarán en este apartado la participación en actividades culturales organizadas por los Vicerrectorados, Centros, Departamentos, Institutos, Oficinas, PDI y órganos de representación estudiantil (aulas de fotografía, exposiciones, festivales, ciclos de cine, grupos de teatro, coro, tuna, orquesta, etc.). De la misma manera, se re conocerán los cursos de verano de la UEx, así como jornadas, seminarios y otros cursos. Se valorarán, según la duración de la actividad, entre 0,5 créditos para pequeñas participaciones o seminarios no reglados de corta duración hasta 2,0 para las actividades reguladas durante un curso completo. Se podrán acumular créditos hasta un máximo de 2,0 por curso académico. Se podrán considerar, a los efectos del reconocimiento académico, otras actividades universitarias organizadas por los distintos órganos de la UEx.

### **Artículo 11. Reconocimiento de créditos por participación en actividades deportivas.**

El reconocimiento de estas actividades requerirá las oportunas certificaciones del Director del SAFYDE, teniendo en cuenta que el máximo por curso no podrá exceder de 2,0 créditos, en función del tiempo y de la dedicación, a criterio del Servicio y por la participación en:

1. *Competiciones reguladas:* actividades deportivas de élite o que representen a la UEx en campeonatos internacionales y nacionales (hasta 2,0 créditos/curso) o autonómicos (hasta 1,0 crédito/curso); y actividades deportivas que representen a la UEx en campeonatos interuniversitarios o de carácter social (0,5 créditos/curso).

### **Artículo 2. Reconocimiento de créditos por participación en actividades de representación estudiantil.**

1. Se podrá reconocer hasta un máximo de 3,0 créditos por curso académico por el ejercicio de actividades de representación en los órganos colegiados de la UEx, pudiendo ser acumulativas si se participa en distintos órganos.

- Consejo de Gobierno, 1,5 créditos/curso.
- Claustro Universitario, 1,0 crédito/curso.
- Consejo Social, 1,0 crédito/curso.
- Miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes de la UEx, 1,5 créditos/curso.
- Delegado del Consejo de Estudiantes de la UEx, 2,5 créditos/curso.
- Miembro del Consejo de Estudiantes de cada Centro, 1,0 crédito/curso.

- Delegado del Consejo de Estudiantes de cada Centro, 1,5 créditos/curso.
- Junta de Centro y sus comisiones delegadas, 1,0 crédito/curso.
- Delegado y subdelegado de Curso, 0,5 créditos/curso.
- Participación en Comisiones de Calidad, 1,5 créditos/curso, y otras Comisiones, 0,5 créditos/curso.

**Artículo 13.** Reconocimiento de créditos por participación en actividades solidarias y de cooperación y en el resto de Oficinas existentes en la UEx. El voluntariado.

1. La participación en estas actividades se realizará a través del voluntariado en alguna de las Oficinas y Unidades de la UEx: Cooperación, Igualdad, Responsabilidad Social, Medio Ambiente, Universidad Saludable, Unidad de Atención al Estudiante, etc. y otras que se puedan aprobar por el Consejo de Gobierno. Asimismo, se podrá reconocer la labor del voluntariado en otras ONGs legalizadas, externas a la UEx...

2. Por actividades solidarias, de cooperación y de colaboración, se podrán reconocer hasta un máximo de 2,0 créditos por curso académico...

**Artículo 14. Reconocimiento de créditos por otras actividades Universitarias.**

1. Por estas actividades, se podrán conceder hasta un máximo de 2,0 créditos por curso académico.

2. Se reconocerán las siguientes actividades:

- Actividades de tutorización, de orientación y de difusión (charlas en IES, jornadas de puertas abiertas, etc.), hasta 1,5 créditos/curso.
- Actividades de formación en competencias transversales y participación en liga de debates (0,5 créditos y hasta 1,0 si llega a la final).
- En talleres de orientación laboral/profesional así como en aquellos cursos de formación, que previamente se determinen, dentro del Plan de Formación para el Empleo (hasta 1,0 crédito por taller).
- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura emprendedora (hasta 1,0 crédito/curso).
- Actividades de colaboración en Vicerrectorados, Decanatos, Servicios de la UEX y Campus de Excelencia Internacional "Hidranatura" (hasta 2,0 créditos/curso).
- Otras actividades, que serán solicitadas al Vicerrectorado de Docencia y aprobadas por la Comisión de Planificación Académica (hasta 2,0 créditos/curso).

# **PROGRAMAS ASIGNATURAS**

**1<sup>er</sup> Semestre del curso  
(7<sup>o</sup> semestre del Grado)**



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO**

**Curso académico 2014/2015**

<b>Identificación y características de la asignatura</b>			
Código	500118	Créditos ECTS	6
Denominación	DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO		
Denominación (Inglés)	ECONOMIC ADMINISTRATIVE LAW		
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Temporalidad	6	Carácter	OPTATIVA
Módulo	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Materia	DERECHO ADMINISTRATIVO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>FRANCISCO SÁNCHEZ GUIJO</b>	Derecho Público	secretaria@feplacencia.com	
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO		
Departamento	DERECHO PÚBLICO		
<b>COMPETENCIAS</b>			
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b>			
<p>(Competencias básicas establecidas para Grado en el Anexo I 3.2 del RD 861/2010. Se recogen por defecto)</p> <p>CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p><b>COMPETENCIAS GENERALES</b></p> <p>CG1 Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito público.</p> <p>CG4 Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.</p> <p>CG6 Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.</p> <p><b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b></p> <p>CT3 Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.</p> <p>CT6 Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.</p> <p>CT7 Capacidad para la resolución de problemas.</p> <p>CT8 Capacidad de tomar decisiones.</p> <p>CT18 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.</p> <p>CT23 Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.</p> <p>CT24 Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.</p> <p>CT26 Aplicar los conocimientos a su trabajo y resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p>			

CT27 Reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE2 Conocer el ordenamiento jurídico (fuentes, estructura, clases de normas...), con especial incidencia en el derecho mercantil, en el derecho laboral y en el derecho fiscal.

CE3 Conocer y entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo ha funcionado la economía a lo largo de la historia.

CE11 Conocer y comprender los fundamentos del marco jurídico que condiciona la actividad económica y empresarial.

CE46 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Desde el concepto de fuentes del Derecho como algo fundamental a cualquier asignatura que se comience a estudiar pasando por la estructura de la administración y su forma de actuación a través de actos que pueden ser unilaterales o bilaterales (contratos) pasando por los distintos recursos que contra la actuación de la administración pueden interponerse, y un estudio de la expropiación forzosa y de las distintas formas de intervención administrativa, con lo que se obtiene un amplio conocimiento de la administración pública española y de su actuación frente a los administrados, así como la actuación de estos frente a la misma.

**Temario de la asignatura**

TEMA 1

CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.-

Concepto de Derecho Administrativo.- Fuentes del Derecho Administrativo.- La Constitución.- La Ley y sus clases: Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Leyes Marco, Leyes de las Comunidades Autónomas, Actos del Poder Ejecutivo con valor de Ley (Decretos Legislativos, Decretos Leyes).- Los Reglamentos: Clases, Límites de la Potestad Reglamentaria de las Administraciones Públicas, Reglamentos Ilegales.- Otras fuentes: La costumbre, Los principios Generales del Derecho, Los Tratados Internacionales, La Jurisprudencia, La doctrina científica.- El Derecho Comunitario Europeo.

TEMA 2

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.-

Introducción.- Órganos superiores.- Órganos directivos.- Órganos territoriales de la Administración.- Estructura de los servicios periféricos de la Administración Central.- La Administración General del Estado en el Exterior.- Los Organismos Públicos: organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales.- La Administración de las Comunidades autónomas.- Órganos de las comunidades autónomas.-La Administración Local.- Bienes de las entidades locales: régimen jurídico, adquisición, prerrogativa, utilización de los bienes, enajenación.

TEMA 3

EL ACTO ADMINISTRATIVO.-

Concepto.- Clases de actos: acto negocio jurídico y mero acto administrativo, acto expreso y acto tácito, actos favorables y actos de gravamen, actos singulares y actos generales, actos colegiales y actos monocráticos, actos que causan estado en la vía administrativa y actos que no agotan dicha vía, actos resolutivos y actos de trámite, actos políticos o de gobierno.- Características de los actos administrativos: elementos subjetivos, elementos objetivos, elementos formales.- La ejecutoriedad de los actos administrativos.- La invalidez de los actos administrativos y sus clases.

#### TEMA 4

##### LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CLASES.-

Concepto.- Clases de contratos administrativos.- Elementos de los contratos administrativos: elemento subjetivo, elemento objetivo, elemento causal, elemento formal.- Características de los contratos administrativos.- Los contratos administrativos típicos: el contrato de obras, el contrato de gestión de servicios públicos, contrato de suministro, contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios, contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la administración.

#### TEMA 5

##### EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-

Concepto y significado del procedimiento administrativo. Iniciación del Procedimiento: clases, iniciación de oficio, iniciación a Instancia de personas interesadas (Legitimación, Lugar de Presentación de la Solicitud). Efectos de la iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento: impulso del procedimiento por el orden de incoación. El Principio de celeridad y el cumplimiento de trámites. Las cuestiones incidentales en el procedimiento administrativo.

#### TEMA 6

##### INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Concepto y clases de actos de instrucción. Principios generales de la instrucción: principio inquisitivo, requisitos de sondeos y encuestas de opinión, principio de no preclusión para las alegaciones de los interesados. Prueba: carga de la prueba, plazo y práctica de la prueba. Informes: concepto y clases. Participación de los Interesados: trámite de audiencia. Actuación de los Interesados: información Pública. Finalización del Procedimiento: terminación convencional, resolución, (el deber de resolver, contenido - el principio de congruencia), desistimiento y renuncia, (concepto y requisito), caducidad, concepto y requisitos.

#### TEMA 7

##### LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.-

Principios generales. Impugnación de disposiciones generales. Especialidades en materia tributaria. Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa. La interposición de recurso administrativo y las nuevas tecnologías. La suspensión de la ejecución del acto administrativo. Audiencia de los interesados y resolución del recurso.

Recurso de Alzada: interposición y motivos del recurso. La resolución presunta: El silencio administrativo.

El Recurso de Reposición: naturaleza y objeto del recurso. Plazo y resolución del recurso. El recurso Extraordinario de Revisión: interposición y motivos, plazos y resolución.

#### TEMA 8

##### LAS RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES.-

Naturaleza jurídica. Efectos. Reclamación previa a la vía judicial civil. Reclamación previa a la vía judicial laboral.

#### TEMA 9

##### EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-

Consideraciones generales. Necesidad de previo procedimiento. Separación de las fases de instrucción y resolución. Derechos de lo imputados y estructura del procedimiento. Fase probatoria. Resolución: contenido y alcance de la resolución, Vinculación a los hechos del expediente. Ejecutividad de la resolución sancionadora. Medidas de carácter provisional.

TEMA 10

LOS RECURSOS ECONOMICOS.-

Las especialidades de la vía de recursos en materia fiscal. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales Económico-administrativos. El Recurso de Reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones económico-administrativas. La suspensión de los actos recurridos. La tasación pericial contradictoria.

TEMA 11

LA EXPROPIACIÓN FORZOSA Y LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.-

Concepto y elementos de la expropiación forzosa: sujetos de la expropiación, objeto, causa, contenido.- Procedimiento ordinario y procedimiento de urgencia. La reversión a los expropiados. Procedimientos especiales.- La valoración de los bienes expropiados: principios generales de la valoración, normas de valoración.- Garantías.- Responsabilidad patrimonial de la administración.

TEMA 12

LA CONSTITUCIÓN Y EL ORDEN ECONÓMICO.-

Introducción. Principios materiales informadores del orden económico: Reconocimiento del derecho de propiedad y subordinación a los intereses generales del país, respeto a la libertad de empresa, reconocimiento de la iniciativa pública en la economía, unidad de Estado y orden económico, principio de solidaridad, principio de no discriminación, principio de libertad de comercio. La jerarquía formal de las normas de intervención.

TEMA 13

NACIONALIZACIONES.-

Introducción.- Nacionalización y privatización.- Evolución del principio de subsidiariedad.- La Constitución española y las nacionalizaciones: reserva de recursos esenciales, reserva de servicios esenciales, intervención de empresas.- Las empresas públicas: forma, actividades, régimen jurídico, clases.- Empresas públicas estatales, empresas públicas autonómicas.

TEMA 14

LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA.-

Introducción.- Actividad de limitación: limitación administrativa de derechos, las prestaciones forzosas, la imposición de deberes, prohibiciones y autorizaciones.- La actividad sancionadora.- La actividad de fomento.- La actividad de servicio público.

**PLANIFICACIÓN TEMPORAL**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
TEMA	TOTAL	GG	SL	TP	EP
1	10	3	1		6
2	17	5	2		10
3	10	3	1		6
4	10	3	1		6
5	10	3	1		6
6	10	3	1		6
7	10	3	1		6
8	10	3	1		6

9	10	3	1		6
10	10	3	1		6
11	10	3	1		6
12	13	4	1		8
13	10	3	1		6
14	10	3	1		6
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodología

Enseñanza teórica y práctica mediante clases presenciales, así como con seminarios y prácticas. Estudio de casos prácticos, búsqueda y estudio de jurisprudencia.

### Criterios de evaluación

Asistencia y participación en clases: 5%  
Prácticas: 5%

Sólo se tendrán en cuenta los dos puntos anteriores cuando se hayan aprobado el examen.

Evaluación de exámenes: 90%.

### Bibliografía y Recursos

- García Trevijano. Curso de Derecho Administrativo.
- José Bermejo Vega. Derecho Administrativo (parte especial).
- Carmen Chinchilla Marín y Otros. Comentarios a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Publicas
- Miguel Sánchez Morón y Otros: Los Bienes Públicos ( Régimen Jurídico)
- José Luí Lacruz Berdejo y Otros. Elementos de Derecho Civil III. Derechos Reales Volumen I Posesión y Propiedad.
- Manuel Pons González y Otros. Régimen Jurídico de las Servidumbres

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

**Lunes de 18:00 a 20:00**

**Despacho Departamento**

**Miércoles de 18:00 a 21:00**

**Despacho Departamento**

### Recomendaciones

Asistencia a clase, valorándose la misma. Participación en las actividades organizadas, así como en las prácticas.



## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# DERECHO DEL CONSUMO

**Curso académico: 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500120	Créditos ECTS	6
Denominación	DERECHO DEL CONSUMO		
Denominación en inglés	CONSUMER LAW		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	SÉPTIMO	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	DERECHO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>MARCIAL HERRERO JIMÉNEZ</b>	112	mherrero@unex.es	unex.es/plasencia
Área de conocimiento	DERECHO MERCANTIL		
Departamento	DERECHO PRIVADO		
Competencias			
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</b>			
<p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <p>CG4 - Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.</p> <p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>			
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p> <p>CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.</p> <p>CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.</p> <p>CT7 - Capacidad para la resolución de problemas.</p> <p>CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis.</p>			

CT9 - Capacidad para trabajar en equipo.  
 CT10 - Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.  
 CT12 - Habilidad en las relaciones personales.  
 CT14 - Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT15 - Compromiso ético en el trabajo.  
 CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.  
 CT19 – Creatividad.  
 CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor.  
 CT22 - Motivación y compromiso por la calidad.  
 CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.  
 CT28 Desarrollar habilidades para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

CE6 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa.  
 CO2(PL)- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

**Temas y contenidos**

**Resultados del aprendizaje. Breve descripción del contenido**

Análisis y estudio de las relaciones de consumo entre los operadores económicos, con especial atención a los derechos de los consumidores y usuarios, y sus mecanismos de protección.

Concepto de consumidor y usuario, los derechos que asisten a los mismos y la forma de ejercitarlos. Estudio del marco jurídico relativo a la protección de los derechos del consumidor, y conocimiento de las acciones de protección de dichos derechos. Conocer el funcionamiento y las competencias de las asociaciones de consumidores. Conocer el funcionamiento del sistema arbitral de consumo, y la forma de plantear y resolver reclamaciones dentro del mismo.

**Temario de la asignatura**

**1. CONCEPTO DE CONSUMIDORES Y USUARIOS**

- 1.1. Consumidor y usuario
- 1.2. La noción de consumidor en general
- 1.3. La noción de consumidor en el ordenamiento jurídico español
- 1.4. Suministradores de bienes y servicios

**2. MARCO NORMATIVO ESPAÑOL**

- 2.1. El Artículo 51 de la Constitución española
- 2.2. La Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

**3. LA PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES EN LA UNIÓN EUROPEA**

- 3.1. Protección de los consumidores en el derecho comunitario originario
- 3.2. Reglamentos y Directivas comunitarias sobre protección de los consumidores

**4. DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES**

- 4.1. Derecho a la protección de la salud y la seguridad
- 4.2. Protección de los legítimos intereses económicos y sociales
- 4.3. Reparación de daños y perjuicios
- 4.4. Derecho a la información y de educación
- 4.5. Derecho de asociación

**5. CONCEPTOS GENERALES SOBRE CONTRATACIÓN**

- 5.1. Contrato y elementos esenciales
- 5.2. Tipos de contratos
- 5.3. Medios de prueba
- 5.4. Condiciones Generales de Contratación y Contratos Tipo

**6. LA PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES EN LA COMPRA Y ALQUILER DE VIVIENDAS.**

**7. LA PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS FUERA DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES.**

**8. LA PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS A DISTANCIA.**

**9. LA PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES EN LOS VIAJES COMBINADOS.**

**10. CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LA NUEVA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

- 7.1. Consumidores y Sociedad de la Información.
- 7.2. La contratación electrónica.
- 7.3. Los consumidores y la protección de datos personales.

**11. LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS**

- 11.1. Concepto y naturaleza jurídica.
- 11.2. Constitución de la asociación.
- 11.3. La condición de socio. d. Ámbito de actuación.
- 11.4. Esquema organizativo y órganos directivos.
- 11.5. Patrimonio social y gestión económica.
- 11.6. Suspensión de las actividades.
- 11.7. Disolución de la asociación.

**12. PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**13. PROTECCION JUDICIAL PENAL DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.**

**14. PROTECCIÓN JUDICIAL CIVIL DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.**

- 14.1 Acceso al Orden Jurisdiccional Civil.
- 14.2. Indemnizaciones por daños y perjuicios.

**15. SISTEMA ARBITRAL DE CONSUMO**

- 15.1. El fundamento constitucional del arbitraje de consumo.
- 15.2. Características del sistema arbitral de consumo.
- 15.3. Las juntas arbitrales de consumo: composición y funciones.
- 15.4. El convenio arbitral.
- 15.5. Arbitraje de derecho y arbitraje de equidad.
- 15.6. Procedimiento arbitral.
- 15.7. El Colegio Arbitral.
- 15.8. El laudo arbitral.
- 15.9. Recursos contra el laudo.
- 15.10. Ejecución del laudo.

**16. SISTEMAS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE CONSUMO (ADR).**

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	2			4
2	6,5	2			4,5
3	10	4			6
4	9	4			5
5	6,5	2			4,5
6	10	4			6
7	8	4			4
8	7	2			5
9	10	4			6
10	8	4			4

11	8	4			4
12	10	4			6
13	10	4			6
14	10	4			6
15	6	2			4
16	10	4			6
Evaluación del conjunto	15	6			9
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Sistemas de evaluación

1º.- El examen final de la asignatura será escrito. La calificación será de 1 a 8 (el resto de la nota final corresponde a la evaluación continua).

2º.- Constará de una parte teórica sobre el programa impartido, comprensivo de al menos cuatro preguntas (a elegir tres) a desarrollar en un máximo de hora y media.

3º.- Se valorarán los conocimientos de la asignatura, así como la precisión expositiva. Una pregunta en blanco o con generalidades en el examen teórico supondrá la no superación del examen.

4º.- Se valorará positivamente, asimismo, la asistencia a clase y participación en las actividades presenciales.

5º.- La evaluación continua representará el 20 % de la calificación final. El examen final, el resto. En la evaluación continua se tendrá en cuenta: la asistencia a clase, pruebas voluntarias que se realicen a lo largo del curso, así como trabajos que desarrolle el alumno, exposiciones en clase y demás actividades presenciales o semipresenciales.

El sistema de calificación particular y criterios a tener en cuenta serán los fijados con carácter general en las disposiciones legales y en el propio Plan del Grado.

### Metodología

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.

2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.

3. Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.

5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Bibliografía y otros recursos

LASARTE ÁLVAREZ, Carlos. *"Manual sobre protección de los consumidores y usuarios"*. Ed. Dykinson.

REYES LÓPEZ, María José (Coordinadora): *"Derecho de consumo"*, Tirant Lo Blanc, Valencia

YZQUIERDO TOLSADA, Mariano y otros: *"Derecho del Consumo"* Edt. Cálamo. Barcelona

<http://www.consumo-inc.es>

Notas: 1. En cada tema se facilitará otra bibliografía más específica.  
2. Las obras que se citan sin fecha se refieren a la última edición.

### Horario de Tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

	Horario	Lugar
Miércoles	16 a 18 horas / 20:15 a 21:15	Despacho 112
Jueves	16 a 18 horas	Despacho 112

### Recomendaciones

- 1ª) El estudio de las disciplinas jurídicas requiere comprensión de la materia. Por ello, se recomienda no intentar memorizar ni repetir conceptos si no se han asimilado.
- 2ª) Es imprescindible la asistencia a clase y demás actividades presenciales y tutorías.
- 3ª) Para una mejor preparación de la asignatura es aconsejable un estudio sistemático y metódico a lo largo del curso. No es adecuado intentar asimilar conocimientos en pocas fechas.
- 4ª) Participación en las actividades que se programen.
- 5ª) Preparación de los temas y materias que se asignen.
- 6ª) Es conveniente leer la bibliografía recomendada para ampliar los puntos de vista sobre las instituciones
- 7ª) Realizar siempre las prácticas.
- 8ª) Las nuevas tecnologías pueden proporcionar información, pero es conveniente filtrar la información y buscarla en fuentes solventes, científicas y serias.



## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# DIRECCIÓN COMERCIAL II

Curso académico 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Código	500121	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DIRECCIÓN COMERCIAL II		
Denominación (inglés)	COMMERCIAL MANAGEMENT II		
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	EMPRESA		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>M<sup>a</sup> ÁNGELES HERRERO RODRÍGUEZ</b>	106	herrero@unex.es	Cursovirtual.unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos y Competencias			
<b>Objetivos</b>			
1. Conocer los distintos aspectos involucrados en el diseño y ejecución de las estrategias del marketing mix: producto, precio, distribución y comunicación. 2. El alumno adquirirá una especialización que le permitirá desarrollar una carrera profesional futura con autonomía y capacidad.			
<b>Competencias:</b>			
COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES			
CG1 Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público			
CG2 Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.			
CG3 Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.			
CG5 Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.			
CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.			
CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.			
CB3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión			

sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

- CT1 Capacidad de gestión, análisis y síntesis.
- CT2 Capacidad de organización y planificación.
- CT3 Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- CT5 Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio.
- CT6 Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
- CT7 Capacidad para la resolución de problemas.
- CT9 Capacidad para trabajar en equipo
- CT12 Habilidad en las relaciones personales.
- CT14 Capacidad crítica y autocrítica.
- CT15 Compromiso ético en el trabajo.
- CT17 Capacidad de aprendizaje autónomo.
- CT18 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- CT19 Creatividad.
- CT21 Iniciativa y espíritu emprendedor.
- CT24 Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE8 - Capacidad para conocer, comprender fundamentos básicos de marketing y sobre herramientas para poder decidir y gestionar tareas comerciales.

CO2 (PL)- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Marketing estratégico. Producto. Precio. Distribución. Comunicación comercial. Aplicaciones sectoriales del marketing.

Conceptos básicos de publicidad. La publicidad dentro de la comunicación comercial. Planificación estratégica publicitaria. Recopilación de la información. Copy strategy. Estrategia creativa. Planificación de medios.

**Temario de la asignatura**

**TEMA 1: LA ESTRATEGIA DE MARKETING**

Teoría:

- 1.1. Concepto de estrategia.
- 1.2. Desarrollo de las acciones estratégicas: el marketing mix.
- 1.3. Tipos de estrategias de marketing.
- 1.4. Evaluación de la estrategia comercial.

**TEMA 2: LA COMUNICACIÓN**

Teoría:

- 2.1. La comunicación humana
- 2.2. La comunicación como variable del marketing mix.
- 2.3. La comunicación de 360 grados.
- 2.4. Insights del consumidor.

Práctica:

2.a: Buscar información, elaborar un tema y exponerlo en clase sobre nuevas tendencias en comunicación: Comunicación on line, boca-oreja, viral, móvil, el advertainment, el advergaming, Street marketing y ambient marketing, dance marketing, comunicación experimental y sensorial, neuromarketing.

**TEMA 3: LA PUBLICIDAD**

Teoría:

- 3.1. La publicidad como proceso de comunicación.

- 3.2. Tipología general de la publicidad.
- 3.3. Objetivos de la publicidad.
- 3.4. Actitudes ante la publicidad.
- 3.5. La publicidad y el individuo.
- 3.6. La publicidad y la sociedad.
- 3.7. La regulación publicitaria.

Práctica:

3.a : Analizar casos de publicidad ilícita. Análisis de las páginas web de Autocontrol, Asociación de Usuarios de la Comunicación, Observatorio de la imagen de las mujeres Observatorio AEA de la publicidad.

#### **TEMA 4: LOS MEDIOS PUBLICITARIOS**

Teoría:

- 4.1. Medios, soportes y formas publicitarias.
- 4.2. Clasificación de los medios publicitarios.
- 4.3. Análisis individualizado de cada medio.
- 4.4. La inversión publicitaria.

Práctica:

4.a: Analizar el estudio de INFOADEX de la Inversión Publicitaria en España.

#### **TEMA 5: INVESTIGACIÓN DE MEDIOS**

Teoría:

- 5.1. La investigación publicitaria y la investigación de medios.
- 5.2. Investigación de la circulación de los medios impresos.
- 5.3. La investigación de la audiencia de los medios.
- 5.4. La investigación del contenido publicitario de los medios.
- 5.5. La investigación sobre la distribución de los anuncios.

Práctica:

5.a : Analizar las páginas web de la OJD, de la AIMC y de KANTAR MEDIA

#### **TEMA 6: EL PLAN DE MEDIOS**

Teoría:

- 6.1. Definición.
- 6.2. Decisiones de un plan de medios.
- 6.3. Variables de análisis. Terminología utilizada.

Práctica:

6.a : Realización de un plan de medios.

#### **TEMA 7: EL ASPECTO CREATIVO DE LA PUBLICIDAD.EL MENSAJE PUBLICITARIO**

Teoría:

- 7.1. Introducción.
- 7.2. La estrategia creativa.
- 7.3. Principales corrientes creativas.
- 7.4. Estructura general del mensaje.

Práctica:

7.a : Busca y comentar anuncios representativos de las diferentes corrientes creativas.

#### **TEMA 8: MEDICIÓN DE LA EFICACIA PUBLICITARIA**

Teoría:

- 8.1. La eficacia publicitaria.
- 8.2. El pretest publicitario.
- 8.3. Clasificación de los pretest publicitarios.
- 8.4. El posttest publicitario.

Práctica:

8.a: Análisis de ejemplos de pretest publicitarios.

#### **TEMA 9: LAS AGENCIAS DE PUBLICIDAD Y LAS CENTRALES DE MEDIOS**

Teoría:

- 9.1. Las agencias de publicidad.
- 9.2. La remuneración de las agencias de publicidad.

- 9.3. La elección de las agencias de publicidad.  
9.4. Las centrales de compra de medios.

Práctica:

9.a : Análisis de la situación de las agencias de publicidad en el mundo y en España.

### TEMA 10: EL MARKETING ESPECÍFICO

Teoría:

- 10.1. Marketing de servicios.  
10.2. Marketing de productos agroalimentarios.  
10.3. Marketing de instituciones no lucrativas y público.  
10.4. Marketing social.  
10.5. Marketing de denominaciones de origen.  
10.6. Marketing de productos ecológicos.  
10.7. Marketing industrial.  
10.8. Marketing turístico.

Práctica:

10.a : Exposición y discusión de un marketing específico.

#### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG Total=Teoría + práctica	SL	TP	EP
1	12	5 (4T+1P)			7
2	17	7 (4T+3P)			10
3	15	6 (5T+1P)			9
4	16	7 (5T+2P)			9
5	12	5 (4T+1P)			7
6	12	5 (4T+1P)			7
7	12	5 (4T+1P)			7
8	12	5 (4T+1P)			7
9	12	5 (4T+1P)			7
10	16	6 (3T+3P)			10
Evaluación del conjunto		4			10
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

#### Metodología

- Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
- Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
- Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
- Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

#### Sistemas de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÁXIMA
2. Trabajos tutelados	30
3. Exposiciones orales	15
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	2,5

5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	2,5
1. Exámenes	50

**Evaluación continua (50% de la calificación final de la asignatura).** Se valorará la asistencia participativa a las clases teóricas y prácticas, que supondrá un máximo del 5% de la nota final. Si un alumno no puede asistir a clase, deberá contactar con la profesora lo antes posible.

La realización y entrega de trabajos, tareas y casos prácticos realizados durante el curso de forma individual o en grupo supondrá un máximo del 30% en la nota final.

La exposición oral de los trabajos realizados tendrá una puntuación máxima del 15% de la calificación final.

La calificación obtenida en este apartado sólo se tendrá en cuenta si se aprueban los exámenes.

**Exámenes: Tres Pruebas objetivas tipo test** con cuestiones teórico-prácticas, a las que se someterá el alumno a lo largo del curso. **(50% de la calificación final de la asignatura).** Consistirá en preguntas tipo test con 4 posibles respuestas, de las cuales sólo una será correcta, sumando 1 punto las preguntas bien contestadas y restando 0,33 las preguntas mal contestadas, las preguntas no contestadas no se penalizarán.

Es imprescindible llevar al examen:

- Calculadora científica.
- DNI, pasaporte o documento identificativo análogo.

Será expulsado del examen aquél alumno que tenga un teléfono móvil encendido o a su alcance en el transcurso del examen.

No está permitida la utilización de dispositivos con almacenamiento adicional como tarjetas SD, MiniSD, MMC, Compact Flash, de memoria RAM, etc. Tampoco la utilización de ningún dispositivo con sistema de transmisión inalámbrica de datos (calculadoras, PDA, relojes, etc. con transmisión por infrarrojos, WiFi, Bluetooth, radio, GPRS, etc.). Será expulsado del examen aquél alumno que tenga a su alcance, en el transcurso de la prueba, cualquier dispositivo con las características mencionadas anteriormente.

### Bibliografía y otros recursos

ARENS, WILLIAM F; WEIGOLD, MICHAEL F; ARENS CRISTIAN (2008) *“Publicidad”* undécima edición. MacGraw- Hill Interamericana Editores.

BARQUERO CABRERO, J. D. ( 1998) *“ Manual de Relaciones Públicas Empresariales e Institucionales”* Ediciones Gestión 2000

CLOW, BAACK (2010) *“Publicida, promoción y comunicación integral en marketing 4ED”* Pearson-Prentice-Hall.

CHAMORRO, A. y otros (2005): *Aplicaciones de Marketing*. Abecedario. Badajoz.

BEERLI, A.; MARTÍN, J.D.(1999) *“Técnicas de medición de la eficacia publicitaria”* Ariel, Barcelona.

DÍEZ DE CASTRO, E. ; MARTÍN ARMARIO,E. (1993) *“Planificación Publicitaria”* Ediciones Pirámide

DÍEZ DE CASTRO, E. ; MARTÍN ARMARIO,E, SÁNCHEZ FRANCO (2002) *“Comunicaciones de marketing. Planificación y control”* Ediciones Pirámide

DÍEZ DE CASTRO, E.; LANDA BERCEBAL,F.J. (1996) *“Merchandising. Teoría y práctica”* Ediciones Pirámide

FIGUEROA BERMUDEZ,R.(1999) “*Cómo hacer publicidad. Un enfoque teórico- práctico*” Addison Wesley

GARCÍA UCEDA,M. (1999) “*Las claves de la publicidad*” ESIC Editorial

GONZÁLEZ LOBO, M<sup>a</sup> Ángeles; PRIETO DEL PINO, M<sup>a</sup> Dolores “*Manual de Publicidad*” ESIC Editorial

GREENER TONY (1995) “*Imagen y Relaciones Públicas*” Ediciones Pirámide

ORTEGA ENRIQUE, (2004) “*La comunicación publicitaria*” Ediciones Pirámide

REINARES, P.; calvo, s. (1999) “*Gestión de la Comunicación Comercial*” McGraw-Hill

RODRÍGUEZ DEL BOSQUE, I.; DE LA BALLINA, J.; SANTOS, L. (1998) “*Comunicación Comercial. Conceptos y Aplicaciones*” Civitas Madrid.

SANTESMASES, M. (2012):”*Márketing. Conceptos y estrategias.*” 6<sup>a</sup> edición. Pirámide, Madrid.

SOLANO FLETA,L. (1999) “*Tratado de Relaciones Públicas*” Ediciones Gestión-2000

WELLS WILLIAM, BURNETT JOHN (1996) “*Publicidad: Principios y prácticas*” Ed. México: Prentice-Hall Hispanoamericana

#### **ENLACES RECOMENDADOS:**

- Asociación Americana de Marketing (AMA): <http://www.marketingpower.com/>
- Asociación Española de Estudios de Mercado, Marketing y Opinión (AEDEMO): <http://www.aedemo.es>
- Base de datos sobre empresas, marketing y marcas: <http://www.axesor.es/>
- Business Marketing Association: <http://www.marketing.org>
- Canal Publicidad: <http://www.canalpublicidad.com>
- Diccionario de Marketing y comercio electrónico: <http://www.mixmarketing-online.com>
- Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing (ESIC): <http://www.esic.es>
- Estudio General de Medios (EGM): <http://www.aimc.es/>
- Federación de Comercio Electrónico y Marketing Directo: <http://www.fecemd.org>
- Marketing Directo, portal de marketing y publicidad: <http://www.marketingdirecto.com/>
- Portal de marketing para alumnos de la UEX: <http://educamarketing.unex.es>
- Revista Distribución y Consumo: <http://www.mercasa.es/es/publicaciones/html/index2.html>
- Revista Emprendedores: <http://www.emprendedores.wanadoo.es/>
- Revista Journal of Marketing <http://www.marketingpower.com/live/content1053.php>
- Revista Marketing+Ventas: <http://www.marketingmk.com/>
- TNS. Datos sobre audiencias: <http://www.sofresam.com/>
- TNS. Investigación de Mercados: <http://www.tnssofres.es/>

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

<b>Primer período</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	15:00-16:00 y 19:00-20:00	Despacho profesora
Martes	14:00-16:00	Despacho profesora
Miércoles	15:00-16:00	Despacho profesora
Jueves	15:00-16:00	Despacho profesora

<b>Segundo período</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	17:00-18:00 y 19:00 a 20:00	Despacho profesora
Miércoles	17:00-19:00	Despacho profesora
Jueves	15:00-17:00	Despacho profesora

<b>Período no lectivo</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	10:00-13:00	Despacho profesora
Martes	10:00-13:00	Despacho profesora

### Recomendaciones

Se recomienda a los alumnos la asistencia a las clases, lectura y estudio del material presentado para cada tema, realización regular y cuidadosa de los problemas, casos prácticos, actividades, y trabajos que serán propuestos por la profesora, participación activa en clase en torno a las discusiones propuestas, consulta de las dudas y dificultades que surjan en el estudio de las materias del programa en los horarios de tutorías.

Es aconsejable un estudio sistemático y planificado a lo largo del curso para preparar bien la asignatura, no siendo conveniente estudiar solamente en las fechas cercanas a los exámenes.



## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II

**Curso académico 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500117	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II		
Denominación (inglés)	STRATEGIC MANAGEMENT II		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	SÉPTIMO	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
Materia	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>GEMMA FUENTES DE LA CALLE</b>	114	gemmaf@unex.es	
Área de conocimiento	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		
Departamento	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		
Objetivos			
<p>1.- Transmitir unos conocimientos al estudiante que le permitan obtener una visión global de la empresa desde la perspectiva de la Dirección General. Ello supone considerar a la empresa como un todo que se relaciona con el entorno y tiene como objetivo general su supervivencia y desarrollo.</p> <p>2.- Capacitar a los futuros graduados para participar en las funciones directivas de carácter estratégico.</p> <p>3.- Valorar la importancia de la dirección estratégica para el éxito y la supervivencia de las empresas y organizaciones, rechazando el determinismo y la fatalidad y aprendiendo a utilizar la dirección estratégica como una herramienta que facilita la “construcción” del futuro basándonos en el compromiso, el trabajo racional y organizado de las personas y en el esfuerzo persistente en una dirección acertada.</p> <p>4.- Dominar las principales fuentes de información para estudiar la estrategia.</p> <p>5.- Analizar los factores determinantes que intervienen en el análisis estratégico: misión y objetivos, análisis del entorno y análisis interno.</p> <p>6.- Conocer e identificar los diferentes tipos de estrategias competitivas y aprender cómo se crea y cómo se protege una ventaja competitiva.</p> <p>7.- Caracterizar las industrias y proponer las estrategias más adecuadas en función del ciclo de vida de la industria.</p> <p>8.- Conocer los efectos que puede tener la tecnología en la estructura competitiva de una industria.</p>			
Competencias			
<p><b>Competencias básicas:</b></p> <p><b>CB1:</b> Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p><b>CB2:</b> Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p><b>CB3:</b> Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes</p>			

(normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

**CB4:** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

**CB5:** Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**Competencias generales:**

**CG1:** Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.

**CG2:** Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.

**CG3:** Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos

**Competencias transversales:**

**CT1:** Capacidad de gestión, análisis y síntesis

**CT2:** Capacidad de organización y planificación

**CT3:** Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

**CT6:** Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

**CT7:** Capacidad para la resolución de problemas

**CT8:** Capacidad de tomar decisiones

**CT9:** Capacidad para trabajar en equipo

**CT14:** Capacidad crítica y autocrítica

**CT15:** Compromiso ético en el trabajo

**CT17:** Capacidad de aprendizaje autónomo

**CT18:** Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

**CT21:** Iniciativa y espíritu emprendedor

**CT24:** Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

**Competencias específicas:**

**CE12:** Conocer y aplicar modelos para el diseño, la planificación, el control y la toma de decisiones en el plano estratégico referido al global de la empresa, a la interacción entre sus funciones y su relación con el entorno.

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Se contempla la Estrategia y la Dirección Estratégica de dos formas distintas: como un proceso de análisis y planificación, en primer lugar. En segundo lugar, se considera como un proceso de toma de decisiones en un contexto cultural y político.

**Temario de la asignatura**

**Tema 1: INTRODUCCIÓN. LA VENTAJA COMPETITIVA**

1.1 CONCEPTO DE VENTAJA COMPETITIVA

1.2 CREACIÓN DE LA VENTAJA COMPETITIVA

1.3 MANTENIMIENTO DE LA VENTAJA COMPETITIVA

**Tema 2: CREACIÓN DE VENTAJA COMPETITIVA MEDIANTE UNA ESTRATEGIA FUNCIONAL**

2.1 INTRODUCCIÓN

2.2 COMO SE LOGRA UNA EFICIENCIA SUPERIOR

2.3 CONSCUCIÓN DE UNA CALIDAD SUPERIOR

2.4 LA INNOVACIÓN SUPERIOR

2.5 MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA HACIA LOS CLIENTES

**Tema 3: CREACIÓN DE UNA VENTAJA COMPETITIVA MEDIANTE UNA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS**

3.1 INTRODUCCIÓN

3.2 POSICIONAMIENTO COMPETITIVO Y MODELO DE NEGOCIOS

3.3 POSICIONAMIENTO COMPETITIVO Y ESTRATEGIAS EMPRESARIALES

3.4 POSICIONAMIENTO COMPETITIVO: ESTRATEGIAS EMPRESARIALES GENÉRICAS

3.5 LA AMPLIACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS COMPETITIVAS DE PORTER: EL "RELOJ

ESTRATÉGICO”.

3.6 ESTRATEGIAS CON BASE EN EL GRADO DE MADUREZ DE LA INDUSTRIA.

**Tema 4: ESTRATEGÍA EN EMPRESAS CON BASE TECNOLÓGICA**

4.1 INTRODUCCION

4.2 EFECTOS DE LA TECNOLOGÍA EN LA INDUSTRIA

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS INDUSTRIAS CON BASE TECNOLÓGICA

4.4 ALTERNATIVAS PARA INDUSTRIAS CON BASE TECNOLÓGICA

**Tema 5: LA ESTRATEGÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN.**

5.1 LA EMPRESA MULTINACIONAL

5.2 ELECCIÓN DE UNA ESTRATEGÍA GLOBAL

5.3 LA COMPETENCIA GLOBAL: FACTORES Y ESTRATEGIAS

5.4 ESTRATEGIAS DE ENTRADA EN MERCADOS EXTERIORES

5.5 LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA MULTINACIONAL

5.6 ALIANZAS ESTRATÉGICAS GLOBALES

**Tema 6: INTEGRACIÓN HORIZONTAL. INTEGRACIÓN VERTICAL**

6.1 INTRODUCCIÓN

6.2 INTEGRACIÓN HORIZONTAL: ESTRATEGIA DE UNA SOLA INDUSTRIA

6.3 INTEGRACIÓN VERTICAL: EL INGRESO EN NUEVAS INDUSTRIAS PARA REFORZAR EL MODELO DE NEGOCIOS BÁSICO

6.4 ALTERNATIVAS A LA INTEGRACIÓN VERTICAL: RELACIONES DE COOPERACIÓN

6.5 OUTSOURCING ESTRATÉGICO

**Tema 7: ESTRATEGIA CORPORATIVA: FORMULACIÓN E IMPLANTACIÓN**

7.1 INTRODUCCIÓN

7.2 LA EXPANSIÓN MÁS ALLÁ DE UNA SOLA INDUSTRIA

7.3 INCREMENTO DE LA RENTABILIDAD. DIVERSIFICACIÓN. TIPOS DE DIVERSIFICACIÓN

7.4 DESVENTAJAS Y LÍMITES DE LA DIVERSIFICACIÓN

7.5 ELECCIÓN DE UNA ESTRATEGIA

7.6 INGRESOS EN INDUSTRIAS NUEVAS. INGRESOS A NUEVAS INDUSTRIAS

7.7 REESTRUCTURACIÓN

**Tema 8: EVALUACIÓN E IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS**

8.1 INTRODUCCIÓN

8.2 EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS

8.3 LA IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

8.4 EL DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

8.5 LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

8.3 EL CONTROL ESTRATEGICO

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Tema 1	14	5			9
Tema 2	20	6	2		12
Tema 3	20	7	3		10
Tema 4	17	4	2	0,25	10,75
Tema 5	20	6	4	0,25	9,75
Tema 6	20	6	2	0,25	11,75
Tema 7	22	6		0,25	15,75
Tema 8	17	5	2		10
Evaluación del conjunto					
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>89</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodología

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
3. Estudio de casos: proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el CVUEx.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Sistemas de evaluación

La evaluación de la asignatura se realizará a través de un proceso continuo, basado en los criterios siguientes:

Evaluación individual:

- Asistencia y participación en clase.
- Examen teórico práctico de conocimientos.
- Realización de cuestionarios a través del Campus Virtual.
- Entrega de actividades propuestas para cada tema.
- Seguimiento y participación en el Campus Virtual

Evaluación por grupos:

- Entrega de trabajos realizados por grupos, estos trabajos se realizarán dentro del grupo y por ello la evaluación será para el grupo.

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

PROCEDIMIENTO	CRITERIOS	PONDERACIÓN
Examen final	El examen será teórico práctico. Se establece una puntuación mínima de 5 puntos para superar la parte teórico práctica de la asignatura	80%
Trabajos en grupo	Cumplir los requisitos establecidos en la metodología teórica y práctica de la asignatura: Participación activa en el grupo y desarrollo de las tareas conjuntamente asignadas. Se establece una puntuación mínima de 5 para superar la parte práctica de la asignatura.	10%
Trabajos individuales	Realización de cuestionarios mediante el campus virtual y entrega de actividades individuales de cada tema.	10%

Todas las partes deberán ser superadas para poder evaluar la asignatura.

#### **El examen final consta de dos partes:**

- 1º Examen teórico: compuesto por preguntas teóricas cortas. Esta prueba supone un total de 5 puntos del examen final.
- 2º Examen práctico: en el cual se propondrá un caso práctico para llevar a cabo el análisis estratégico, formulación de estrategias empresariales y sus alternativas, justificación de las actuaciones llevadas a término por la empresa expuesta. Valoración de la parte práctica 5 puntos.

**Se deberá sacar como mínimo 2,5 puntos en cada una de las partes para poder realizar la nota media con el resto de apartados.**

## Bibliografía y otros recursos

### Bibliografía básica:

- Charles W.L.Hill y Gareth R. Jones, (2009) "Administración Estratégica" Octava edición. México Mc GrawHill.
- Grant, Robert M. (2006). "Dirección Estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones". Madrid Thomson-Civitas, Cizur Menor, 5ª edición
- Hidalgo Navarro, Rafael, (2010). "Empresarios y Samurais". Madrid El Economista
- Llorente Olier, José Ignacio, (2012) "Dirección Estratégica de la Empresa". Madrid CEF
- Navas López, José Emilio y Guerras Martín, Luis Angel, (2009). "La dirección estratégica de la empresa teoría y aplicaciones", Madrid Civitas
- Navas López, José Emilio y Guerras Martín, Luis Angel, (2012) "Fundamentos de la Dirección Estratégica de la Empresa". Madrid Thomson Civitas
- Navas López, José Emilio, (2011). "Casos de dirección estratégica de la empresa" Thomson-Civitas

### Bibliografía complementaria:

- Dess, Lumpkin y Eisner, (2011). "Administración estratégica" Texto y casos. México. Mc Graw Hill
- Jarillo, José Carlos, (1997) "Dirección Estratégica". Mc Graw-Hill
- Thompson, Peteraf, Gamble y Strickland, (2012) "Administración estratégica" Teoría y casos. México Mc Graw Hill
- PORTER, M.E (1985): Ventaja competitiva. CECSA, México.
- PORTER, M.E (1987): Estrategia competitiva. CECSA, México.

## Horario de tutorías

### Tutorías Programadas:

Se facilitará al alumno la asistencia a las mismas, por lo que se programarán de acuerdo con los alumnos una vez comenzado el cuatrimestre.

Las Tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

### Tutorías de libre acceso:

Martes de 16 a 17  
Miércoles y Jueves de 19 a 20,15  
Viernes de 18,00 a 19,30h.

## Recomendaciones

Se recomienda al alumno el seguimiento continuo de la asignatura mediante el Campus Virtual, la participación activa en los foros y la asistencia a clase.



## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA

Curso académico 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Código	500122	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA		
Denominación (inglés)	ECONOMICS OF THE EUROPEAN UNION		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	ANÁLISIS ECONÓMICO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>ANTONIA DE LA CALLE VAQUERO</b>	108	dlacalle@unex.es	<a href="http://campusvirtual.unex.es">http://campusvirtual.unex.es</a>
Área de conocimiento	ECONOMÍA APLICADA		
Departamento	ECONOMÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos			
<p>Familiarizarse con los conocimientos teóricos sobre los procesos de integración económica y las distintas formas de integración posibles. Conocer los antecedentes y el proceso histórico de la construcción europea. Conocimiento del marco institucional de la Unión Europea. Conocer los fundamentos económicos del mercado único europeo. Analizar las características, etapas, gestión y consecuencias de la unión monetaria europea. Conocer la articulación y alcance de las políticas de la Unión Europea. Involucrar al estudiante en las noticias actuales sobre la Unión Europea para desarrollar en él las aptitudes y recursos de aprendizaje necesarios para que pueda actualizar continuamente su bagaje sobre la Unión Europea.</p>			
Competencias			
<b>Competencias básicas y generales</b>			
<b>Básicas:</b>			
CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.			
CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.			
CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.			
CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			

**Generales:**  
 CG1. Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.  
 CG2. Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.  
 CG3. Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos

**Competencias transversales:**  
 CT1. Capacidad de gestión, análisis y síntesis.  
 CT2. Capacidad de organización y planificación.  
 CT3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.  
 CT5. Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio.  
 CT6. Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.  
 CT7. Capacidad para la resolución de problemas.  
 CT9. Capacidad para trabajar en equipo.  
 CT11. Trabajo en un contexto internacional.  
 CT14. Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT17. Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT23. Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.  
 CT24. Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

**Competencias específicas:**  
 CO4. Conocer y comprender las características económicas de la Unión Europea.  
 CO7. Conocer e interpretar el estado actual y la evolución de los aspectos más relevantes de la economía española, comunitaria e internacional.

### Temas y contenidos

#### Breve descripción del contenido

Teoría de la Integración. Descripción y análisis del proceso de Integración Europea. El marco Institucional de la Unión Europea. Fundamentos económicos de la Unión Europea: la Unión Económica y Monetaria. Las principales políticas y acciones de la Unión Europea.

#### Temario de la asignatura

TEMA 1: COMERCIO INTERNACIONAL E INTEGRACIÓN ECONÓMICA  
 TEMA 2: ANÁLISIS DE LA INTEGRACIÓN EUROPEA  
 TEMA 3: EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA UNIÓN EUROPEA  
 TEMA 4: LA FINANCIACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA  
 TEMA 5: EL MERCADO INTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA  
 TEMA 6: LA UNIÓN ECONÓMICA Y MONETARIA  
 TEMA 7: POLÍTICAS Y ACCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

#### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG Total = Teoría + Práctica	SL	TP	EP
1	12	7 (4T+3P)			5
2	26	9 (5T+4P)			17
3	16	9 (5T+4P)			7
4	16	9 (5T+4P)			7
5	16	9 (5T+4P)			7
6	16	9 (5T+4P)			7
7	35	5 (1T+4P)			30
Evaluación del conjunto	13	3			10
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodología

La Profesora pondrá a disposición de los estudiantes en el Campus Virtual los temas del programa.

- Método expositivo que consiste en la presentación por parte de la profesora de los contenidos sobre la materia objeto de estudio.
- Método basado en el planteamiento de problemas por parte de la profesora y la resolución de los mismos en el aula.
- Realización de trabajos individuales y/o en grupo a exponer y debatir en clase.
- Situación de aprendizaje/evaluación en la que el estudiante realiza alguna prueba que sirva para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.
- Materiales utilizados: fotocopias, powerpoint, cañón de imágenes, pizarra, etc.

### Sistemas de evaluación

a. Se realizarán dos exámenes que incluirán, cada una de ellos, 14 preguntas tipo test con 4 posibles respuestas, de las cuales solo una será correcta, y 3 preguntas de respuesta corta dirigidas a valorar la comprensión de contenidos teóricos y algunas competencias como la expresión, capacidad de síntesis o argumentación de ideas (40% de la nota final).

La puntuación de las preguntas de estos exámenes será la siguiente: cada pregunta tipo test bien contestada suma 0'5 puntos, las preguntas tipo test mal contestadas o no contestadas no se califican negativamente y las preguntas de respuesta corta tienen una valoración máxima de 1 punto cada una.

En cuanto a la realización de los exámenes el estudiante tiene 2 posibilidades:

1. Presentarse a los 2 exámenes parciales que se hacen durante el curso. En el caso de que un estudiante solo se presente a uno de ellos su nota media se calculará considerando una puntuación de 0 en el examen al que no se ha presentado.
  2. Presentarse al examen final de enero. Este examen es de todos los temas de la asignatura.
- b. Actividades en clase: se realizarán en días sin determinar pruebas consistentes en una pregunta o actividad sobre la materia explicada en clase con el objeto de comprobar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y estimular el seguimiento continuado de la materia (10% de la nota final).
- c. Realización de trabajos, búsqueda de información, etc. (40% de la nota final).
- d. Exposición oral de trabajos (10% de la nota final).

**Importante:** Hay que tener en cuenta que **PARA SUPERAR LA ASIGNATURA ES IMPRESCINDIBLE** presentarse a examen (en cualquiera de las 2 posibilidades que se han planteado) y entregar los trabajos de los temas 2 y 7.

- ❑ A la hora de realizar los exámenes no se permitirá más material que el propio de escritura y la calculadora, teniendo en cuenta que se podrán resetear las calculadoras programables. Además, no se podrá entrar con móviles o cualquier dispositivo de transmisión inalámbrica en el examen. Si en algún momento del desarrollo del mismo se detectara alguno de ellos será objeto de expulsión inmediata del estudiante.

### Bibliografía y otros recursos

- BERUMEN, S. y ARRIAZA, K. (2006), *Estructura Económica de la Unión Europea*, Esic Editorial, Madrid.
- BRUNET, F. (2010), *Curso de Integración Europea*, Alianza editorial, 2ª ed, Madrid.
- CALVO, A. (2011), *Fundamentos de la Unión Europea*, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2ª ed, Madrid.
- CUENCA, E. (2007), *Economía de la Unión Europea*, Pearson Prentice Hall, Madrid.
- DE PABLO, J. (2008), *Cuestiones prácticas de Economía de la Unión Europea*, Paraninfo Cengage Learning, Madrid.
- FERNÁNDEZ, D. (2007), *Fundamentos Económicos de la Unión Europea*, Thomson, Madrid.
- JORDÁN, J.M. (2008), *Economía de la Unión Europea*, Thomson Civitas, 6ª ed, Navarra.
- MUÑOZ, R y BONETE, R. (2009), *Introducción a la Unión Europea: un análisis desde la economía*, Alianza editorial, 4ª ed, Madrid.

· **Otros recursos:**

- <http://www.ecb.int> (Banco Central Europeo)  
<http://www.europa.eu> (Web Oficial de la UE)  
<http://www.europarl.es> (Parlamento Europeo-Oficina de Información en España)  
<http://www.euroxpress.es/index.php/noticias> (Portal de noticias de la UE)  
<http://www.exteriores.gob.es/RepresentacionesPermanentes/EspanaUE/es/Paginas/inicio.aspx>  
 (Representación Permanente de España ante la UE)  
<http://www.imf.org> (Fondo Monetario Internacional)  
<http://www.ine.es> (Instituto Nacional de Estadística)  
<http://www.oecd.org> (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico)  
<http://www.wto.org/indexsp.htm> (Organización Mundial del Comercio)  
[http://ec.europa.eu/economy\\_finance/publications/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/economy_finance/publications/index_en.htm) (Publicaciones - Comisión Europea)  
<http://ec.europa.eu/eures/home.jsp> (EURES-Portal Europeo de la Movilidad Profesional)  
[http://ec.europa.eu/spain/actualidad-y-prensa/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/spain/actualidad-y-prensa/index_es.htm) (Actualidad y prensa - Comisión Europea)  
<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> (Oficina Europea de Estadística)  
<http://eur-lex.europa.eu/es/index.htm> (Legislación de la UE)  
<http://publications.europa.eu/> (Oficina de Publicaciones de la UE)

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

<b>1<sup>er</sup> semestre</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	18'00 h. a 20'00 h.	Despacho 108
Martes	18'00 h. a 20'00 h.	Despacho 108
Jueves	10'30 h. a 12'30 h.	Despacho 108

<b>2<sup>o</sup> semestre</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	18'00 h. a 20'00 h.	Despacho 108
Martes	10'30 h. a 12'30 h.	Despacho 108
Jueves	10'30 h. a 12'30 h.	Despacho 108

<b>Período lectivo de exámenes</b>		
	Horario	Lugar
Lunes	17'00 h. a 19'00 h.	Despacho 108
Martes	10'30 h. a 12'30 h.	Despacho 108
Jueves	10'30 h. a 12'30 h.	Despacho 108

<b>Período no lectivo</b>		
	Horario	Lugar
Martes	10'00 h. a 13'00 h.	Despacho 108
Jueves	10'00 h. a 13'00 h.	Despacho 108

### Recomendaciones

La amplitud de la materia y su permanente actualidad requieren la realización de un esfuerzo tanto por parte de la profesora como de los estudiantes a fin de obtener el mayor rendimiento posible del curso, por ello se recomienda realizar un seguimiento continuo de la asignatura, la asistencia a las clases, el trabajo constante y una buena planificación desde el principio del curso.

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN

Curso académico 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Código	500123	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN		
Denominación (inglés)	MANAGEMENT AND PROCEDURE OF TAXATION		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OBLIGATORIO
Módulo	MARCO JURÍDICO Y FISCALIDAD		
Materia	SISTEMA FISCAL		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>CARMEN CHAVES GALÁN</b>	113	<a href="mailto:cchagal@unex.es">cchagal@unex.es</a>	
Área de conocimiento	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO		
Departamento	DERECHO PUBLICO		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos			
Estudio de los procedimientos de gestión tributaria integrados por la gestión propiamente dicha, el procedimiento de inspección, el procedimiento de recaudación, el procedimiento sancionador, y la revisión tributaria.			
Competencias			
Las competencias que adquirirá el alumno tras cursar y superar la asignatura serán:			
COMPETENCIAS BÁSICAS:			
CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.			
CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.			
CB3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.			
CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			

**COMPETENCIAS GENERALES:**

CG1 Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.

CG2 Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.

CG3 Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.

CG4 Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

CT1 Capacidad de gestión, análisis y síntesis

CT2 Capacidad de organización y planificación

CT3 Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT6 Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT7 Capacidad para la resolución de problemas

CT9 Capacidad para trabajar en equipo

CT10 Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

CT12 Habilidad en las relaciones personales

CT14 Capacidad crítica y autocrítica

CT15 Compromiso ético en el trabajo

CT17 Capacidad de aprendizaje autónomo

CT18 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

CT19 Creatividad

CT21 Iniciativa y espíritu emprendedor

CT22 Motivación y compromiso por la calidad

CT24 Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

CO 2 (PL) Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

CE6 Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa

CE7 Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Sistema Fiscal

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Estudio de los procedimientos de gestión tributaria integrados por la gestión propiamente dicha, el procedimiento de inspección, el procedimiento de recaudación, el procedimiento sancionador, y la revisión tributaria.

**Temario de la asignatura**

**Tema 1.** Procedimientos tributarios: introducción y cuestiones comunes.

1. Cuestiones generales: ámbito de aplicación, competencia territorial y tipos de procedimientos tributarios.

2. Derechos y obligaciones de información.

3. Fases de los procedimientos tributarios.

4. Obligación de resolver.

5. Prueba.

6. Notificaciones.

7. Otros: entrada en domicilio de obligados tributarios y denuncia pública.

**Tema 2.** Procedimientos de gestión tributaria.

1. La gestión tributaria y sus formas de iniciación.

2. Procedimientos de gestión tributaria.

2.1. Devolución.

2.2. Procedimiento iniciado mediante declaración. Autoliquidaciones y liquidaciones tributarias.  
2.3. Verificación de datos.  
2.4. Comprobación de valores.  
2.5. Comprobación limitada

**Tema 3.** El procedimiento de inspección de los tributos.

1. Principios y cuestiones generales.
2. Iniciación del procedimiento de inspección.
3. Desarrollo del procedimiento de inspección.
4. Terminación del procedimiento de inspección

**Tema 4.** Recaudación de los tributos.

1. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Cuestiones generales.
2. El procedimiento de apremio.
  - 2.1. Iniciación.
  - 2.2. Desarrollo.
  - 2.3. Terminación.
3. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

**Tema 5.** Infracciones y sanciones tributarias. Delitos fiscales.

1. Cuestiones generales.
  - 1.1. Principios y sujetos infractores
  - 1.2. Concepto y clases de infracciones y sanciones
  - 1.3. Cuantificación de sanciones.
  - 1.4. Extinción de la responsabilidad derivada de infracciones y sanciones.
2. Tipología de infracciones y sanciones correspondientes.
3. Procedimiento sancionador.
4. Delitos fiscales.

**Tema 6.** Revisión en materia tributaria.

1. Procedimientos especiales de revisión.
  - 1.1. Nulidad de pleno derecho.
  - 1.2. Anulación previa declaración de lesividad.
  - 1.3. Revocación.
  - 1.4. Rectificación de errores.
  - 1.5. Devolución de ingresos indebidos.
2. Recurso de reposición.
3. Reclamaciones económico-administrativas.
4. Recurso contencioso-administrativo.

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	26	10			16
2	25	11			14
3	24	11			13
4	24	10			15
5	24	9			16
6	24	9			16
Evaluación del conjunto	3	---			---
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Sistemas de evaluación

a) Evaluación continua: supondrá el 20% de la nota final. Se valorará la asistencia participativa a clases teóricas y prácticas, mediante la realización y entrega de trabajos prácticos de la asignatura que determine la Profesora. Los trabajos prácticos podrán consistir en el análisis de textos o expedientes con contenido tributario o de un procedimiento tributario concreto. La valoración obtenida en este apartado podrá alcanzar el máximo de 2 puntos a sumar en la nota final, siempre y cuando se haya aprobado el examen.

b) Examen: supondrá el 80% de la nota final. Será eminentemente teórico y consistirá en cuatro preguntas a desarrollar, valoradas con dos puntos cada una de ellas.

Para sumar los puntos de evaluación continua, es necesario aprobar el examen de la asignatura, para lo cual habrá que obtener mínimo un cuatro en el examen.

Para el supuesto de situaciones muy similares en que resulte difícil asignar la calificación de Matrícula de Honor, los alumnos de máxima puntuación podrán ser convocados a una prueba específica para otorgarla.

No está permitida la tenencia durante el examen de cualquier dispositivo con sistema de transmisión inalámbrica de datos (calculadora, relojes, radio, GPRS, etc.), siendo expulsado el alumno que lo tenga a su alcance en el transcurso de la prueba.

La entrada en el examen significará su aceptación a efectos de convocatoria, siendo obligatorio entregarlo. En ningún caso se permitirá salir del aula de examen con las preguntas. Deberán entregarse al final del examen tanto las hojas con enunciados como todos los folios utilizados durante el mismo.

### Bibliografía y otros recursos

#### LEGISLACION

**Título: “CÓDIGO TRIBUTARIO”**

Autores: Simón Acosta, Eugenio  
Gaspar de la Peña Velasco  
Ramón Falcón y Tella  
Colección: Códigos Básicos (Aranzadi)  
Marca: Aranzadi  
Última Edición: 2011  
ISBN: 978-84-9903-604-5

#### MANUALES

**Título: “DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO PARTE GENERAL”**

Director: Isaac Merino Jara  
Madrid  
Tecnos  
2012  
ISBN: 978-84-309-5389-9

**Título: “CURSO DE DERECHO FINANCIERO I.DERECHO TRIBUTARIO PARTE GENERAL II DERECHO PRESUPUESTARIO”**

Autor: Rafael Calvo Ortega  
Madrid  
Aranzadi  
2011  
ISBN: 978-84-470-3306-5

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

1º Semestre: Martes, de 16:15 a 19:15 horas y Miércoles de 17:15 a 19:15 horas.

2º Semestre: Martes y Jueves de 16:00 a 18:00 horas. Martes también de 20:15 a 21:15 horas

Horario no lectivo: Jueves de 16:00 a 19:00 y Viernes de 16:00 a 18:00.

Las tutorías se realizarán en el despacho de la profesora del Centro Universitario de Plasencia.

### Recomendaciones

Es necesario acudir a clase con la legislación indicada.



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA**

**Curso académico 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500125	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA		
Denominación (inglés)	COMPUTING APPLIED TO THE COMPANY MANAGEMENT		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	EMPRESA		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo Electrónico	Página web
<b>GEMA LORENZO PÉREZ</b>	102	glorenzo@unex.es	cursovirtual.unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos y Competencias			
<b>Objetivos:</b>			
<p>Dotar al alumno de capacidades y habilidades adicionales en herramientas de gestión-control de determinadas áreas o situaciones en la organización en especial referidas a las tecnologías de la comunicación e información relacionadas con determinadas materias.</p> <p>El objetivo de la materia Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa es poner al alumno en contacto con el mundo de las TIC en el ámbito de la gestión empresarial, tanto desde el punto de vista interno como del externo a la organización.</p> <p>Desde un punto de vista interno, la materia pivotará sobre el tratamiento automático de los flujos regulados de la organización y de las diferentes herramientas que para el diseño, implantación y explotación de los sistemas de información se utilizan, proporcionando de este modo al futuro graduado un lenguaje común con el que comunicarse con los técnicos informáticos y un bagaje técnico básico que le permita desenvolverse para continuar su formación.</p> <p>Las bases de datos son en la actualidad la herramienta tecnológica sobre la que descansan los sistemas de información. Dedicaremos una parte del esfuerzo de la asignatura a estudiarlas, tanto desde la perspectiva teórica como desde un punto de vista práctico. La hoja de cálculo es una herramienta para el tratamiento de datos que será también objeto de la asignatura.</p> <p>Desde un punto de vista externo, estudiaremos las bases tecnológicas que posibilitan el comercio electrónico, analizando el estado actual y tendencias futuras. En este sentido, Internet es una pieza</p>			

clave del desarrollo tecnológico de las empresas. Estudiaremos las posibilidades que esta herramienta brinda en el entorno empresarial.

Con la asignatura se pretende profundizar en el conocimiento básico para desarrollar las tareas habituales en la empresa desde la utilización de la informática de usuario y de Internet. El alumno debe aprender el manejo de las aplicaciones informáticas básicas. El trabajo diario del titulado en A.D.E. no se concibe sin el uso de un ordenador y de las herramientas informáticas más habituales. El manejo con soltura de tales recursos es el objetivo mínimo que todo alumno debe cumplir. Se pretende que el alumno conozca las necesidades de información de la Empresa, y domine las tendencias actuales de las tecnologías de la información.

### **Competencias:**

#### **Competencias básicas**

CB1: Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3: Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

#### **Competencias generales**

CG1: Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.

CG2: Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.

CG3: Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.

CG4: Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.

CG5: Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.

CG6: Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.

#### **Competencias transversales**

CT1: Capacidad de gestión, análisis y síntesis.

CT2: Capacidad de organización y planificación.

CT3: Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT5: Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio.

CT6 : Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT7: Capacidad para la resolución de problemas.

CT9: Capacidad para trabajar en equipo.

CT10: Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.

CT11: Trabajo en un contexto internacional.

CT12: Habilidad en las relaciones personales.

CT13: Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales.

CT12: Habilidad en las relaciones personales.

CT14: Capacidad crítica y autocrítica.

CT15: Compromiso ético en el trabajo.

CT16: Trabajar en entornos de presión.

CT17: Capacidad de aprendizaje autónomo.

CT18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.  
 CT19: Creatividad.  
 CT20: Liderazgo.  
 CT21: Iniciativa y espíritu emprendedor.  
 CT22: Motivación y compromiso por la calidad.  
 CT23: Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.

**Competencias específicas**

CE1: Identificar y emplear herramientas y software apropiados en la resolución de problemas económicos y de la empresa.  
 CE2: Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.  
 CO (PL)- Identificar y emplear herramientas y software apropiados en la resolución de problemas económicos y de la empresa.  
 CO2(PL)- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Introducción a la informática. Contacto con el mundo de las TIC en el ámbito de la gestión empresarial. Tratamiento automático de los flujos regulados de la organización y de las diferentes herramientas que se utilizan para el diseño, implantación y explotación de los sistemas de información. Bases tecnológicas que posibilitan el comercio electrónico, analizando el estado actual y las tendencias futuras. Arquitectura física o hardware. Soporte lógico o software edición de documentos. Hojas de cálculo. Organización de datos. Software de gestión de bases de datos. Redes de ordenadores. Internet, intranet y extranet. Sistemas de información en la empresa. Apoyo a la toma de decisiones. Sistemas Data Warehouse. Negocio electrónico.

**Temario de la asignatura**

**Bloque 1 :**

**Tema 1: Conceptos generales. Introducción a la informática**

- 1.1. Conceptos y Definiciones.
- 1.2. Arquitectura Física o Hardware
  - 1.2.1. Componentes
  - 1.2.2. Periféricos de E/S
- 1.3. Soporte Lógico o Software
  - 1.3.1. Sistema operativo
  - 1.3.2. Ficheros
  - 1.3.3. Programas

**Tema 2: Bases de Datos**

- 2.1. Conceptos básicos
- 2.2. Objetivos y ventajas de un SGBD
- 2.2. Inconvenientes de los SGBD
- 2.3. Usuarios de la BD
- 2.4. Abstracción de la información
- 2.2. Modelo de Datos : El modelo relacional

**Tema 3: Comunicaciones y Redes de Ordenadores**

- 3.1. Conceptos básicos
- 3.2. Componentes de una red
- 3.3. Redes de ordenadores
  - 3.3.1. Tipos de redes
  - 3.3.2. Servicios de una red
- 3.4. Internet
  - 3.4.1. La red de redes
  - 3.4.2. Servicios que ofrece

3.5. Intranet y Extranet

**Tema 4: El Sistema de Información en la empresa**

- 4.1. Introducción a los Sistemas de Información.
- 4.2. Componentes de los Sistemas de Información.
- 4.3. Tipos de Sistemas de Información.
- 4.4. Sistemas de apoyo a las decisiones

**Tema 5: Comercio electrónico**

- 5.1 Conceptos básicos
  - 5.1.1. Definición de comercio electrónico
  - 5.1.2. Tecnología en la empresa
  - 5.1.3. Tipos de negocio electrónico ( e-commerce)
- 5.2. Modelos de Negocio en Internet.
- 5.3. El comercio electrónico en las funciones de la empresa
  - 5.3.1 Creación de la empresa
  - 5.3.2 Marketing y Ventas
  - 5.3.3 Compras
  - 5.3.4. RR-HH
  - 5.3.5. Producción
  - 5.3.6. Contable-financiero

**Bloque 2 :**

**Tema 6 : Herramientas de Cálculo y Análisis de Datos**

- 6.1. Introducción a la hoja de cálculo Excel
- 6.2. Validación de datos y uso de filtros
- 6.3. Creación y diseño de gráficos
- 6.4. Aplicación de las funciones más comunes en Excel
- 6.5. Operaciones con capitales : Inversiones y proyectos de Inversión
- 6.6. Herramientas de consolidación. Subtotales y Tablas dinámicas
- 6.7. Análisis de sensibilidad. Escenarios. Análisis y Sí. Solver
- 6.8. Formato e impresión de hojas de cálculo.

**Bloque 3 :**

**Tema 7: Herramientas de Gestión de Bases de Datos.**

- 7.1. Introducción a Access
- 7.2. Diseño, creación y mantenimiento de Tablas
- 7.3. Consultas de Selección Unitabla
- 7,4, Consultas de Selección Multitabla
- 7.5. Otros tipos de consulta: De selección Interactiva; de acción, de referencias cruzadas.
- 7.6. Formulario y Subformularios
- 7.8. Informes

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1. Teoría	3	1			2
1. Práctica	3	1			2
2. Teoría	3	1			2
2. Práctica	3	1			2
3. Teoría	3	1			2
3. Práctica	3	1			2
4. Teoría	3	1			2
4. Práctica	4	1			3
5. Teoría	2	1			1

5. Práctica	<b>4</b>	1		3
6. Teoría	<b>3</b>	1		2
6. Práctica	<b>69</b>	29		40
7. Teoría	<b>3</b>	1		2
7. Práctica	<b>44</b>	19		25
<b>Evaluación del Conjunto</b>				
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>		<b>90</b>

GG: Clase en Grupo Grande (entre 40 y 80 alumnos de media según titulación)  
S: Clase en Seminario (entre 20 y 40 alumnos de media según titulación; desdoble del GG)  
TP: Tutorías Programadas (entre 5 y 8 alumnos de media según titulación)  
EP: Estudio personal del alumno, trabajo individual o en grupo, lectura de bibliografía...

### Metodología

La metodología didáctica para impartir la asignatura se fundamenta en los siguientes puntos:

- Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
- Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula de informática. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
- Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal de adquisición de las competencias genéricas y específicas de la materia.
- Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEX.
- Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.
- Para poder dominar la asignatura es necesario que el alumno realice un trabajo individual y autónomo de los tres bloques, especialmente el bloque 2 y el bloque 3.

### Criterios y sistemas de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÁXIMA	
Trabajos tutelados	10 %	}
Asistencia y/o participación en clases teóricas y prácticas ( <b>se valorará solo si el alumno supera el 80% de asistencia</b> )	10 %	
Examen Práctico Excel 40 % Examen Práctico Access 25 % Examen de teoría 15 %	80 %	}

**Evaluación continua (20% de la calificación final de la asignatura).** Se valorará la asistencia participativa a las clases teóricas y prácticas, que supondrá un máximo del 10% de la nota final, esta asistencia será tomada en cuenta **solamente si se supera el 80 % de asistencia** a las clases teóricas y prácticas. La realización y entrega de trabajos, tareas y casos prácticos realizados durante el curso de forma individual o en grupo supondrá un máximo del 10% en la nota final.

La calificación obtenida en la evaluación continua sólo se tendrá en cuenta si se aprueban los exámenes de Excel, Access y Teoría.

**Examen parcial de Excel (40 % del total de la asignatura) + Examen Final de Access (25% del total de la asignatura) + Examen final de Teoría (15 %).**

1. **Se realizará un examen parcial eliminatorio de Excel (40% de la asignatura).** La fecha se consensuará con los alumnos y se comunicará en el tablón de la asignatura y a través del campus virtual. El alumno que apruebe el examen parcial, conservará su aprobado para la

convocatoria de mayo-junio y para la de junio-julio del mismo curso académico. Constarán de una serie de ejercicios a realizar en el ordenador y cuyo contenido estará relacionado con el programa de prácticas propuesto por la profesora (las prácticas podrán recogerse en reprografía ó accediendo al campus virtual).

2. **Se realizará un examen final de Access (25% de la asignatura) y del contenido teórico (15 % de la asignatura).** Este examen se realizará en la fecha fijada oficialmente en el calendario de exámenes de las dos convocatorias del curso académico. Si un alumno no ha superado el examen parcial de Excel o no se ha presentado al mismo, realizará un examen final de **Excel** en las convocatorias oficiales de la asignatura.
3. **Se realizará un examen final de teoría (15% de la asignatura) consistirá** en preguntas tipo test (pregunta corta o discriminatoria) con 4 posibles respuestas, **sumando 1 punto las preguntas correctas y restando 0,33 las incorrectas**, las preguntas no contestadas no se penalizarán.

**Para poder superar la asignatura hay que aprobar los tres exámenes independientemente Excel, Access y la teoría.**

Toda lectura, actividad, caso, material audiovisual, página web, trabajo o comentarios realizados por la profesora en el aula, formarán parte del contenido de la asignatura, y, por tanto, estarán sujetos a evaluación.

Es imprescindible llevar al examen:

- DNI, pasaporte o documento identificativo análogo.

Será expulsado del examen aquél alumno que tenga un teléfono móvil encendido o a su alcance en el transcurso del examen.

No está permitida la utilización de dispositivos con almacenamiento adicional como tarjetas SD, MiniSD, MMC, Compact Flash, de memoria RAM, etc. Tampoco la utilización de ningún dispositivo con sistema de transmisión inalámbrica de datos (calculadoras, PDA, relojes, etc. con transmisión por infrarrojos, WiFi, Bluetooth, radio, GPRS, etc.). Será expulsado del examen aquél alumno que tenga a su alcance, en el transcurso de la prueba, cualquier dispositivo con las características mencionadas anteriormente.

### Bibliografía y otros recursos

#### **Bibliografía Básica:**

- Guevara, A.; Abad, M. y otros. Informática aplicada a la gestión de la empresa. Ed. Pirámide.
- Rincon, J.M., Areitio, G., Areitio, A., Aldaz, L., Eguia, B. y Alonso, I. (2002). Información y bases de datos: principios conceptuales y casos prácticos en MS Access Ed. Ediversitas Multimedia.
- Herrerías Rey, J. E. (2006). Hardware y componentes. Ed. Anaya Multimedia. Andreu R., Ricart J. E., Valor J.: Estrategia y Sistemas de Información. Mc Graw-Hill,
- García F., Molina J.M., Chamorro F.: Informática de Gestión y Sistemas de Información. Mc-Graw Hil.
- Frye, Curtis, "Microsoft Office Excel 2007 paso a paso", Madrid McGraw-Hill, Interamericana de España.
- Fernando Moreno Bonilla, "Modelos Económicos y Financieros con Excel 2007".Guía práctica. Anaya Multimedia.
- Domine access 2007.César Pérez López, Ra-Ma, 2009 isbn 9788478979097.
- Mcfedries, Paul Access 2007. Consultas, Formularios e Informes. Anaya Multimedia
- "Access 2007" (guías visuales) Miguel Pardo, Anaya Multimedia.
- "Access 2007: avanza ejercicio a ejercicio" (en papel) VV.AA., ENI, 2008

#### **Bibliografía Complementaria:**

- Emilio Díez de Castro. Ed. Pirámide, 2008. "Informática aplicada a la planificación y gestión de la Empresa".
- Arjonilla Domínguez, Sixto Jesús; Medina Garrido, José Aurelio (2009): La Gestión del

- Sistema de Información en la Empresa. Teoría y Casos Prácticos. Editorial Pirámide. Madrid.
- Béatrice Daburon. Windows 7. ENI. 2003. ISBN : 9782746055438  
Ascensión Lovillo y Juan Manuel Herrera.
- MEDIAactive. Aprende PowerPoint 2007 con 100 ejercicios prácticos. 1er ed. Marcombo 2009. ISBN: 9788426715876
- César Pérez. Finanzas Básicas con Excel: versiones 97 a 2007. RaMa Editorial. 2008. ISBN: 9788478978410

#### Enlaces de Interés

<http://video.google.es/videoplay?docid=-3876086509769567725>  
[http://www.cert.fnmt.es/content/pages\\_std/docs/ManualFirmaElectronica.pdf](http://www.cert.fnmt.es/content/pages_std/docs/ManualFirmaElectronica.pdf)  
[http://neoportal.com.ar/Manuales\\_archivos/Office%202007/Microsoft%20Office%202007.pdf](http://neoportal.com.ar/Manuales_archivos/Office%202007/Microsoft%20Office%202007.pdf)  
<http://www.monografias.com/trabajos7/dami/dami.shtml>

#### Manuales de Access 2007

[http://www.gradodigital.edu.sv/menu\\_gd/content/MSAccess2007/manualaccess2007.pdf](http://www.gradodigital.edu.sv/menu_gd/content/MSAccess2007/manualaccess2007.pdf)  
<http://office.microsoft.com/es-es/access-help/introduccion-a-access-2007-HA010064616.aspx>  
<http://www.aulaclie.es/access2007/index.htm>

#### Manuales Excel 2007

<http://www.guillermodiaez.com/archivos/excel/intermedio/Manual.pdf>  
[http://clubvirtual.gvaweb.com/admin/curricula/material/Manual\\_excelavanzado.pdf](http://clubvirtual.gvaweb.com/admin/curricula/material/Manual_excelavanzado.pdf)  
<http://www.codesoft.cl/excelavanzado/manual.pdf>  
<http://www.aulafacil.com/excel-2007/curso/Temario.htm>

#### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

#### Tutorías de libre acceso:

Despacho 102

##### Periodo lectivo:

Primer semestre:

- Martes: 10:00 a 12:00
- Miércoles y Jueves: 11:30 a 13:30

Segundo semestre:

- Martes, Miércoles y Jueves : 9:30 a 11:30

##### Periodo no lectivo:

- Martes y miércoles: 9:30 a 12:30

#### Recomendaciones

Entregar ficha de la asignatura y contactar con la profesora en caso de no poder asistir a las clases. Se recomienda la asistencia a las clases prácticas, así como un estudio continuado de la asignatura durante todo el semestre.

- Para el adecuado aprovechamiento de la asignatura, deben seguirse las siguientes indicaciones metodológicas:
  - La asistencia a las clases tanto teóricas como prácticas es fundamental para el correcto seguimiento del curso.
  - El estudio de la asignatura debe realizarse de manera continuada y autónoma, procurando estudiar los temas a medida que se exponen en clase.
  - Las prácticas deben repetirse por parte del alumno el número de veces suficiente para su completa comprensión. No es suficiente con asistir a las clases prácticas, hay que repetir y estudiar las prácticas hasta su completa comprensión.



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**  
**INGLÉS EMPRESARIAL**  
**(BUSINESS ENGLISH)**

Curso académico: 2014/2015

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA			
Código	500126	Créditos ECTS	6
Denominación	BUSINESS ENGLISH		
Titulación	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	IDIOMA MODERNO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>M. RAQUEL DE MIGUEL SIMÓN</b>	110	ramiguel@unex.es	
Área de conocimiento	LENGUA INGLESA		
Departamento	FILOLOGÍA INGLESA		
Resultados de aprendizaje			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducir al estudiante en el mundo del inglés empresarial y comercial.</li> <li>- Concienciar al estudiante de la importancia del inglés en las actividades empresariales de todo el mundo.</li> <li>- Adquisición de habilidades de conversación en inglés a la hora de hacer y someterse a una entrevista de trabajo, de hacer presentaciones de productos e informes sobre rendimientos empresariales</li> <li>- Adquisición de habilidades escritas en inglés a la hora de mandar un CV, de preparar informes sobre presentaciones y sobre rendimientos empresariales.</li> </ul>			
Competencias			
<p><b>Competencias Básicas y generales</b></p> <p>CG4-Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir Informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.</p> <p>CG5-Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.</p> <p>CB1-Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2-Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>CB3-Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4-Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5-Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			

### **Competencias transversales**

CT2-Capacidad de organización y planificación.  
 CT4-Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera.  
 CT7-Capacidad para la resolución de problemas.  
 CT1-Capacidad de gestión, análisis y síntesis.  
 CT8-Capacidad de tomar decisiones.  
 CT11-Trabajo en un contexto internacional.  
 CT12-Habilidad en las relaciones personales.  
 CT14-Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT15-Compromiso ético en el trabajo.  
 CT17-Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT24-Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

### **Competencias específica**

CO3- Capacidad para presentarse, comunicarse e intercambiar información en un idioma extranjero en la empresa y entre empresas.

## **Contenidos**

### **Breve descripción del contenido**

Introducción a los conocimientos del inglés empresarial a través de las tres destrezas indispensables a la hora de aprender inglés: listening, speaking, writing. Aplicar las nuevas tecnologías a la enseñanza del inglés empresarial.

### **Temario de la asignatura**

#### **1. You and your company**

##### **1.1 People in business**

Grammar: The Present Simple tense.

Vocabulary: Nationalities

Functions

Checking spelling.

##### **1.2 Talking about your company**

Grammar: Information questions.

*What...? Where...? How many...?*

Vocabulary. Company activities. *Manufacture, make, employ.*

##### **1.3 Company facts and figures**

Grammar: Yes/no questions. *Is it...?/ Does it...?*

Vocabulary: Numbers. *Figures and prizes.*

Functions: Checking numbers.

##### **1.4 Work and leisure**

Grammar :Adverbs of frequency.

Vocabulary: Leisure activities

#### **2. Preparing a trip**

##### **2.1 Choosing a hotel**

Grammar: Questions forms.

Vocabulary: Hotel facilities.

Functions: Asking for information.

##### **2.2 Booking a hotel**

Vocabulary: Hotel reservation.

Functions: Making requests.

##### **2.3 Flying out**

Grammar: Time questions.

Vocabulary: *When? What time? How long?*

### 3. Away on business

#### 3.1 Arriving

Grammar: Countable and uncountable nouns.

Functions: Checking in to a hotel.

#### 3.2 Going out

Vocabulary: Telephone language 1.

Functions: Suggesting, accepting and refusing.

#### 3.3 Arranging to meet

Grammar: Prepositions

Vocabulary: Maps.

Functions: Giving directions.

Revision: Information questions.

**3.4 Eating out** Ordering, complaining, paying.

### 4. Visiting a company

#### 4.1 Arriving at a company.

Grammar: The Past Simple tense.

Revision: Questions forms.

#### 4.2 Meeting new people

Vocabulary: Vocabulary for socializing.

Functions: Introductions and conversation openers.

#### 4.3 Explaining company structure

Vocabulary: Company departments.

Functions : Describing company organization.

### 5. New developments

#### 5.1 Current activities

Grammar: The Present Continuous tense.

Functions: Describing current activities.

#### 5.2 Company developments

Grammar: Countable and uncountable expressions.

Vocabulary: Retailing.

#### 5.3 Personal developments

Vocabulary: Vocabulary for socializing.

Functions: Meeting someone you know.

### 6. Arrangements

#### 6.1 Future engagements

Grammar: Present Continuous for future.

Vocabulary: Time expressions.

Functions: Describing travel plans.

#### 6.2 Fixing the date

Grammar: Ordinal numbers.

Vocabulary: Dates and times.

#### 6.3 Getting connected

Vocabulary: Telephone language.

Functions: Taking and leaving messages.

#### 6.4 Appointments

Vocabulary: *bring forward, postpone, cancel*.

Functions: Making and changing appointments.

Revision

Telephone language.

### **7.Describing and comparing**

#### **7.1 Comparing**

Grammar: Comparative and superlative adjectives.

Vocabulary: Means of travel.

Functions: Comparing.

Revision: Questions with *How...?*

#### **7.2 Describing products**

Vocabulary: Products.

Functions: Describing physical qualities.

Revision: Comparatives and superlatives.

#### **7.3 Evaluating products**

Vocabulary: Adjectives for describing products.

Functions: Asking for and giving opinions.

Revision: Comparatives and superlatives.

### **8.Success stories**

#### **8.1 A life story**

Grammar: Past time reference.

Vocabulary: Personal history.

Functions: Describing career history.

Revision: The Past Simple tense.

#### **8.2 Lending and borrowing**

Vocabulary Financial vocabulary. *Save, afford, owe.*

#### **8.3 A family business**

Grammar: Sentence linkers.

Describing company history.

### **9.Dealing with problems**

#### **9.1 Making decisions**

Grammar: Will or Present Continuous.

Functions : Deciding. Changing plans.

Revision: Describing travel plans

#### **9.2 Complaining**

Grammar: Will and shall.

Revision: Complaining in a restaurant.

#### **9.3 Thinking ahead**

Grammar: *Will* for predictions.

Vocabulary: Marketing.

Revision: Describing a product.

#### **9.4 Apologizing**

Vocabulary: Written and spoken apologies.

Functions: Apologizing.

Revision: Telephone language. Letter-writing language.

### **10.People at work**

#### **10.1 Suggesting and recommending**

Grammar: Use of should /shouldn't.

Vocabulary: Language of suggestions.

Functions: Making suggestions. Recommending action.

Revision: Language of marketing.

**10.2 Job responsibilities**

Grammar: Modal verbs.

Vocabulary: Jobs.

Functions: Obligation and permission. Auxiliaries.

**10.3 Correcting information**

Vocabulary: Contrastive stress.

Functions: Correcting information.

Revision: Describing a history.

**11. Getting a job**

**11.1 Job advertisement**

Grammar: Use of *like* for description.

Vocabulary: Job advertisement vocabulary.

Functions: Describing people.

Revision: Describing a job.

**11.2 Applying for a job**

Grammar: The Present Perfect tense.

Vocabulary: CVs and job application letters.

Functions: Applying for a job.

Revision: Describing career history. Modal verbs.

**11.3 The interview**

Grammar: Present Perfect or Past Simple.

Vocabulary: Language for socializing. Job interview.

Functions: Asking about events in the past.

Revision: Letter-writing language.

**12. Working in the XXIst century**

**12.1 Changing careers**

Grammar: Review of verb tenses.

Vocabulary: Employment.

**12.2 Work environments**

Grammar: *Too* and *Enough*.

Vocabulary: Computers. Vocabulary recording techniques.

**12.3 Saying goodbye**

Grammar: Functions review.

Vocabulary: Social and work situations. Company rules.

Functions: Talking about past obligations.

Revision

Modal verbs

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de Seguimiento	No presencial
Tema	Totales	GG		TP	EP
1.-You and your company. Preparing a trip.		4			8
2.- Away on business.		4			8
3.- Visiting a company.		4			8
<b>Evaluación Parcial</b>		2			4
4.- New Developments. Arrangements.		4			8
5.- Describing a company.		4			8
6.- Success stories.		4			8
<b>Evaluación Parcial</b>		2			4
7.- Dealing with problems. People at work.		4			8
8.- Getting a job.		4			8
9.- Working in the XXIst century.		4			8

<b>Evaluación Parcial</b>		2		4
<b>Evaluación del Conjunto</b>		3		6
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>		<b>90</b>

GG: Clase en Grupo Grande (entre 40 y 80 alumnos de media según titulación)  
 S: Clase en Seminario (entre 20 y 40 alumnos de media según titulación: desdoble del GG)  
 TP: Tutorías Programadas (entre 5 y 8 alumnos de media según titulación)  
 EP: Estudio personal del alumno, trabajo individual o en grupo, lectura de bibliografía...

### Metodologías docentes

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
3. Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
4. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Sistemas de evaluación

<u>Sistema de evaluación</u>	<u>Ponderación mínima</u>	<u>Ponderación máxima</u>
-Exámenes	0.0	100.0

La evaluación de las competencias adquiridas por el alumno se realizará mediante un examen final. Dicho examen constará de un listening, una traducción, de un ejercicio de vocabulario y de varias preguntas de tipo gramatical sobre los temas tratados en clase. Será necesario obtener un 30% de la puntuación de cada pregunta para que puntúe.

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en la actualidad y es el del RD 1125/2003, artículo 5º.

Los resultados obtenidos por el alumno en esta asignatura se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9: Notable (NT)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura 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.

### Bibliografía y otros recursos

*Business Basics*. David Grant and Robert McLarthy. (Oxford University Press)  
*Business Focus (Elementary)*. David Grant and Robert McLarthy. (Oxford University Press)  
*Grammar and Practice*. Michael Duckworth. (Oxford University Press)  
*Diccionario Oxford Business*. (Oxford University Press)  
*Oxford Diccionario*. (Oxford University Press)

**Enlaces Internet relacionados con la materia.**

<http://www.wordreference.com/es>

<http://www.thefreedictionary.com>

<http://www.wikipedia.org>

<http://www.entrepreneur.com>

**Horario de tutorías**

Tutorías de libre acceso:

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

**PRIMER SEMESTRE:**

**Martes:** de 16:00 a 19:00.

**Viernes:** de 16:00 a 18.00

**SEGUNDO SEMESTRE:**

**Martes:** de 16.00 a 19.00

**Jueves:** de 19.00 a 21.00

**PERÍODO NO LECTIVO:**

**Martes:** de 16.00 a 19.00

**Jueves:** de 19.00 a 21.00

**Lugar:** en despacho de la profesora y a través del e-mail [ramiguel@unex.es](mailto:ramiguel@unex.es) y [mremiguel@yahoo.es](mailto:mremiguel@yahoo.es)

**Recomendaciones**



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE  
EXTREMADURA**

**Curso académico 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500127	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA		
Denominación (inglés)	ECONOMIC AND HUMAN RESOURCES OF EXTREMADURA		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	ANÁLISIS ECONÓMICO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>MARÍA DEL PILAR PÉREZ BLANCO</b>	103	pilarperez@unex.es	<a href="http://campusvirtual.unex.es">http://campusvirtual.unex.es</a>
Área de conocimiento	HISTORIA E INSTITUCIONES ECONÓMICAS		
Departamento	ECONOMÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar la reciente evolución de la economía extremeña desde una perspectiva global. Poniendo un énfasis especial en los avances acaecidos en los últimos años, pero sin olvidar sus raíces históricas.</li> <li>2. Analizar las características básicas de esta economía para poder comprender una estructura productiva poco acorde con los actuales tiempos.</li> <li>3. Descubrir las debilidades y fortalezas de la economía extremeña.</li> <li>4. Investigar en profundidad los distintos sectores y subsectores económicos.</li> <li>5. Reflexionar sobre el alcance de la integración en la Unión Europea.</li> <li>6. Examinar los cambios demográficos como uno de los elementos fundamentales de la vida económica regional.</li> <li>7. Comprender los principales rasgos del mercado de trabajo extremeño y las peculiaridades de nuestro capital humano para poder elaborar políticas de creación de empleo adecuadas.</li> </ol>			
Competencias			
<p>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</p> <p>CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de</p>			

estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis

CT2 - Capacidad de organización y planificación

CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT5 - Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio

CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT7 - Capacidad para la resolución de problemas

CT9 - Capacidad para trabajar en equipo

CT11 - Trabajo en un contexto internacional

CT12 - Habilidad en las relaciones personales

CT14 - Capacidad crítica y autocrítica

CT15 - Compromiso ético en el trabajo

CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo

CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

CT23 - Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales

CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE14 - Conocer, analizar y utilizar los principios, modelos y herramientas de la Economía básica

CE16 - Conocer y entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo ha funcionado la economía a lo largo de la historia.

### Temas y contenidos

#### Breve descripción del contenido

Analizar la evolución de la economía extremeña desde una perspectiva global. Descubrir las características básicas de la estructura productiva extremeña para lo que se realizará un estudio exhaustivo de los distintos sectores económicos y, sin olvidar las raíces históricas, poner un énfasis especial en las transformaciones acaecidas en los últimos años. Se examinarán las ayudas de la Unión Europea y su impacto en la vida económica y social de la región.

Junto con la evolución económica, se estudiarán las características especiales de la demografía extremeña para conseguir una mejor comprensión de numerosos hechos económicos. El estudio demográfico nos conducirá a un examen pormenorizado del mercado de trabajo regional y de las características propias del capital humano.

#### Temario de la asignatura

##### **TEMA I. INTRODUCCIÓN**

- I. 1.- Evolución histórica de la economía extremeña.
- I. 2.- Perspectivas.

##### **TEMA II. DEMOGRAFÍA Y MERCADO DE TRABAJO**

- II.1.- Evolución de la población extremeña.

II.2.- Los movimientos migratorios. Impacto económico. Cambios.  
 II.3.- El mercado de trabajo:  
     VI.3.1 Población activa.  
 II.4.- Condiciones laborales.  
 II.5.- Formación y capacitación del capital humano.

**TEMA III. ESTRUCTURA PRODUCTIVA: SECTOR PRIMARIO**

III.1.- Agricultura: Problemas de la propiedad de la tierra. Regadío y dehesa.  
 III.2.- Modernización del sector ganadero.  
 III.3.- Producción forestal.

**TEMA IV: INDUSTRIA**

IV. 1.- La industria extremeña:  
     IV.1.1.- Factores condicionantes.  
     IV.1.2.- Principales sectores.  
 IV. 2 - Mentalidad empresarial.

**TEMA V: SECTOR SERVICIOS**

V.1.- Características generales.  
 V. 2.- Comercio:  
     VI.2.1.- Características generales.  
     IV.2.2.- Problemática.  
 V.3.- Servicios públicos.  
 V.4.- Sector financiero.  
 V.5.- Turismo.

**TEMA VI. UNIÓN EUROPEA Y EXTREMADURA**

VI.1.- Transformación de la economía regional desde su incorporación a la Unión Europea.  
 VI.2.- Las ayudas de la UE. Influencia en el desarrollo autonómico.

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	2			4
2	35	14			21
3	35	14			21
4	20	8			12
5	15	6			9
6	35	14			21
Evaluación del conjunto	4	2			2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

**Metodología**

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.

2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.

3. Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.

5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Sistemas de evaluación

El Plan de Estudio del Grado de ADE de la Universidad de Extremadura establece el siguiente marco al que deben acogerse la evaluación de la asignatura Recursos Económicos y Humanos de Extremadura

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
2. Trabajos tutelados	0.0	50.0
3. Exposiciones orales	0.0	20.0
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	0.0	10.0
5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	0.0	10.0
1. Exámenes	0.0	100.0

Tal como exige el Plan de Estudio, para realizar la evaluación del proceso de aprendizaje se contará con un conjunto de actividades (trabajos, asistencia y participación en las clases teóricas, elaboración de prácticas y realización de exámenes) que aportarán la información necesaria para una evaluación continuada a lo largo del desarrollo de aprendizaje. Este variado procedimiento nos permitirá una evaluación final más completa y objetiva de los conocimientos, habilidades y aptitudes de cada uno de los alumnos.

A continuación se explicarán cada uno de los conceptos recogidos en el Sistema de Evaluación:

- Con la finalidad de ir capacitando al alumnado para la realización del Trabajo Fin de Grado, se elaborará un trabajo bajo la dirección de la profesora. El tema será de libre elección del alumno, siempre dentro de los contenidos de la materia. La calificación del trabajo y su exposición oral podrán suponer hasta el 30% de la nota final. El trabajo deberá entregarse a la profesora al menos con ocho días de antelación a su fecha de exposición en el aula.
- La asistencia a las clases teóricas y prácticas también se evaluará, pudiendo significar hasta el 10% de la nota definitiva. Solo se aplicará esta calificación una vez que el temario y el trabajo hayan sido superados con éxito.
- No estará permitido la utilización de dispositivos móviles, ni aparatos electrónicos similares, durante el desarrollo de las clases teóricas o prácticas.
- Los exámenes escritos supondrán el restante 50% de la calificación definitiva.
- Los exámenes se adecuará a la normativa siguiente:
  - Constarán, al menos, de tantas preguntas como temas explicados.
  - Deberán contestarse todas las preguntas, sin admitirse respuestas divagatorias.
  - Todas las preguntas tendrán la misma valoración.
  - La respuesta solo será calificada con la máxima puntuación cuando su contenido y la precisión en la exposición sean correctos.

- No se podrá acceder al aula con teléfonos móviles ni dispositivos de almacenamiento o transmisión inalámbrica de datos. El alumno que incumpla esta norma será automáticamente expulsado del examen.
- Para aprobar la asignatura será necesario aprobar tanto los exámenes escritos como las prácticas y trabajos realizados.

Para simplificar, y en cumplimiento de dicha norma, el Sistema de Evaluación de la asignatura Recursos Económicos y Humanos de Extremadura se realizará siguiendo los criterios que a continuación se exponen:

2. Trabajos tutelados	20.0
3. Exposiciones orales	10.0
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	10.0
5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	10.0
1. Exámenes	50.0

#### Bibliografía y otros recursos

- BARRIENTOS ALFAGEME, G. Y PÉREZ DÍAZ, A. (1998): *La población extremeña: evolución y comportamientos recientes*, Papeles de Economía Española. Economía de las Comunidades Autónomas, nº 17, pp. 49-62.
- CAJA DE BADAJOZ *La agricultura y la ganadería extremeña*, Badajoz.
- COLETO, J. Miguel; BARTOLOMÉ, Teresa y COLETO, J. Antonio (2010): *Agricultura y desarrollo rural*, Badajoz, Junta de Extremadura.
- DESARROLLO REGIONAL DE EXTREMADURA (1994): Cáceres, Cámara de Comercio e Industria.
- ENCICLOPEDIA ECONÓMICA DE LAS AUTONOMÍAS: EXTREMADURA (1992) Madrid, Grupo de Estudios Económicos, S.A.
- *EXTREMADURA: REGIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA (2011)*, Mérida, Junta de Extremadura.
- GARCÍA PÉREZ, J. (1996): *Entre la manufactura tradicional y el desierto fabril. El estancamiento del sector industrial en la Extremadura contemporánea*, Cáceres, Cámara de Comercio e Industria.
- GUERRA GUERRA, A. (2007): *La empresa extremeña: su comportamiento financiero*, Badajoz, Diputación Provincial.
- INSTITUTO DE ESTADÍSTICA DE EXTREMADURA (2011): *Proyecciones de población para Extremadura 2010-2929*.

- LLOPIS, E. Y ZAPATA, S. (2001): *El Sur del Sur. Extremadura en la era de la industrialización*, en Germán, L.; Llopis, E.; Maluquer de Motes y Zapata, S., *Historia económica regional de España, siglos XIX y XX*, Barcelona Crítica, pp. 271-298.
- MALUQUER DE MOTES, J.; GERMÁN, L.; LLOPIS, E.; ZAPATA, S. (eds.) (2001): *Historia económica regional de España siglos XIX y XX*, Crítica, Barcelona.
- MORA ALISEDA, J. (2003): *La inmigración y su repercusión en el mercado laboral extremeño*. Junta de Extremadura. Consejo Económico Social.
- PAPELES DE ECONOMÍA ESPAÑOLA (1998): *Economía de las Comunidades Autónomas: Extremadura*, Madrid, Cajas de Ahorros Confederadas.
- PASTOR BLÁZQUEZ, María Montserrat (2000): *Los años del desarrollismo en Extremadura, (1955-1975): aspectos democráticos y socio-económicos*, Madrid, Universidad Complutense.
- PRUDENCIO ALONSO, C. A. (2004): *Mercado de trabajo en regiones atrasadas (el caso de Extremadura)*, Universidad de Extremadura.
- RAMAJO TEJEDA, J. (1997): *Debilidad industrial y atraso económico de Extremadura*, Badajoz, Asamblea de Extremadura.
- RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, A. (coord.) (1985): *Historia de Extremadura*, 4 vols. Badajoz, Universitas Editorial.
- SÁNCHEZ MARROYO, F. (2001): *Dehesas y terratenientes en Extremadura. La propiedad de la tierra en la provincia de Cáceres en los siglos XIX y XX*, Editora Regional de Extremadura.
- ZAPATA BLANCO, S. (1996): *La industria de una región no industrializada: Extremadura, 1750-1990*, Cáceres, Universidad de Extremadura.
- Webgrafía:
  - <http://www.gobex.es>
  - <http://www.cesextremadura.es>
  - <http://www.estadisticaextremadura.com>
  - <http://www.ine.es>

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

<b>PRIMER SEMESTRE</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	15:00 - 16:00 19:00 - 20:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	15:00 - 16:00 17:00 - 18:00	Despacho Profesora
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	15:00 - 16:00 18:00 - 19:00	Despacho Profesora (103)
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	15:00 - 16:00 18:00 - 19:00	Despacho Profesora
<b>PERIODO NO LECTIVO</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora

### Recomendaciones

- El alumno debe manejar con asiduidad las páginas webb recomendadas.
- Los estudiantes deben tener previamente conocimiento de las técnicas de estudio adecuadas para alcanzar sus objetivos.
- Con la finalidad de estar siempre informado de los distintos acontecimientos académicos, se aconseja la consulta asidua al campus virtual de la asignatura y de la cuenta del correo universitario.
- La asistencia a clase es aconsejable para obtener buenos resultados académicos.
- Favorece la comprensión de la asignatura tener algunos conocimientos de Historia de Extremadura.



# **PROGRAMAS ASIGNATURAS**

**2º Semestre del curso  
(8º semestre del Grado)**



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS**

**Curso académico: 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500119	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS		
Denominación (inglés)	FINANCIAL MARKET LAW		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	OCTAVO	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO (CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA)		
Materia	DERECHO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>JOSE ANTONIO VEGA VEGA</b> Catedrático de Derecho Mercantil	111	javega@unex.es	Unex.es/plasencia
Área de conocimiento	DERECHO MERCANTIL		
Departamento	DERECHO PRIVADO		
Profesor Coordinador (si hay varios)			
Competencias			
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GERALES:</b>			
CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.			
CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.			
CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.			
CG4 - Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.			
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.			
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.			
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.			
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>			
CT2 - Capacidad de organización y planificación.			
CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.			
CT7 - Capacidad para la resolución de problemas.			

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis.  
 CT9 - Capacidad para trabajar en equipo.  
 CT10 - Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.  
 CT12 - Habilidad en las relaciones personales.  
 CT14 - Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT15 - Compromiso ético en el trabajo.  
 CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.  
 CT19 – Creatividad.  
 CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor.  
 CT22 - Motivación y compromiso por la calidad.  
 CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.  
**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**  
 CE6 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa, en especial los que se refieren al Derecho de los Mercados financieros.

### Temas y contenidos

#### Resultados del aprendizaje y breve descripción del contenido

La asignatura DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS está encaminada a dotar a los futuros graduados en Administración y Dirección de Empresas de nociones jurídicas que le permitan adquirir conocimientos básicos sobre instituciones jurídicas financieras, en especial los mercados financieros, y para sentar además las bases para la comprensión y profundización en otras materias más específicas correspondientes al ámbito del Derecho relacionado con los mercados.  
 Las materias de esta asignatura se corresponden con los siguientes apartados: 1º) Introducción al derecho de los mercados financieros: concepto y naturaleza. 2º) Fundamentos económicos. 3º) Mercados de crédito. 4º) Mercado de valores. 5º) Mercado de seguros.

#### Temario de la asignatura

##### I. INTRODUCCIÓN

**Tema 1: DERECHO MERCANTIL Y MERCADO FINANCIERO.-** El Mercado: concepto.- Intervinientes en el mercado: oferentes y demandantes.- Empresarios y operadores económicos y consumidores.- Principios que rigen las actuaciones en el mercado: libre fijación del precio; libertad de competencia.- El mercado financiero: concepto y caracterización. Ámbito: mercado de crédito, mercado de valores y mercado de seguros.

**Tema 2: MERCADO DE CRÉDITO Y MERCADO DE VALORES.-** Concepto y caracteres del mercado de crédito. La reforma del mercado de crédito.- El mercado de valores: concepto y caracteres. La reforma del mercado de valores.- Elementos comunes: actividad. Sujetos. Control administrativo. Normas sancionadoras y procedimiento. Protección del consumidor

**Tema 3: FUENTES DEL MERCADO FINANCIERO.-** Planteamiento.- Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.- Fuentes legales y reglamentarias.- Circulares del Banco de España y de la CNMV: valor jurídico y requisitos.- Decisiones de las Sociedades Rectoras de Bolsas.- Usos. El Derecho comunitario del mercado financiero.

##### II. EL MERCADO DE CRÉDITO

###### 1. Régimen general

**Tema 4: LOS SUJETOS.-** Organización del sistema bancario español.- El Banco Central Europeo y otros organismos comunitarios.- El Banco de España: antecedentes. Naturaleza y régimen jurídico. Órganos rectores. Funciones y actividad.- Las entidades de crédito: Concepto. Régimen jurídico. Clases. Entidades de crédito extranjeras.- Régimen general de la actividad de las entidades de crédito.- Régimen especial de los Bancos.- Las Cajas de Ahorros: concepto, régimen jurídico, funciones.- Las Cooperativas de Crédito.- Los Fondos de Garantía de Depósitos.- Los establecimientos financieros

**Tema 5: RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD BANCARIA.-** Principios que la informan: Las relaciones de confianza y buena fe. El asesoramiento leal. El secreto bancario. Interdicción de arbitrariedad.- La protección del consumidor bancario: Planteamiento. Normativa sobre protección. La transparencia bancaria. El Servicio de reclamaciones del Banco de España. Régimen disciplinario de las entidades de crédito. La crisis económica en las entidades de crédito.

###### 2. Instrumentos de las Entidades de Crédito

**Tema 6: EL DINERO.-** El dinero: concepto. Caracteres. Funciones económicas y jurídicas.- Clases de dinero.- La deuda dineraria.- El dinero electrónico: aproximación conceptual y naturaleza jurídica. Las entidades de dinero electrónico.- Normativa europea sobre transacciones efectuadas mediante instrumentos electrónicos de pago.

**Tema 7: LOS TÍTULOS VALORES.-** El título valor: evolución. Documentación y desdocumentación de los valores: la representación de los valores. Concepto. Características. Clasificación. Legitimación y circulación de los títulos valores: títulos nominativos, títulos a la orden y títulos al portador. Los títulos valores electrónicos: problemática.

**Tema 8: CONTRATOS BANCARIOS: OPERACIONES ACTIVAS.-** Las entidades de crédito.- Contratos bancarios: Ideas generales. Clases. Operaciones activas bancarias: Los contratos de créditos: Conceptuación. Clases. Caracteres.- La cuenta corriente: concepto, caracteres, clases y contenido.- Los préstamos bancarios.- El descuento bancario.- Créditos documentarios.- El arrendamiento financiero.- Garantías bancarias.- Tarjetas de crédito.

**Tema 9: OPERACIONES PASIVAS.-** Las operaciones pasivas: consideraciones generales.- Depósitos bancarios: concepto y clases. Depósitos de dinero. Depósitos cerrados. Depósitos abiertos. Depósito de títulos.- Redescuentos. Emisión de obligaciones y bonos.

**Tema 10: OTRAS OPERACIONES.-** Operaciones de mediación en los pagos: Introducción. La transferencia bancaria. Órdenes de pago y abono. La domiciliación bancaria. Servicios bancarios de cobros. Servicios bancarios de correos.- Intermediación bancaria de valores.- Operaciones de custodia.- Servicios financieros.- Informaciones comerciales.- El autoservicio bancario.- Operaciones bancarias de extranjero.

### III. EL MERCADO DE VALORES

#### 1. Régimen general

**Tema 11: LOS VALORES EN GENERAL.-** Los valores: Concepto. Naturaleza jurídica. Clases: Especial referencia a los valores representados por títulos y por anotaciones en cuenta.- Los valores negociables.: caracterización general. Requisitos administrativos.- La emisión de deuda pública.- La emisión de valores por las Comunidades Autónomas.- Emisión de acciones.- Emisión de obligaciones.- Emisión de pagarés de empresas.- Emisiones de *warrants*.- Emisión de títulos hipotecarios. Otras emisiones de valores.

**Tema 12: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MERCADOS DE VALORES.-** Cuestiones generales.- Mercado primario de valores: A) Delimitaciones sustancial y territorial. B) Emisión de valores y modificación de valores en circulación. C) Actividades profesionales relacionadas con las emisiones u ofertas públicas de venta. D) Información y régimen sancionador.- Mercados secundarios: Función económica y clases. Admisión, suspensión y exclusión de los valores de la negociación en los mercados secundarios. Especial referencia a las Bolsas de Valores: A) Naturaleza jurídica. B) Organización. C) El sistema de interconexión bursátil.-

**Tema 13: LAS ENTIDADES DE VALORES.-** Régimen jurídico especial de las entidades de valores.- Organismos rectores de los mercados secundarios oficiales: Consideraciones generales. Las sociedades rectoras de las bolsas de valores. La sociedad de Bolsas. El Servicio de Compensación y Liquidación de Valores.- Las sociedades rectoras de los mercados de futuros y opciones.- Otras sociedades rectoras.- Instituciones de inversión colectiva.- Sociedades gestoras y Depositarias de Instituciones de Inversión Colectiva.- Las Sociedades Gestoras de Carteras.- Los Fondos de Titulización Hipotecaria.- La Comisión Nacional del Mercado de Valores: Naturaleza jurídica. Organización. Funciones. Régimen disciplinario: normativa. Infracciones. Sanciones. Procedimiento.- O

#### 3. La actividad de los mercados de valores

**Tema 14: RÉGIMEN GENERAL DE LA ACTIVIDAD EN LOS MERCADOS DE VALORES.-** Régimen jurídico.- Normas y códigos de conductas de los mercados de valores. Principales deberes y prohibiciones de los agentes: deber de guardar secreto. Deber de establecer "murallas chinas". Prohibición de utilizar información privilegiada. Prohibición de manipular las cotizaciones. Deber de asesorar lealmente al cliente. Deber de dar prioridad a los intereses de los clientes. Deber de información periódica. Deber de informar sobre participaciones significativas. Deber de informar sobre autocartera y adquisición de acciones propias.- Régimen disciplinario.

**Tema 15: LA CONTRATACIÓN EN LOS MERCADOS DE VALORES.-** Normas generales.- El mercado primario: A) Referencia a los negocios del mercado primario. B) las ofertas públicas de ventas.- Las operaciones en los mercados secundarios de valores: A) Noción. B) Clases de operaciones. C) Órdenes de ejecución de operaciones.- La contratación bursátil. Compraventa de valores: A) Introducción. B) Operaciones al contado. C) Operaciones a plazo. D) Contrato de doble.- Las ofertas públicas de adquisición de valores.- Las ofertas públicas de venta de valores.- Préstamo de valores.- Depósito de valores.- Derechos reales sobre los valores.- Contratos en el Mercado de futuros y opciones. Otros mercados secundarios de valores.- Inversiones extranjeras en los mercados de valores españoles. Inversiones españolas en mercados de valores extranjeros.

### III. EL MERCADO DE LOS SEGUROS

**Tema 16: EL CONTRATO DE SEGURO.-** Planteamiento general.- Función económica y

fundamentos técnico-jurídicos.- Concepto.- Caracteres.- Clases.- Las condiciones generales del contrato.- Elementos personales.- Elementos reales. El elemento causal.- Forma y perfección.- El reaseguro.- Seguros contra daños: A) Noción. B) Particularidades en materia de elementos.- Contenido.- Extinción.- Prescripción.- Tipos contractuales: Seguro de incendios. Seguro contra el robo. Seguro de transporte terrestre. Seguro de lucro cesante. Seguro de caución. Seguro de crédito. Seguro de responsabilidad civil. Seguro de defensa jurídica.- Seguros de personas: Seguros sobre la vida.- Seguro de accidentes.- Seguros de enfermedad y asistencia sanitaria.- Planes de pensiones.

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	2			4
2	7,5	3			4,5
3	10	4			6
4	8	4			4
5	7	3			4
6	10	4			6
7	7	4			3
8	8,5	3,5			5
9	10	3			7
10	7	3			4
11	7	3			4
12	10	4			6
13	10	4			6
14	10	3			7
15	7	2,5			4,5
16	10	4			6
Evaluación del conjunto	15	6			9
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Sistemas de evaluación

1º.- El examen final de la asignatura será escrito. La calificación será de 1 a 8 (el resto de la nota final corresponde a la evaluación continua).

2º.- Constará de una parte teórica sobre el programa impartido, comprensivo de al menos cuatro preguntas a desarrollar en un máximo de hora y media.

3º.- Se valorarán los conocimientos de la asignatura, así como la precisión expositiva. Una pregunta en blanco o con generalidades en el examen teórico supondrá la no superación del examen.

4º.- Se valorará positivamente, asimismo, la asistencia a clase y participación en las actividades presenciales.

5º.- La evaluación continua representará el 20 % de la calificación final. El examen final, el resto. En la evaluación continua se tendrá en cuenta: la asistencia a clase, pruebas voluntarias que se realicen a lo largo del curso, así como trabajos que desarrolle el alumno, exposiciones en clase y demás actividades presenciales o semipresenciales.

El sistema de calificación particular y criterios a tener en cuenta serán los fijados con carácter general en las disposiciones legales y en el propio Plan del Grado.

### Metodología

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
3. Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

#### Bibliografía y otros recursos

CAMPUZANO, A.B.: *Los Mercados Financieros*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2013.  
 MORÁ GARCÍA, M.E.: *Derecho de los mercados financieros internacionales*, Ed. Tirant lo Blanch, Valencia, 2002.  
 SÁNCHEZ CALERO, F.: *Instituciones de Derecho Mercantil*, Aranzadi, Cizur Menor, 2013.  
 VEGA VEGA, J.A.: *Derecho de Sociedades de capital*, Uex, Cáceres, 2012.  
 ZUNZUNEGUI, F.: *Derecho del Mercado Financiero*, Ed. Marcial Pons, 3ª ed., Madrid, 2005.  
 TEXTOS LEGALES: *CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN MERCANTIL ESPECÍFICA*

Notas: 1. En cada tema se facilitará otra bibliografía más específica.  
 2. Las obras que se citan sin fecha se refieren a la última edición.

#### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

	Horario	Lugar
Lunes	19 a 21 horas	Despacho 111
Martes	19 a 21 horas	Despacho 111
Miércoles		
Jueves	10 a 12 horas	Despacho 111

El profesor siempre que se halle en su Despacho podrá ser consultado por los alumnos.

#### Recomendaciones

- 1ª) El estudio de las disciplinas jurídicas requiere comprensión de la materia. Por ello, se recomienda no intentar memorizar ni repetir conceptos si no se han asimilado.
- 2ª) Es imprescindible la asistencia a clase y demás actividades presenciales
- 3ª) Para una mejor preparación de la asignatura es aconsejable un estudio sistemático y metódico a lo largo del curso. No es adecuado intentar asimilar conocimientos en pocas fechas.
- 4ª) Es muy conveniente participar en todas las actividades que se programen.
- 5ª) Es imprescindible, preparar bien los temas y materias que se asignen.
- 6ª) Es conveniente leer la bibliografía recomendada para ampliar los puntos de vista sobre las instituciones
- 7ª) Se recomienda realizar siempre las prácticas.
- 8ª) Las nuevas tecnologías pueden proporcionar información, pero es conveniente filtrar la información y buscarla en fuentes solventes, científicas y serias.



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA**

**Curso académico 2014/2015**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500124	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA		
Denominación (inglés)	BUSINESS HISTORY		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	8º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	ANÁLISIS ECONÓMICO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>MARÍA DEL PILAR PÉREZ BLANCO</b>	103	pilarperez@unex.es	<a href="http://campusvirtual.unex.es">http://campusvirtual.unex.es</a>
Área de conocimiento	HISTORIA E INSTITUCIONES ECONÓMICAS		
Departamento	ECONOMÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el concepto de empresa dentro del pensamiento económico.</li> <li>• Estudiar los orígenes, diversidad y evolución de la empresa capitalista.</li> <li>• Examinar cómo se resolvieron en el pasado problemas similares a los que se enfrentan las empresas en la actualidad.</li> <li>• Precisar cómo la evolución económica ha estado influida por las transformaciones en la estructura y estrategia de la empresa y por las actuaciones de los empresarios.</li> <li>• Observar el comportamiento histórico de la empresa española para conocer mejor los procesos de atraso y modernización del país.</li> </ul>			
Competencias			
<p>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</p> <p>CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p>			

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis.  
 CT2 - Capacidad de organización y planificación.  
 CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.  
 CT5 - Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio.  
 CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.  
 CT7 - Capacidad para la resolución de problemas.  
 CT9 - Capacidad para trabajar en equipo.  
 CT11 - Trabajo en un contexto internacional.  
 CT12 - Habilidad en las relaciones personales.  
 CT14 - Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT15 - Compromiso ético en el trabajo.  
 CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.  
 CT23 - Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.  
 CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE14 - Conocer, analizar y utilizar los principios, modelos y herramientas de la Economía básica.  
 CE16 - Conocer y entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo ha funcionado la economía a lo largo de la historia.  
 CO6 (PL) - Conocer y entender el papel de la empresa en el contexto histórico y económico.

### Temas y contenidos

#### Breve descripción del contenido

Estudio de la evolución del concepto de la empresa y del empresario en el pensamiento económico. Reflexionar sobre la historia económica de la empresa desde los inicios de la Revolución Industrial hasta la actualidad. Se analizará el papel que la empresa ha desempeñado en el desarrollo económico y las transformaciones que a lo largo de los últimos siglos han experimentado los sistemas de dirección, producción y comercialización de las empresas. Se reflexionará sobre la figura del empresario y su evolución histórica, relacionando las transformaciones experimentadas por las empresas y empresarios con los cambios técnicos, sociales e institucionales. Finalmente se considerarán las especiales características de la empresa en España.

#### Temario de la asignatura

##### **TEMA I: INTRODUCCIÓN: PERSPECTIVA HISTÓRICA**

I.1.- Evolución del concepto de empresa y empresario en el pensamiento económico.

##### **TEMA II: LA EMPRESA PRECAPITALISTA**

II.1.- La empresa preindustrial.

II.2.- Organización de la producción agraria. II.3.- La empresa comercial. II.3.1. Origen y desarrollo del capital mercantil. II.3.2. Técnicas mercantiles. II.3.3. Comercio colonial y empresa II.4.- Las empresas manufactureras. II.4.1 Modelos organizativos.					
<b>TEMA III: LA EMPRESA EN LA PRIMERA FASE DE LA INDUSTRIALIZACIÓN</b>					
III.1.- Empresa e industrialización: Origen del sistema fabril. III.1.1 Cambios en las empresas. III.2.- Origen y formación de la clase empresarial. Orígenes del proletariado. III.3.- Revolución de los transportes y las comunicaciones: Aparición de la empresa moderna. III.4.- Innovación en la gestión empresarial. III.4.1 Evolución en las empresas industrial y financiera. III.5.- Innovación en la organización del trabajo					
<b>TEMA IV: NACIMIENTO Y MADUREZ DE LA GRAN EMPRESA</b>					
IV.1.- Las nuevas revoluciones tecnológicas. IV.2.- Evolución de los mercados nacionales y expansión del comercio internacional. IV.3.- Crecimiento de la gran empresa: IV.3.1 Integración de la producción. IV.3.2 Origen y difusión de la empresa multinacional IV.3.3 La empresa gerencial: La gerencia asalariada. IV.4.- La empresa en las economías planificadas. IV.5.- Modelo empresarial japonés. IV.6.- Innovaciones: Contabilidad, Marketing, Cambios en la gestión...					
<b>TEMA V: GLOBALIZACIÓN</b>					
V.1.- Crisis de los años setenta y su impacto en el mundo empresarial. V.2.- La globalización económica. V.3.- Nuevas tecnologías, automatización y sus consecuencias para la empresa. V.4.- Transformación de las relaciones laborales.					
<b>TEMA VI: LA EMPRESA ESPAÑOLA CONTEMPORÁNEA</b>					
VI.1.- La empresa española a mediados del siglo XIX. VI.1.1 La empresa en el sector primario. VI.1.2 Sector industrial: orígenes de la empresa industrial. VI.2.- La empresa durante la etapa franquista. VI.3.- Estructura empresarial en la España contemporánea.					
<b>Actividades formativas</b>					
Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	2			4
2	30	12			18
3	35	14			21
4	35	14			21
5	25	10			15
6	15	6			9
Evaluación del conjunto	4	2			2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>			<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).  
 SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).  
 TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).  
 EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodología

1. - Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. - Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
- 3.- Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- 5.- Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Sistemas de evaluación

El Plan de Estudio del Grado de ADE de la Universidad de Extremadura establece el siguiente marco al que deben acogerse la evaluación de la asignatura Historia Económica de la Empresa.

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
2. Trabajos tutelados	0.0	50.0
3. Exposiciones orales	0.0	20.0
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	0.0	10.0
5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	0.0	10.0
1. Exámenes	0.0	100.0

Tal como requiere el Plan de Estudio, para realizar la evaluación del proceso de aprendizaje se contará con un conjunto de actividades (trabajos, asistencia y participación en las clases teóricas, elaboración de prácticas y realización de exámenes) que aportarán la información necesaria para una evaluación continuada a lo largo del desarrollo de aprendizaje. Este variado procedimiento nos permitirá una evaluación final más completa y objetiva de los conocimientos, habilidades y aptitudes de cada uno de los alumnos.

A continuación se explicarán cada uno de los conceptos recogidos en el Sistema de Evaluación:

- Con la finalidad de ir capacitando al alumnado para la realización del Trabajo Fin de Grado, se elaborará un trabajo bajo la dirección de la profesora. El tema será de libre elección del alumno, siempre dentro de los contenidos de la materia. Para la realización de dicho estudio

se utilizarán fuentes de reconocido prestigio. La calificación del trabajo y su exposición oral podrán suponer hasta el 30% de la nota final. El trabajo deberá entregarse a la profesora al menos con ocho días de antelación a su fecha de exposición en el aula.

- La asistencia a las clases teóricas y prácticas también se evaluará, pudiendo significar cada apartado hasta el 10% de la nota definitiva. Solo se aplicará esta calificación una vez que el temario y el trabajo hayan sido superados con éxito.
- No estará permitido la utilización de dispositivos móviles, ni aparatos electrónicos similares, durante el desarrollo de las clases teóricas o prácticas.
- Los exámenes escritos supondrán el restante 50% de la calificación definitiva.
- Los exámenes se adecuarán a la normativa siguiente:
  - Constarán, al menos, de tantas preguntas como temas explicados.
  - Deberán contestarse todas las preguntas, sin admitirse respuestas divagatorias.
  - Todas las preguntas tendrán la misma valoración.
  - La respuesta solo será calificada con la máxima puntuación cuando su contenido y la precisión en la exposición sean correctos.
  - No se podrá acceder al aula con teléfonos móviles ni dispositivos de almacenamiento o transmisión inalámbrica de datos. El alumno que incumpla esta norma será automáticamente expulsado del examen.
- Para aprobar la asignatura será necesario aprobar tanto los exámenes escritos como las prácticas y trabajos realizados.

En resumen, y en cumplimiento de dicha norma, el Sistema de Evaluación de la asignatura Historia Económica de la Empresa se realizará siguiendo los criterios que a continuación se exponen:

2. Trabajos tutelados	20.0
3. Exposiciones orales	10.0
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	10.0
5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	10.0
1. Exámenes	50.0

### Bibliografía y otros recursos

- ÁLVAREZ ARZA, MARÍA JOSÉ (2002): *Historia económica de la empresa*, Madrid, UNED.
- CARRERAS, ALBERT; TAFUNEL, XAVIER y TORRES, EUGENIO (2003): *Historia empresarial en España*, en ERRO, Carmen (dir.): *Historia empresarial: pasado, presente y retos de futuro*, Barcelona, Ariel.
- COMÍN COMÍN, FRANCISCO y DÍAZ FUENTES, DANIEL (2004): *La empresa pública en Europa: una perspectiva histórica* Francisco Comín, Daniel Díaz Fuentes, Madrid, Síntesis.
- GARCÍA RUIZ, JOSÉ LUIS (1994): *Historia de la empresa mundial y de España*, Madrid, Síntesis.
- GARCÍA RUIZ, JOSÉ LUIS (coord.) (1998): *Historia económica de la empresa moderna*, Madrid, Itsmo.
- GARCÍA RUIZ, JOSÉ LUIS y MANERAS, CARLES (dirs.) (2006): *Historia empresarial de España: un enfoque regional en profundidad*, Madrid, LID.

- MARTÍN MARTÍN, VICTORIANO (coord.)(2012): *Historia de la empresa*, Madrid, Pirámide.
- MARTÍN MORÁN, PEDRO (1999): *Historia Empresarial de España: siglo XX*, Madrid, Grupo de Negocios.
- SANTOS REDONDO, MANUEL (1997): *Los economistas y la empresa. Empresa y empresario en la historia del pensamiento económico*, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Madrid.
- VALDALISO, JOSÉ M. y LÓPEZ, SANTIAGO (2007): *Historia económica de la empresa*, Barcelona, Crítica.

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

<b>PRIMER SEMESTRE</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	15:00 - 16:00	Despacho Profesora
	19:00 - 20:00	
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	15:00 - 16:00	Despacho Profesora
	17:00 - 18:00	
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	15:00 - 16:00	Despacho Profesora (103)
	18:00 - 19:00	
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	15:00 - 16:00	Despacho Profesora
	18:00 - 19:00	
<b>PERIODO NO LECTIVO</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora

### Recomendaciones

- Se debe intentar limitar el método memorístico para acercarse a las cuestiones históricas. Si bien es cierto que se necesita un estudio de los contenidos teóricos, la comprensión de dichos contenidos será mayor si el alumnado adquiere el hábito de leer detenidamente las explicaciones, interiorizando racionalmente la lectura, realizando una reflexión crítica y resumiendo y/o realizando esquemas.
- En este proceso de comprensión razonada, las explicaciones proporcionadas en las clases son fundamentales por lo que la asistencia a clase es muy recomendable.
- Para poder poner en prácticas estas recomendaciones, los alumnos deben tener previamente conocimiento de las técnicas de estudio adecuadas para alcanzar sus objetivos.
- Con la finalidad de estar siempre informado de los distintos acontecimientos académicos, se aconseja la consulta asidua al campus virtual de la asignatura y de la cuenta del correo universitario.
- Se sugiere revisar los conocimientos previos de Historia Económica.

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN

Curso académico: 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Código	500128	Créditos ECTS	6
Denominación	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN		
Denominación en inglés	INTRODUCTION TO MANAGEMENT AND PROFESSIONAL PRACTICES		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	OCTAVO	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	PRÁCTICAS EXTERNAS Y TRABAJO FIN DE GRADO		
Materia	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>MARCIAL HERRERO JIMÉNEZ</b>	112	mherrero@unex.es	unex.es/plasencia
Área de conocimiento	DERECHO MERCANTIL		
Departamento	DERECHO PRIVADO		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</b>			
CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.			
CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.			
CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.			
CG4 - Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.			
CG5 - Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.			
CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.			
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio			
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética			
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>			
CT2 - Capacidad de organización y planificación.			
CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.			
CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.			

CT7 - Capacidad para la resolución de problemas.  
 CT8 - Capacidad de tomar decisiones.  
 CT9 - Capacidad para trabajar en equipo.  
 CT12 - Habilidad en las relaciones personales.  
 CT13 - Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales.  
 CT14 - Capacidad crítica y autocrítica.  
 CT15 - Compromiso ético en el trabajo.  
 CT16 - Trabajar en entornos de presión  
 CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo.  
 CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.  
 CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor.  
 CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

CE6 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa.

CE7 - Adquirir conocimientos en relación con el sistema fiscal-tributario aplicado a la empresa.

CE15 - Conocer la empresa como un sistema global e identificar en ella las áreas funcionales, comprendiendo la importancia de entender la interrelación entre ellas y el entorno para poder dirigir, gestionar, plantear y proponer soluciones en las empresas y organizaciones.

**Temas y contenidos**

**Resultados del aprendizaje. Breve descripción del contenido**

Esta materia permite al estudiante:

- Conocer la empresa como un sistema global e identificar en ella las áreas funcionales, comprendiendo la importancia de entender la interrelación entre ellas y el entorno para poder dirigir, gestionar, plantear y proponer soluciones en las empresas y organizaciones.
- Conocer, analizar y entender la organización interna de las empresas –personas, procesos y estructuras-, identificando la interrelación de la estructura con el entorno de la actividad empresarial.
- Identificar y comprender los instrumentos de la administración de empresa relacionados con la planificación, dirección y control de las distintas áreas funcionales.

Empresa como organización; dirección empresarial; dirección de recursos humanos; dirección de operaciones en la empresa; estructura y diseño; metas organizativas y eficacia; factores de contingencia; gobierno y control; sistemas de producción, planificación de la producción sistemas de calidad, aseguramiento y certificaciones, análisis y planificación estratégica, ventaja competitiva; análisis y planificación estratégica de RR.HH.; proceso de toma de decisiones en un contexto cultural y político; diseño y valoración de puestos de trabajo; reclutamiento, selección y orientación laboral; ruptura laboral y recolocación de empleados; formación y desarrollo de competencias; evaluación y mejora del rendimiento; planes de carrera; retribución

**Temario de la asignatura**

**I. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**

**TEMA 1.- LA EMPRESA-** Concepto de empresa. Los distintos aspectos de la empresa.- La actividad empresarial.- El conjunto de elementos integrados en la empresa.- Establecimiento principal y sucursales.- Negocios jurídicos sobre la empresa.-

**TEMA 2.- EI EMPRESARIO:** El empresario: concepto. Notas características. Clases.- El empresario individual.- Capacidad y limitaciones para el ejercicio de la actividad empresarial.- Ejercicio de la actividad empresarial por persona casada.- Habitualidad y ejercicio en nombre propio.- Adquisición, pérdida y prueba de la condición de empresario.- *Status* y responsabilidad del empresario.- El empresario extranjero.- Colaboradores del empresario: colaboradores dependientes e independientes.

**II. EL EMPRESARIO SOCIAL**

**TEMA 3.- LA SOCIEDAD MERCANTIL.-** Importancia creciente del empresario social.- Concepto de sociedad mercantil: A) Noción de sociedad. B) La definición de sociedad mercantil. C) Sociedades civiles y sociedades mercantiles.- Clases de sociedades mercantiles.- Aspecto jurídico-negocial de la sociedad mercantil: A) Caracterización. B) Elementos del contrato.- Forma y publicidad de la sociedad: A) Ideas generales. B) La sociedad mercantil irregular. C) Efectos de la

consideración de la sociedad mercantil como persona jurídica.- Crisis de la personalidad jurídica: la doctrina del levantamiento del velo.- Referencia a las sociedades personalistas.

### **III. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS**

**TEMA 4.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA SOCIEDAD DE CAPITAL.-** Planteamiento introductorio.- El proceso de armonización europeo.- Distinción entre sociedades personalistas y capitalistas.- Concepto de sociedad capitalista.- Tipos societarios.- Notas caracterizadoras.- Denominación o razón social.- Objeto social y carácter mercantil.- Nacionalidad.- Domicilio.

**TEMA 5.- LA SOCIEDAD ANÓNIMA: CARACTERIZACIÓN GENERAL.-** Origen y evolución histórica. Concepto.- Notas caracterizadoras.- Razón social.- Objeto social y carácter mercantil. Nacionalidad.- Domicilio social y sucursales. La sede electrónica.- Duración y fecha de comienzo de las actividades y de cierre de ejercicio.-

**TEMA 6.- CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.-** Consideraciones previas.- Fundación de la sociedad anónima.- El desembolso del capital social.- Publicidad legal de la sociedad anónima.- Sociedades anónimas en formación.- Sociedad irregular.- Responsabilidades derivadas de la fundación.- Nulidad de la sociedad anónima.- Modificaciones estatutarias.- Contratación del accionista único con la sociedad anónima unipersonal.

**TEMA 7.- EL CAPITAL SOCIAL.-** Conceptuación.- Principios ordenadores del capital.- Modificación del capital social.- Aumento del Capital: concepto, requisitos y modalidades.- Reducción del capital: noción, requisitos y procedimiento. Supuestos especiales. La tutela de los acreedores- La cuestión del capital en cartera.- Las reservas en las sociedades anónimas.- La financiación de las sociedades anónimas: las obligaciones.

**TEMA 8.- LAS ACCIONES.-** La acción en la sociedad anónima.- La acción como parte del capital social: introducción y clases.- La acción como valor: representación de la acción.- La acción como medio de configurar la cualidad de socio.- Derechos reales sobre las acciones: copropiedad, usufructo, prenda y embargo de acciones.- Adquisición y pérdida de la cualidad de accionista.- Transmisibilidad de las acciones.- Negocios en las sociedades anónimas sobre sus propias acciones o emitidas por su sociedad dominante.

**TEMA 9.- ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.-** Planteamiento introductorio.- La junta general como órgano social deliberante: competencias, clases y funcionamiento. Impugnación de los acuerdos.- El órgano de administración: A) Formas de administración. B) Nombramiento de los administradores. C) Funciones. D) Ejercicio del cargo: deberes. E) Retribución. F) Responsabilidad.- El Consejo de Administración: Noción y normas de funcionamiento. Delegación y apoderamiento de facultades. Impugnación de acuerdos. Administración concursal.- Administración judicial.

**TEMA 10.- LAS CUENTAS ANUALES.-** Introducción.- Las cuentas anuales: A) Contenido y forma. B) El balance. C) La cuenta de pérdidas y ganancias. D) El estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio. E) El estado de flujos de efectivo. F) La memoria.- El informe de gestión.- Cuentas consolidadas.- Aplicación del resultado.- Verificación de las cuentas anuales: obligación. Los auditores de cuentas: nombramiento, remuneración y responsabilidad. Objeto y plazo de emisión del informe.- Depósito y publicidad de las cuentas anuales.

**TEMA 11.- SOCIEDADES ANÓNIMAS ESPECIALES.-** La sociedad Anónima Unipersonal.- Sociedades Anónimas Cotizadas.- La Sociedad Anónima Europea.- Sociedades anónimas laborales y profesionales.- Sociedades Anónimas Deportivas.- Otras sociedades anónimas especiales.

**TEMA 12.- LA SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.-** Origen y perfil jurídico.- Concepto.- Notas caracterizadoras.- La fundación. El capital en la sociedad limitada.- Las participaciones sociales.- Órganos sociales.- Referencia a las prestaciones accesorias. Las participaciones sociales.- Régimen jurídico de la condición de socio.- Órganos sociales.- El cierre del ejercicio y las cuentas anuales.- Clases especiales de sociedades de responsabilidad limitada: Sociedad unipersonal. Sociedad Nueva Empresa. Otros tipos.

**TEMA 13.- MODIFICACIONES ESTRUCTURALES. DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS.-** Modificaciones estructurales de sociedades: transformación, fusión, escisión, cesión global del activo y pasivo.- La disolución de las sociedades capitalistas: planteamiento y causas. Continuidad y reactivación. Formalidades y publicidad de la disolución.- La liquidación: los liquidadores. Operaciones de liquidación.- División del haber social y pago de la cuota de liquidación.- Cesión global del activo y pasivo en la fase liquidadora.- Extinción.- Activo y pasivo sobrevenidos.

### **IV. LA EMPRESA PÚBLICA**

**TEMA 14.- LA MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL.** Sistemas alternativos de resolución de

Conflictos.

### V. CRISIS ECONÓMICA DE LA EMPRESA

**TEMA 15.- EL CONCURSO.-** El Derecho concursal: planteamiento y caracterización general. Principios de la Ley Concursal.- Declaración de concurso: presupuestos.- Administración concursal.- Efectos de la declaración: A) sobre el deudor; B) sobre los acreedores; C) sobre los contratos.- Determinación de las masas activa y pasiva.-

**TEMA 16.- SOLUCIONES DEL CONCURSO.-** Formas de terminación del concurso: planteamiento.- Consideración especial del convenio.- La fase de liquidación del concurso.- La calificación.- Conclusión del concurso.- Reapertura del concurso.

\* Cada uno de los temas serán tratados en clase, realizándose las correspondientes prácticas. El resto de las horas lectivas se dedicarán a repasar o profundizar en cuestiones ya tratadas.

\* Sobre sociedades mercantiles, títulos valores, mercados financieros y contratos se realizarán prácticas específicas, cuyo material se entregará oportunamente.

#### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	1,5	0,5		4
2	7,5	2,5	0,5		4,5
3	10	3	1		6
4	8	3	1		4
5	7	2	1		4
6	10	3	1		6
7	7	3	1		3
8	8,5	3	0,5		5
9	10	2	1		7
10	7	2	1		4
11	7	2	1		4
12	10	3	1		6
13	10	3	1		6
14	10	2	1		7
15	7	2	0,5		4,5
16	10	3	1		6
Evaluación del conjunto	15	5	1		9
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

#### Sistemas de evaluación

1º.- El examen final de la asignatura será escrito. La calificación será de 1 a 8 (el resto de la nota final corresponde a la evaluación continua).

2º.- Constará de tres casos prácticos, de los cuales el alumno deberá elegir dos, a desarrollar en un máximo de una hora.

3º.- Se valorarán los conocimientos de la asignatura, así como la precisión expositiva. Una pregunta en blanco o con generalidades en el examen teórico supondrá la no superación del examen.

4º.- Se valorará positivamente, asimismo, la asistencia a clase y participación en las actividades presenciales.

5º.- La evaluación continua representará el 20 % de la calificación final. El examen final, el resto. En la evaluación continua se tendrá en cuenta: la asistencia a clase, pruebas voluntarias que se realicen a lo largo del curso, así como trabajos que desarrolle el alumno, exposiciones en clase y demás actividades presenciales o semipresenciales.

El sistema de calificación particular y criterios a tener en cuenta serán los fijados con

carácter general en las disposiciones legales y en el propio Plan del Grado.

### Metodología

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Bibliografía y otros recursos

BERCOVITZ, A.: *Apuntes de Derecho Mercantil*, Ed. Aranzadi, Pamplona.  
 SÁNCHEZ CALERO, F.: *Instituciones de Derecho Mercantil*, Ed. McGraw-Hill, Madrid.  
 URÍA, R./MENÉNDEZ, A.: *Curso de Derecho Mercantil*, Ed. Civitas, T. I y II, Madrid.  
 VEGA VEGA, J.A.: *Sociedades Anónimas: Teoría y Praxis*, Ed. Tecnos, Madrid, 1997.  
 VEGA VEGA, J.A.: *Sociedades de Capital*, UNEX, 2012.  
 VEGA VEGA, J.A.: *Contratación electrónica y protección de los consumidores*. Ed. Reus, Madrid, 2005.  
 TEXTOS LEGALES: *CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, CÓDIGO CIVIL Y LEGISLACIÓN MERCANTIL BÁSICA*.

- Notas: 1. En cada tema se facilitará otra bibliografía más específica.  
 2. Las obras que se citan sin fecha se refieren a la última edición.

### Horario de Tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

	Horario	Lugar
Miércoles	16 a 18 horas/ 20:15 a 21:15 horas	Despacho 112
Jueves	16 a 18 horas	Despacho 112

### Recomendaciones

- 1ª) El estudio de las disciplinas jurídicas requiere comprensión de la materia. Por ello, se recomienda no intentar memorizar ni repetir conceptos si no se han asimilado.
- 2ª) Es imprescindible la asistencia a clase y demás actividades presenciales y tutorías.
- 3ª) Para una mejor preparación de la asignatura es aconsejable un estudio sistemático y metódico a lo largo del curso. No es adecuado intentar asimilar conocimientos en pocas fechas.
- 4ª) Participación en las actividades que se programen.
- 5ª) Preparación de los temas y materias que se asignen.
- 6ª) Es conveniente leer la bibliografía recomendada para ampliar los puntos de vista sobre las instituciones
- 7ª) Realizar siempre las prácticas.
- 8ª) Las nuevas tecnologías pueden proporcionar información, pero es conveniente filtrar la información y buscarla en fuentes solventes, científicas y serias.





## TE INTERESA SABER

### DESCARGA DE SOFTWARE

La UEX te posibilita la descarga de software que necesitarás para tu actividad universitaria.  
Accede a:

[www.unex.es/organizacion/servicios/siue/funciones/gestion\\_corporativa/software/msdn/](http://www.unex.es/organizacion/servicios/siue/funciones/gestion_corporativa/software/msdn/)

### CAMPUS VIRTUAL

<http://campusvirtual.unex.es/>

CÁCERES: Tlf: 927 25 70 00 - Ext: 57085. PLASENCIA: Tlf: 927 42 70 00 - Ext: 52193.

Twitter: @cvuex

Facebook: CVUEx

### RED INALÁMBRICA (WIFI)

WIFI: Conéctate a RINUEX con tu pin Web e IDUEX.

<http://rinuex.unex.es/>

### BIBLIOTECA

<http://biblioteca.unex.es/>

### PORTAL SERVICIOS

Podrás consultar toda la información de alumno (notas, becas, expediente, etc.)

El acceso es a través del IDUEX

<http://www.unex.es/estudiantes>



## TE INTERESA SABER

### DEFENSOR UNIVERSITARIO

[defensor@unex.es](mailto:defensor@unex.es)



### UNIDAD DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

<http://www.unex.es/uae>

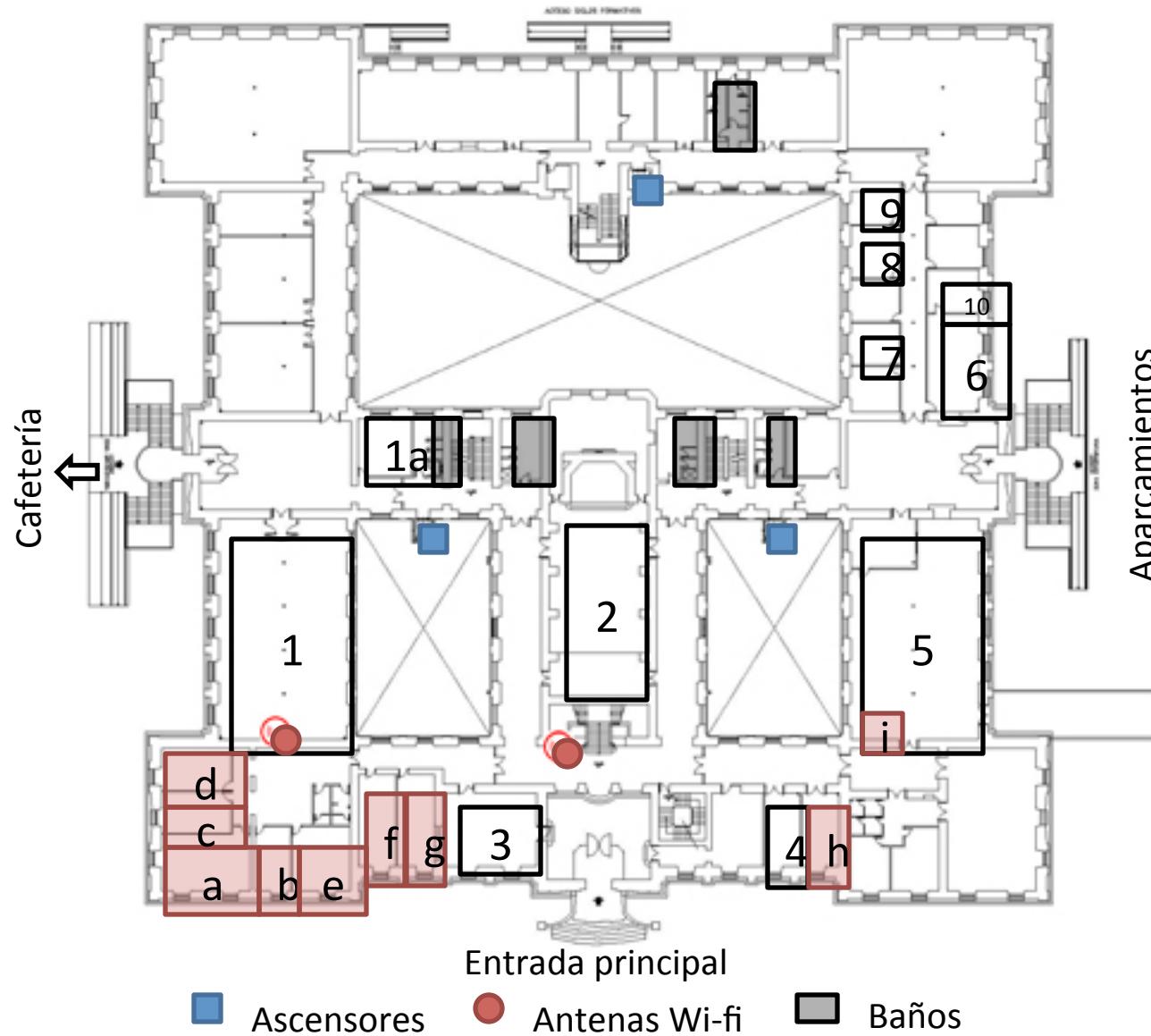
### SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

Cualquier duda, pregúntanos en SIAA



<http://www.unex.es/organizacion/servicios/siaa/acercade>

# PLANTA BAJA: Dirección y Áreas comunes



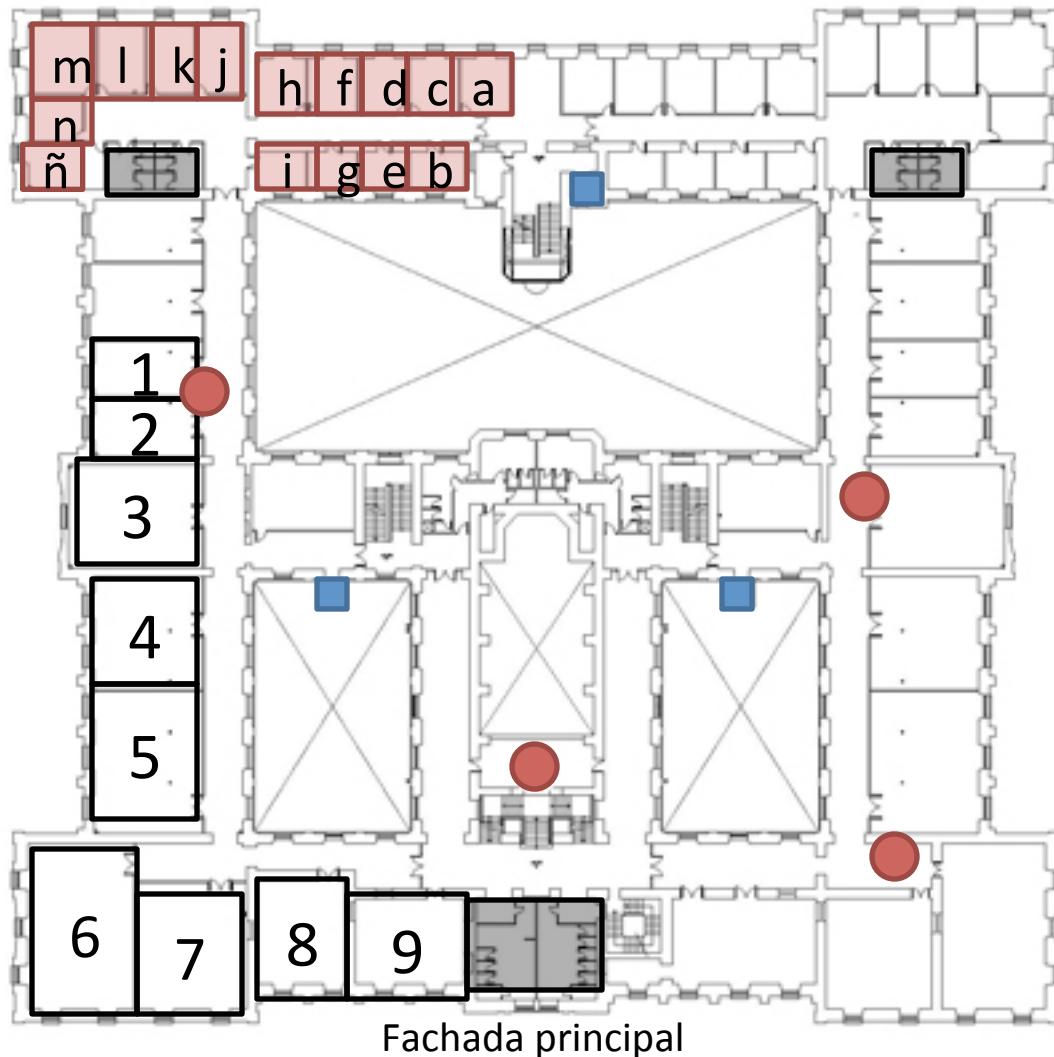
## ESPACIOS Y RECURSOS:

1. Biblioteca
- 1a. Ayudante de Biblioteca (P.A.S.)
2. Salón de Actos
3. Salón de Grados
4. Aula de Informática
5. Secretaría
6. Conserjería
7. Reprografía
8. Consejo de Alumnos
9. Iniciativa Joven
10. Capellán

## DESPACHOS DE DIRECCIÓN:

- a. **Director del Centro:** *Francisco Tirado Altamirano* (dpcho. B-17).
- b. **Secretaria de dirección:** *Puerto Pascual Maillo* (dpcho. B-18).
- a. **Subdirector de I. T. Forestal y del Medio Natural, e Innovación:** *Juan Carlos Giménez Fernández* (dpcho. B-16).
- d. **Subdirectora de A.D.E.:** *Ana Vicente Díaz* (dpcho. B-15).
- e. **Subdirector de Enfermería, y Responsable de SGIC (Calidad):** *Andrés Morena Méndez* (dpcho. B-19).
- f. **Subdirectora de Podología y Formación Continua:** *Alfonso Martínez Nova* (dpcho. B-21).
- g. **Responsable de Calidad Javier Romero de Julian** (dpcho. B-22).
- h. **Secretario Académico:** *Luís Mariano Hernández Neila* (dpcho. B-28).
- i. **Administradora de Centro:** *Carmen Corbacho Bustamante.*

# PLANTA 1ª: Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE)



■ Ascensores   
 ● Antenas Wi-fi   
  Baños

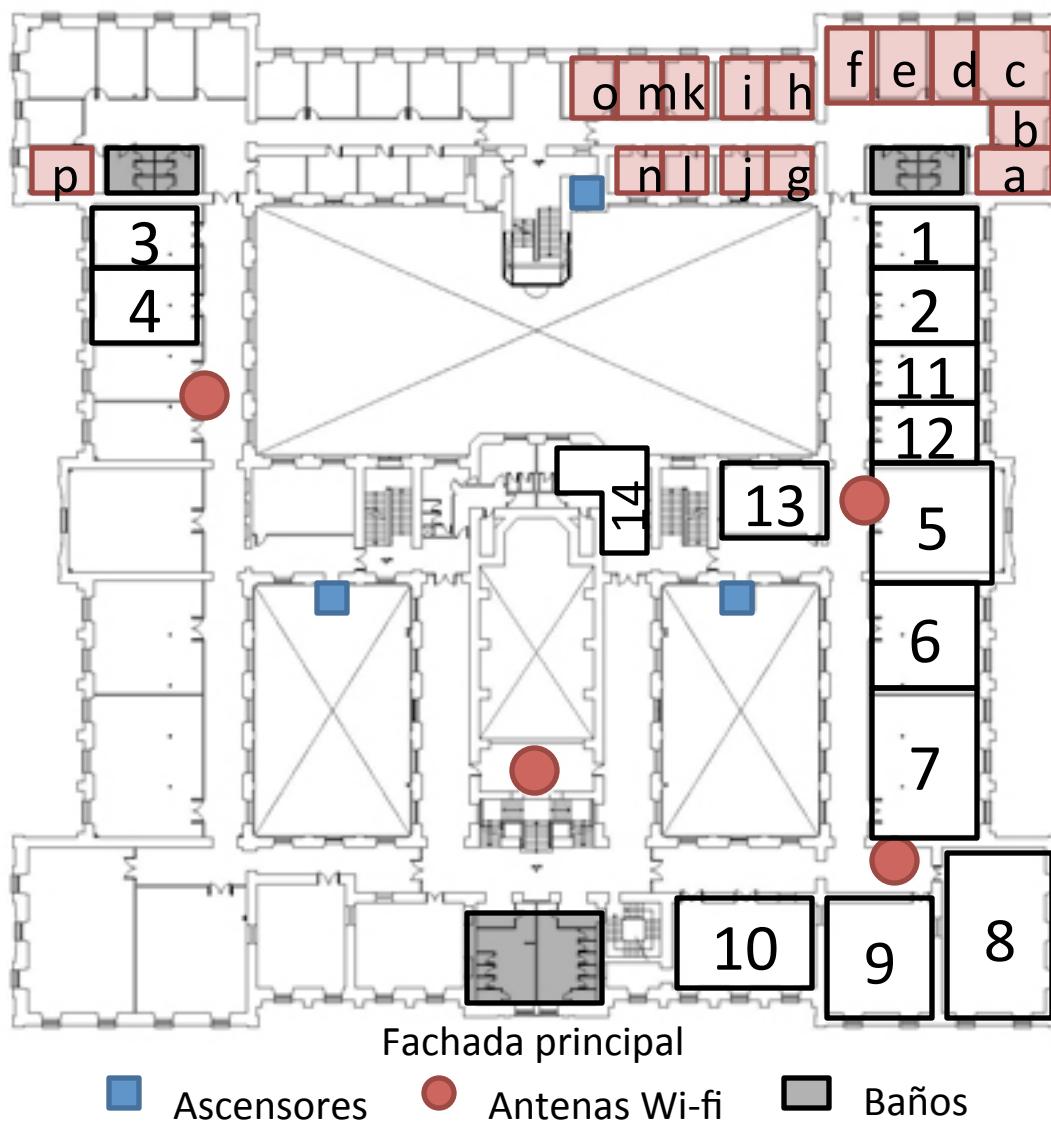
## ESPACIOS Y RECURSOS:

1. Lbto. (111)
2. Lbto. (112)
3. Lbto. de Inglés
4. Aula de Informática
5. Aula de 2º Curso (1-1)
6. Aula de 1º Curso (1-2)
7. Aula de 3º Curso (1-3)
8. Aula (1-4)
9. Aula (1-5)

## DESPACHOS DE PROFESORES y TÉCNICOS:

- a. Agustín Pavón Pérez / Gema Lorenzo Pérez (dpcho. 102).
- b. Pilar Pérez Blanco (dpcho. 103).
- c. Javier Monago Lozano / Gema Fuentes de la Calle (dpcho. 104).
- d. Alferto Franco Solís / Carlos Pulido López (dpcho. 105).
- e. M<sup>a</sup> Ángeles Herrero Rodríguez (dpcho. 106).
- f. **Ana Vicente Díaz (Subdirectora A.D.E. dpcho B-15, pl.-Baja y dpcho. 107).**
- g. Antonia de la Calle Vaquero (dpcho. 108).
- h. Pilar Garzón Marín (dpcho. 109).
- i. Raquel de Miguel Simón (dpcho. 110).
- j. Jose Antonio Vega Vega (dpcho 111)
- k. Marcial Herrero Jiménez / Virgilio Téllez Valle (dpcho. 112).
- l. Carmen Chávez Galán (dpcho 113 / Francisco Sánchez Guijo (dpcho. 113).
- m. Sala de Profesores (dpcho. 114).
- n. Beatriz Rosado Cebrián (dpcho.115).
- n. José Antonio Folgado Fernández (dpcho. 116).

# PLANTA 1ª: Grado en Enfermería



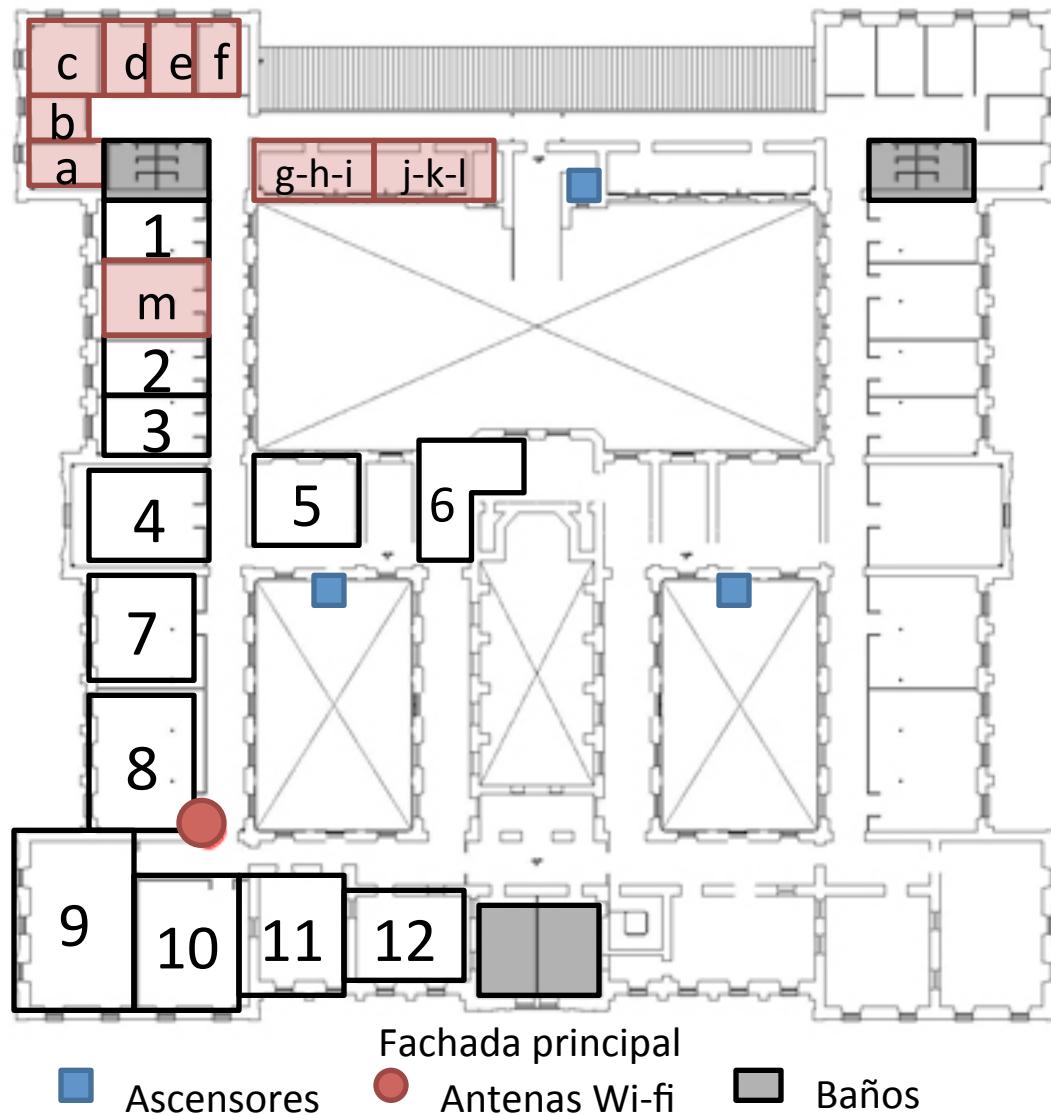
## ESPACIOS Y RECURSOS:

1. Lbto. Materno Infantil
2. Lbto. Fundamentos de Enfermería
3. Lbto. Geriátría Comunitaria
4. Lbto. Ciencias Psicosociales
5. Lbto. Médico Quirúrgico
6. Aula de Informática (Enfermería)
7. Aula de Tercer curso (1-9)
8. Aula de Primer curso (1-8)
9. Aula Múltiple (audiovisuales) (1-7)
10. Aula de Segundo curso (1-6)
11. Lbto. 1-2 de PODOLOGÍA (Investigación)
12. Lbto. Bioquímica (comparte con PODOLOGÍA)
13. Lbto. Anatomía (comparte con PODOLOGÍA)
14. Lbto. Fundamentos de Enfermería II

## DESPACHOS DE PROFESORES y TÉCNICOS:

- a. **Francisco Tirado Altamirano (Subdirector Enfermería dpcho. pl.-Baja ) / Pedro Pereira Espinel (dpcho. 149).**
- b. Fernando Galea Jiménez / Francisco Javier Romero de Julián (dpcho. 150) .
- c. Luis M. Hernández Neila / Jesús Prieto Moreno. (dpcho. 151)
- d. Félix Calle Fernández / Rodrigo Martínez Quintana (dpcho. 152).
- e. Jesús M. Miranda Pérez / M. Ángel González Martins (dpcho. 153) .
- f. **Andrés Moreno Méndez (Subdirector Atención al Estudiante dpcho B-22, pl.-Baja).** Juan Francisco Rosco Nieves (dpcho 154)
- g. **Silvia Rubio Díaz (PAS Técnico Lbto. (Enfermería / Podología) (dpcho. 155) .**
- h. Leticia Martín Cordero (dpcho. 156).
- i. Jesús Santos Veloso / José Jarones Santos (dpcho. 157).
- j. Daniel Leno González. / Jose Manuel Párraga (dpcho. 158).
- k. Francisco Barbancho Cisnero / Juan Redondo Antequera (dpcho. 159).
- l. Sheila Díaz Correas / Agustín Clemente de la Calle (dpcho. 160).
- m. Emilio Sánchez Barrado / Antonio Marcos Hortelano (dpcho. 161).
- n. Concepción Torres Iglesias / Isabel López Herrero (dpcho. 162).
- o. Luís López Naranjo / Jose Luis Bote Mohedano (dpcho. 163).
- p. Podo) (dpcho. 116).

# PLANTA 2ª: Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural



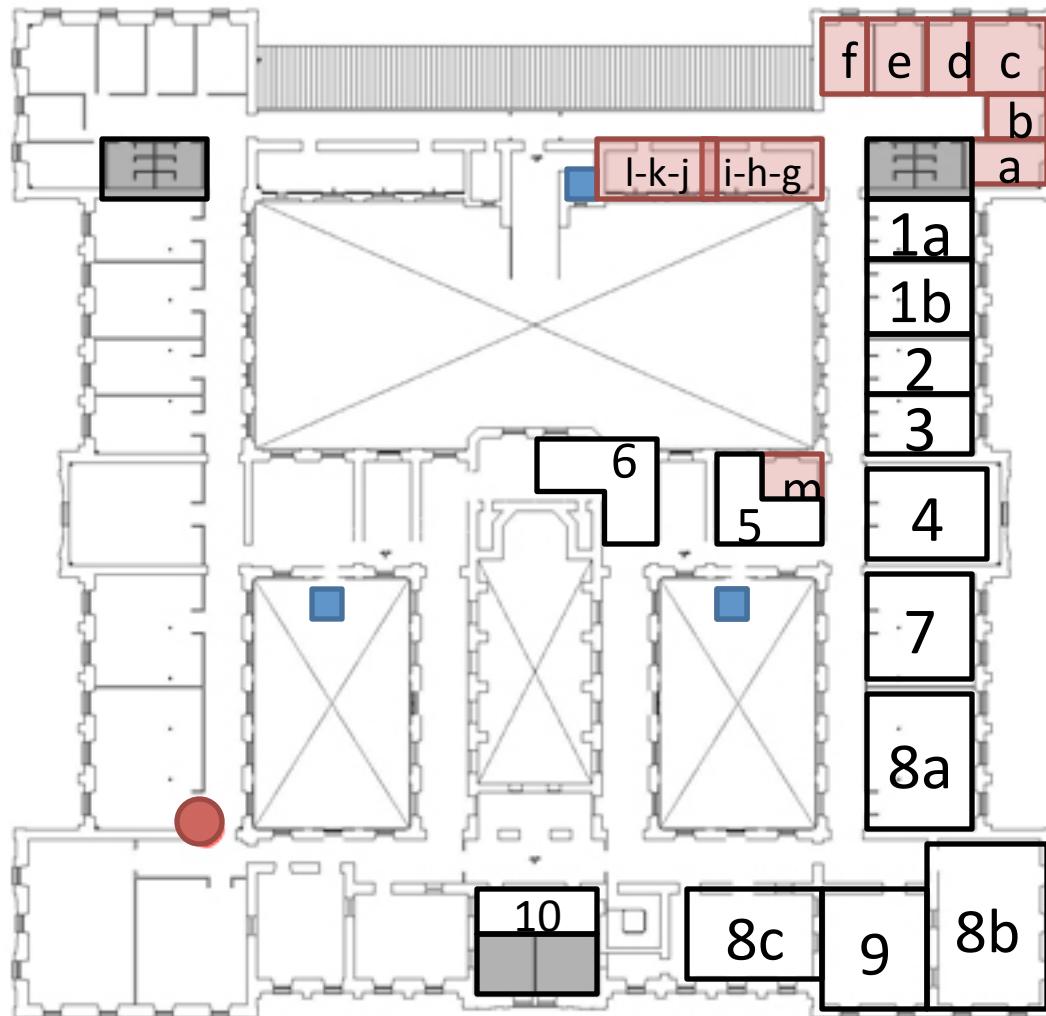
## ESPACIOS Y RECURSOS:

1. Centro de Cálculo
2. Laboratorio de Investigación I
3. Laboratorio de Investigación II
4. Laboratorio de Prácticas I
5. Labto. de Hidráulica y Motores
6. Sala de Becarios
7. Laboratorio de Prácticas II
8. Aula de 2º Curso (2-1)
9. Aula de 1º Curso (2-2)
10. Aula de 3º Curso (2-3)
11. Aula Múltiple (audiovisuales) (2-4)
12. Cartoteca

## DESPACHOS DE PROFESORES y TÉCNICOS:

- a. **Rafael Benítez Suárez (Secretario Académico dpcho. B-28, Pl. Baja).** / Julio Hernández Blanco / (dpcho. 213).
- b. M<sup>a</sup> Jesús Montero Parejo (dpcho. a) / Sergio López Casares (dpcho. 212).
- c. María Alonso Fernández / Guillermo González Bornay / Alejandro Solla Hach (dpcho. 211) .
- d. Elena Cubera González / Mercedes Bertomeu García (dpcho. 210).
- e. Gerardo Moreno Marcos / Fernando Pulido Díaz (dpcho. 209).
- f. Lourdes López Díaz / Manuel Moya Ignacio (dpcho. 208).
- g. Gregorio Rocha Camarero (dpcho. 207).
- h. Fernando Ladislao Moreno Collado (dpcho. 206).
- i. Octavio Artieda Cabello (dpcho. 205).
- j. José Ramón Villar García (dpcho. 204).
- k. Elena García Delgado (dpcho. 203).
- l. **Juan Carlos Giménez Fernández (Subdirector Ing. Forest. y del Medio Nat. dpcho. B-16, Pl. Baja)** / Manuel Bertomeu García (dpcho. 202)
- m. Marta Company Suay (P.A.S. Técnico de Labto.) / Sala de Colecciones (dpcho. 216).

# PLANTA 2ª: Grado en Podología



Fachada principal

■ Ascensores ● Antenas Wi-fi ■ Baños

## ESPACIOS Y RECURSOS:

- 1a. y 1b. Gabinetes de Quiropodología
- 2. Lbto. Radiología
- 3. Lbto. Biomecánica
- 4. Quirófanos de Podología
- 5. Recepción y Sala de Espera de Clínica Podológica
- 6. Salas Entrega de Plantillas y Exploración
- 7. Taller de Ortopodología
- 8a. Aula de 2ª Curso (2-8)
- 8b. Aula de 1ª Curso (2-7)
- 8c. Aula de 3ª Curso (2-5)
- 9. Aula Múltiple (audiovisuales) (2-6)
- 10. Taquillas

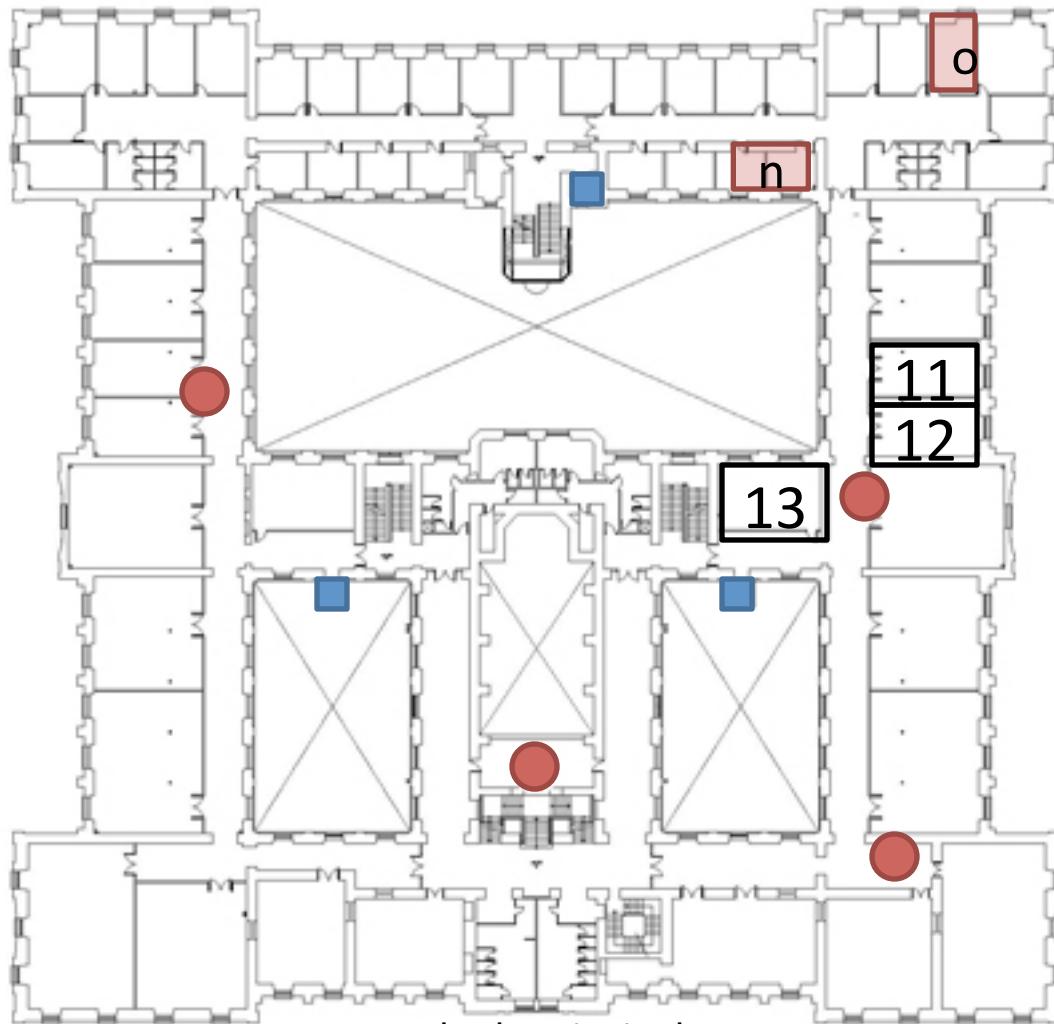
## DESPACHOS DE PROFESORES y TÉCNICOS:

- a. Francisco M. García Blázquez (dpcho. 244). / **Alfonso Martínez Nova (dpcho. B-21 y dpcho. 244).**
- b. Marina Fontán Jiménez / Mª Victoria Cáceres Madrid (dpcho. 245).
- c. Raquel Mayordomo Acevedo/ Ana Pérez Pico / Pedro Dorado Hernández/ Maite Fernández- Miranda Gastón (dpcho. 246).
- d. José Román Muñoz del Rey / Javier Alonso Peña / (dpcho. 247).
- e. Patricia Palomo López / Elena Escamilla Martínez (dpcho. 248).
- f. Mª Carmen Ledesma Alcázar / Ana Gómez Martín (dpcho. 249).
- g. Sonia Hidalgo Ruiz (dpcho. 250).
- h. Beatriz Gómez Martín (dpcho. 251).
- i. Raquel Sánchez Rodríguez (dpcho. 252).
- j. Belinda Basilio Fernández (dpcho. 253).
- k. Jesús Regueira Daza/ Mª Ángeles Gómez González (dpcho. 254).
- m. Jose Carlos Cuevas García (Director Clínica Podológica) (dpcho. 255) (dpcho. "m").**

# PLANTA 1ª: Grado en Podología

## DESPACHOS DE PROFESORES y TÉCNICOS:

- g. Silvia Rubio Díaz (PAS Técnico Lbto. (Enfermería / Podología) (dpcho. 155) .
- d. Félix Calle Fernández / Rodrigo Martínez Quintana (dpcho. 152).



Fachada principal

■ Ascensores    ● Antenas Wi-fi    ■ Baños

## ESPACIOS Y RECURSOS:

- 11. Lbto. 1-2 de PODOLOGÍA (Investigación )
- 12. Lbto. Bioquímica (comparte con Enfermería)
- 13. Lbto. Anatomía (comparte con Enfermería)