

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA**



# **ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**Programación Docente**

**CUARTO CURSO**

**Curso 2016-2017**

## **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 2016/2017.

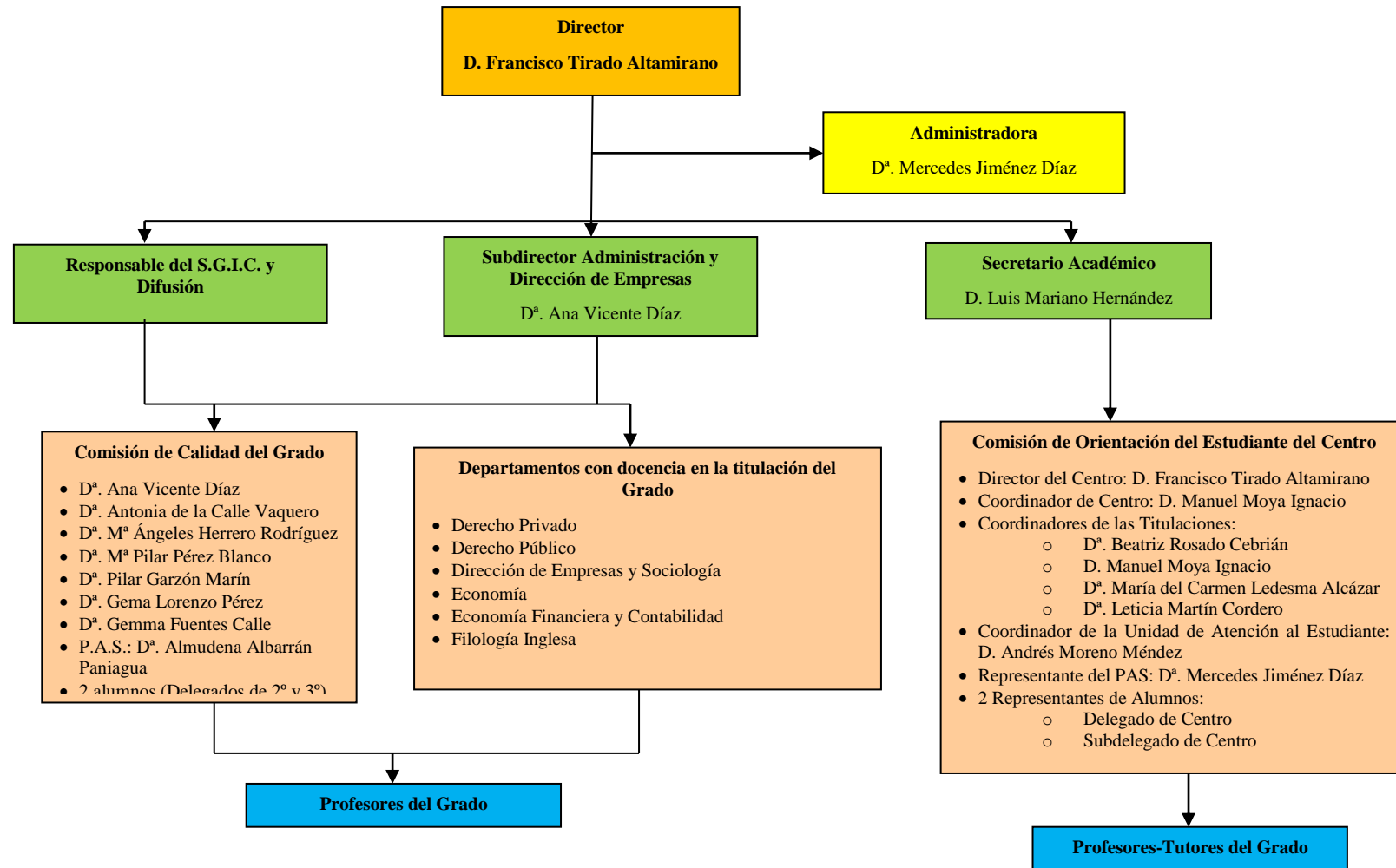
Se recogen en él los organigramas y planos del edificio así como el horario y las fichas de las asignaturas del cuarto curso de Administración y Dirección de Empresas (ADE), en las que se detalla la información relacionada con cada asignatura. Se incluyen diferentes normativas relacionadas con la Titulación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

## ÍNDICE

ORGANIGRAMAS DEL CENTRO .....	4
HORARIOS DE CUARTO CURSO .....	6
CONVOCATORIA DE EXÁMENES EN CADA CURSO .....	7
PROFESORES TUTORES DEL GRADO .....	8
NORMATIVA DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA .....	9
SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS GENERALES DE DOMINIO DE LAS TIC Y DE CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.....	10
RECOMENDACIONES PARA EL TFG DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS...	11
NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN.....	12
PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DEL 1 <sup>er</sup> SEMESTRE .....	14
DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO.....	15
DERECHO DEL CONSUMO .....	22
DIRECCIÓN COMERCIAL II.....	27
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II.....	34
ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA.....	39
GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN.....	43
INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA .....	49
INGLÉS EMPRESARIAL.....	56
RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA.....	64
PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DEL 2 <sup>o</sup> SEMESTRE .....	72
DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS .....	73
HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA.....	80
INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN.....	87
PRÁCTICAS EXTERNAS.....	93
TRABAJO FIN DE GRADO.....	97
TE INTERESA SABER.....	101
PLANOS DEL EDIFICIO.....	103

## ORGANIGRAMAS DEL CENTRO





# HORARIOS DE CUARTO CURSO

## PRIMER SEMESTRE

(Del 12 de SEPTIEMBRE de 2016 al 21 de DICIEMBRE de 2016)

	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 PRÁCTICAS
17,00h-18,00h	DERECHO DEL CONSUMO	RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA	DIRECCIÓN COMERCIAL II	DIRECCIÓN COMERCIAL II	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II
18,00h-19,00h	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	DIRECCIÓN COMERCIAL II	DIRECCIÓN COMERCIAL II	INGLÉS
19,00h-19,15h					
19,15h-20,15h	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	DERECHO DEL CONSUMO	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	INGLÉS
20,15h-21,15h	INGLÉS	INGLÉS	DERECHO DEL CONSUMO	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN	

## SEGUNDO SEMESTRE

(Del 2 de FEBRERO de 2017 al 19 de MAYO de 2017)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16,00h-17,00h	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	
17,00h-18,00h	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN	HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA	INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN	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			

## 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.

---

<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 POE)	115 (1ªPlanta)	brosadot@unex.es	57942
Ana Vicente Díaz	B15 (Subdirección)	avicente@unex.es	52118
Pilar Garzón Marín	109 (1ªPlanta)	pgarzon@unex.es	52129
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

<sup>2</sup> Este listado es provisional y puede sufrir algunas modificaciones al comenzar el curso académico 2016/2017.



# 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 suspenso 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 con una buena estructuración de la información.

El TFG se presentará en una copia digital en formato PDF y 3 copias en papel DIN A4 encuadernadas con espiral. Una vez defendido, las copias digitales quedarán 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 I-7**) se encuentra publicado en la web del Centro.

Se establece como tipo de letra Arial 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).

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:

- Portada, que se presentará según (**ANEXO I-8**). El modelo de esta portada se encuentra publicado en la web del Centro.
- Índice general.
- Índice de tablas e ilustraciones (si procede)
- 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.
- La traducción en inglés del resumen (summary) y de las palabras claves (key words).
- Introducción (propósito y objetivos del trabajo, metodología utilizada, estructura del trabajo).
- Texto del trabajo (estará dividido en capítulos homogéneos y numerados).
- Conclusiones. (Deben ser propias y responder a los objetivos específicos planteados).
- Bibliografía. Para las citas y referencias bibliográficas se seguirá cualquiera de los estilos comúnmente utilizados en el ámbito de estudio (Harvard, normas europeas...).
- Anexos (si procede).

# 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)**

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO

**Curso académico 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500118	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO</b>		
Denominación (inglés)	<b>ECONOMIC ADMINISTRATIVE LAW</b>		
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Materia	ESTUDIO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, COMO RAMA DEL DERECHO PÚBLICO.		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>FRANCISCO SÁNCHEZ GUIJO</b>	Derecho Público	<a href="mailto:secretaria@feplacentina.com">secretaria@feplacentina.com</a>  <a href="mailto:fsangui@unex.es">fsangui@unex.es</a>	<a href="http://www.unex.es/s/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesor/es">http://www.unex.es/s/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesor/es</a>
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO		
Departamento	DERECHO PÚBLICO		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<p><b>BÁSICAS Y GENERALES</b></p> <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>			

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

### **TRANSVERSALES**

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

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

### **ESPECÍFICAS**

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

CO2 - Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

## **Contenidos**

### **Breve descripción del contenido**

Visión genérica de las Fuentes del Derecho pasando por la estructura administrativa y la actuación de la Administración a través de actos unilaterales o bilaterales (contratos), así como la actuación de los administrados frente a los mismos a través de los distintos tipos de recursos y una visión de lo que es la expropiación forzosa y los distintos sistemas de intervención administrativa. Visión de la actuación de la Administración frente a los administrados y de los administrados ante la Administración.



## **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 Orgánica, Leyes Ordinarias, Leyes Marco, Leyes de las Comunidades Autónomas, Actos del Poder Ejecutivo con valor de Ley (Decretos Legislativo, 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. INTRODUCCIÓN.

Concepto de interesado y capacidad de obrar. Representación, pluralidad de interesado. Registro electrónico da apoderamiento. La identificación de los interesados en el procedimiento. La firma de los interesados. Las relaciones entre la Administración y los administrados. Los registros.

### TEMA 6

LA RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN.-

Responsables de la tramitación. La obligación de resolver. La suspensión del plazo máximo para resolver. La ampliación del plazo máximo para resolver. El silencio administrativo en los procedimientos iniciados a la solicitud del interesado. La falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio. La emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Los términos y plazos y su cómputo.

TEMA 7

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.-

Las garantías del procedimiento. La iniciación el procedimiento: clases. Las medidas provisionales. La iniciación de oficio por la Administración. Las especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora. La iniciación a solicitud del interesado.

TEMA 8

LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

El expediente administrativo. Impulso. Cumplimiento de trámites. La instrucción del procedimiento. Los medios y el período de prueba. La práctica de la prueba. Los informes. La participación de los interesados en el procedimiento

TEMA 9

LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Terminación. Terminación en procedimientos sancionadores. Terminación convencional. La resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La ejecución y sus formas. La revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 10

LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.-

Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso y causa de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. La resolución. Pluralidad de recursos administrativos. El recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

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 INTERVENCION 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.

### **Actividades formativas\***

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>Evaluación del conjunto</b>	150	45	15		90

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.

### **Metodologías docentes**

Enseñanza teórica y práctica mediante clases presenciales, así como con seminarios y prácticas.

Estudio de casos prácticos, búsqueda y estudio de jurisprudencia.

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.

### Resultados de aprendizaje

Conocer la Administración Pública Española, su organización y funcionamiento, los actos y contratos que la misma celebra y que recursos se interponen ante la misma.

### Sistemas de evaluación

Continuada a través de la asistencia y participación en clases, seminarios y prácticas. Evaluación de exámenes.

<i>Evaluación</i>	<i>Ponderación</i>
<i>1 Examen final</i>	<i>80</i>
<i>2 Trabajos tutelados</i>	<i>10</i>
<i>4 Asistencia y participación en clases</i>	<i>10</i>

### Bibliografía (básica y complementaria)

- 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 Públicas
- Miguel Sánchez Morón y Otros: Los Bienes Públicos ( Régimen Jurídico)
- José Luis 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

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

### Horario de tutorías

Las tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

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

**Tutorías de libre acceso:**

Lunes de 15 a 18	Despacho Departamento nº 113
Miércoles de 15 a 17	Despacho Departamento nº 113

### Recomendaciones

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

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### DERECHO DEL CONSUMO

Curso académico: 2016/2017

Identificación y características de la asignatura			
Código	500120	Créditos ECTS	6
Denominación	<b>DERECHO DEL CONSUMO</b>		
Denominación en inglés	<b>CONSUMER LAW</b>		
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><u>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</u></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><u>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</u></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  
 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  
 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.

**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.

### 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.

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

### Resultados del aprendizaje

En la materia Derecho del Consumo el alumno adquirirá conocimientos básicos de las relaciones de consumo entre los operadores económicos, los derechos que asisten a los consumidores y usuarios y la forma de ejercitarlos. También se conocerá el estudio del marco jurídico relativo a la protección de los derechos del consumidor, y conocimiento de las acciones de protección de dichos derechos, así como el funcionamiento y las competencias de las asociaciones de consumidores, el sistema arbitral de consumo, y la forma de plantear y resolver reclamaciones dentro del mismo.

### 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.

### Bibliografía (básica y complementaria)

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.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

- 1.- El alumno visitará las páginas webs relativas a organismos encargados de la protección de los consumidores y usuarios.
- 2.- Asimismo consultarán online revistas especializadas en la materia, y se consultarán online diferentes formas de publicidad, a efectos de analizar el respeto a los derechos de los consumidores y usuarios.
3. Se utilizarán las nuevas tecnologías: ordenador, proyector, cañón, programas de software adecuados a docencia, etc.

### Horario de Tutorías

Las tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

El horario de tutorías durante el curso es el siguiente

	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.

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### DIRECCIÓN COMERCIAL II

Curso académico 2016/2017

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>MA ANGELES HERRERO RODRIGUEZ</b>	106	herrero@unex.es	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores</a>  Cursovirtual.unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<p><b>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</b></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>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</p>			

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 ESTRATEGÍA 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 INFODEX 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
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	14	4			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 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. 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.

### Resultados de aprendizaje

El estudiante adquirirá una especialización que le permitirá desarrollar una carrera profesional futura con autonomía y capacidad.

### 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 0,25 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 ( básica y complementaria)

### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

CHAMORRO MERA, ANTONIO (coord.) (2005): Aplicaciones de Marketing. Edit. Abecedario. Badajoz.

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

KOTLER, PHILIP; LANE (KELLER), KEVIN; CÁMARA, DIONISIO; MOLLÁ, ALEJANDRO (2006): Dirección de Marketing. 12ª edición. Pearson Prentice-Hall. Madrid.

ORTEGA, ENRIQUE (2004)“ La comunicación publicitaria” 2º edición EDITORIAL PIRÁMIDE.

PINTADO BLANCO, Teresa, SÁNCHEZ HERRERA, Joaquín (2012) “*Nuevas tendencias en comunicación*”. ESIC EDITORIAL.2ª edición.

SANTESMASES MESTRE, MIGUEL (2012). Marketing, Conceptos y Estrategias. 6ª edición. Pirámide. Madrid.

Santesmases Mestre, M.; Merino Sanz,M.J.; Sánchez Herrera,J.; Pintado Blanco,T. (2009). *Fundamentos de Marketing*.1ª edición . Pirámide. Madrid.

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

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

**BARQUERO CABRERO, J. D. ( 1998) “ MANUAL DE RELACIONES PÚBLICAS EMPRESARIALES E INSTITUCIONALES” EDICIONES GESTIÓN 2000**

**CLOW, BAACK (2010) “PUBLICIDAD, 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.; 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, Mª Ángeles; PRIETO DEL PINO, Mª 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): "Marketing. Conceptos y estrategias." 6ª 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.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

#### 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-unex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

### 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.

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II Curso académico 2016-2017

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	SEXTO	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
Materia	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>GEMMA FUENTES DE LA CALLE</b>	104	gemmaf@unex.es	
Área de conocimiento	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		
Departamento	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias*			
<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>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</p>			

\* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

<p>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</p>
<p>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            CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis            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</p>
<p>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.</p>
<p><b>Contenidos</b></p>
<p><b>Breve descripción del contenido*</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>Temario de la asignatura</b></p>
<p><b>Tema 1: INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA. ANÁLISIS DE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES</b>            1.1 EL ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA.            1.2 LAS RAICES DE LA VENTAJA COMPETITIVA            1.3 LA CADENA DE VALOR.            1.4 EL BENCHMARKING, LAS MATRICES DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ANÁLISIS DAFO.            1.5 IDENTIFICACION, ANALISIS, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES.</p>
<p><b>Tema 2: CREACIÓN DE VENTAJA COMPETITIVA MEDIANTE UNA ESTRATEGIA FUNCIONAL</b>            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</p>
<p><b>Tema 3: CREACIÓN DE UNA VENTAJA COMPETITIVA MEDIANTE UNA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS</b>            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.</p>
<p><b>Tema 4: ESTRATEGÍA EN EMPRESAS CON BASE TECNOLÓGICA</b>            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</p>
<p><b>Tema 5: LA ESTRATEGÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN.</b>            5.1 LA EMPRESA MULTINACIONAL            5.2 ELECCIÓN DE UNA ESTRATÉGIA GLOBAL            5.3 LA COMPETENCIA GLOBAL: FACTORES Y ESTRATEGIAS            5.4 ESTRATEGIAS DE ENTRADA EN MERCADOS EXTERIORES</p>

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	20	6	2		12
Tema 2	20	6	2		12
Tema 3	24	7	2,5	0,25	14,25
Tema 4	22	6,5	2	0,25	13,25
Tema 5	22	7	2,5	0,25	12,25
Tema 6	22	6,5	2	0,25	13,25
Tema 7	20	6	2		12
<b>Evaluación del conjunto</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.

**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. *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.*

### Resultados de aprendizaje\*

Esta materia permite al estudiante:

- 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. Capacita a los futuros graduados para participar en las funciones directivas de carácter estratégico.
- 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.
- Dominar las principales fuentes de información para estudiar la estrategia.
- Analizar los factores determinantes que intervienen en el análisis estratégico: misión y objetivos, análisis del entorno y análisis interno.
- Conocer e identificar los diferentes tipos de estrategias competitivas y aprender cómo se crea y cómo se protege una ventaja competitiva.
- Caracterizar las industrias y proponer las estrategias más adecuadas en función del ciclo de vida de la industria.
- Conocer los efectos que puede tener la tecnología en la estructura competitiva de una industria.
- Analizar los factores determinantes que intervienen en la formulación, implantación y evaluación de estrategia

### Sistemas de evaluación\*

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

Evaluación individual:

- Examen teórico y 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	PONDERACION
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	Trabajos para completar el proceso enseñanza-aprendizaje.	10%

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

**El examen final supondrá un 80% de la nota final de la asignatura. Constará de:**

- 1º Parte teórica: compuesta por 15 preguntas teóricas corta a elegir 10. 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 (básica y complementaria)

#### 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 de libre acceso:

Lunes a jueves de 19 a 20:15

#### 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.

### 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.

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

# ECONOMÍA DE LA UNIÓN EUROPEA

Curso académico 2016-2017

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://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores</a> <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)			
Competencias			
<b>Generales:</b>			
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.			
<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.			

**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.

**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.

**Metodologías docentes**

Método expositivo que consiste en la presentación por parte de la profesora de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte de la profesora.  
 Método basado en el planteamiento de problemas por parte de la profesora 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. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Resultados de aprendizaje

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.

### Sistemas de evaluación

- 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.

- Realización de trabajos de los temas 2 y 7 (40% de la nota final).

- Exposición oral de trabajos (10% de la nota final).

- Asistencia y/o participación 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).

	Ponderación
Exámenes	40%
Trabajos	40%
Exposiciones orales	10%
Asistencia y/o participación en clase	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**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.

### Bibliografía (básica y complementaria)

- 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 y materiales docentes complementarios

Campus Virtual, fotocopias, powerpoint, cañón de imágenes, pizarra, etc.

<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.euroexpress.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.ine.es> (Instituto Nacional de Estadística)

<http://www.oecd.org> (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico)

[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://ec.europa.eu/eurostat> (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 se encuentran publicadas en el tablón de la asignatura del Centro Universitario de Plasencia y pueden consultarse en el siguiente enlace:

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

### 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.

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.

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN**

**Curso académico 2016/2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500123	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA TRIBUTACIÓN</b>		
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>	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores</a>
Área de conocimiento	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO		
Departamento	DERECHO PUBLICO		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<p>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.</p>			
<p>Las competencias que adquirirá el alumno tras cursar y superar la asignatura serán:</p> <p><b>COMPETENCIAS BÁSICAS:</b></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</p>			

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

**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.

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

### Resultados de aprendizaje

Esta materia introduce al alumno en el conocimiento de los procedimientos tributarios. Le permitirá resolver supuestos prácticos relacionados con la casuística de dichos procedimientos tributarios. Asimismo, el alumno sabrá cómo actuar en todas las fases de los procedimientos tributarios, facilitando la gestión de sus propias responsabilidades tributarias y el posible asesoramiento de terceros.

### 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

## 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  
2013  
ISBN: 978-84-309-5389-9

### **Título: “DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO PARTE ESPECIAL”**

Director: Isaac Merino Jara  
Madrid  
Tecnos  
2013  
ISBN: 978-84-3095-593-0

### **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

## Otros recursos y materiales docentes complementarios

[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)  
[www.portaltributario.juntaextremadura.es](http://www.portaltributario.juntaextremadura.es)  
[www.poderjudicial.es/search/index.jsp](http://www.poderjudicial.es/search/index.jsp)

### Horario de tutorías

1º Semestre: Martes, de 16:00 a 18:00 horas y Jueves de 16:15 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.  
Periodos de exámenes y 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 en el Centro Universitario de Plasencia.

### Recomendaciones

Es necesario acudir a clase con la legislación indicada.



## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

# INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

Curso académico 2016/2017

Identificación y características de la asignatura			
Código	500125	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA</b>		
Denominación (inglés)	<b>COMPUTER SCIENCE APPLIED TO THE COMPANY MANAGEMENT</b>		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	1º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	EMPRESA		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo Electrónico	Página web
<b>GEMA LORENZO PÉREZ</b>	102	<a href="mailto:glorenzo@unex.es">glorenzo@unex.es</a>	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores</a>  cursovirtual.unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor Coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<p><b>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</b></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> <p>CG1: Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito</p>			

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.

### 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 .

#### Temario de la asignatura

##### Bloque 1 : Teoría

##### 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

<p>1.3. Soporte Lógico o Software</p> <p>1.3.1. Sistema operativo</p> <p>1.3.2. Ficheros</p> <p>1.3.3. Programas</p>
<p><b>Tema 2: Bases de Datos</b></p> <p>2.1. Conceptos básicos</p> <p>2.2. Objetivos y ventajas de un SGBD</p> <p>2.2. Inconvenientes de los SGBD</p> <p>2.3. Usuarios de la BD</p> <p>2.4. Abstracción de la información</p> <p>2.2. Modelo de Datos : El modelo relacional</p>
<p><b>Tema 3: Comunicaciones y Redes de Ordenadores</b></p> <p>3.1. Conceptos básicos</p> <p>3.2. Componentes de una red</p> <p>3.3. Redes de ordenadores</p> <p>3.3.1. Tipos de redes</p> <p>3.3.2. Servicios de una red</p> <p>3.4. Internet</p> <p>3.4.1. La red de redes</p> <p>3.4.2. Servicios que ofrece</p> <p>3.5. Intranet y Extranet</p>
<p><b>Tema 4: El Sistema de Información en la empresa</b></p> <p>4.1. Introducción a los Sistemas de Información.</p> <p>4.2. Componentes de los Sistemas de Información.</p> <p>4.3. Tipos de Sistemas de Información.</p> <p>4.4. Sistemas de apoyo a las decisiones</p>
<p><b>Tema 5: Comercio electrónico</b></p> <p>5.1. Conceptos básicos</p> <p>5.1.1. Definición de comercio electrónico</p> <p>5.1.2. Tecnología en la empresa</p> <p>5.1.3. Tipos de negocio electrónico ( e-commerce)</p> <p>5.2. Modelos de Negocio en Internet.</p> <p>5.3. El comercio electrónico en las funciones de la empresa</p> <p>5.3.1. Creación de la empresa</p> <p>5.3.2. Marketing y Ventas</p> <p>5.3.3. Compras</p> <p>5.3.4. RR-HH</p> <p>5.3.5. Producción</p> <p>5.3.6. Contable-financiero</p>
<p><b>Bloque 2 : Excel</b></p> <p><b>Tema 6 : Herramientas de Cálculo y Análisis de Datos</b></p> <p>6.1. Introducción a la hoja de cálculo Excel</p> <p>6.2. Validación de datos y uso de filtros</p> <p>6.3. Creación y diseño de gráficos</p> <p>6.4. Aplicación de las funciones más comunes en Excel</p> <p>6.5. Operaciones con capitales : Inversiones y proyectos de Inversión</p> <p>6.6. Herramientas de consolidación. Subtotales y Tablas dinámicas</p> <p>6.7. Análisis de sensibilidad. Escenarios. Análisis y Sí. Solver</p> <p>6.8. Formato e impresión de hojas de cálculo.</p>
<p><b>Bloque 3 : Access</b></p> <p><b>Tema 7: Herramientas de Gestión de Bases de Datos.</b></p>

- 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	4	1			3
6. Teoría	3	1			2
6. Práctica	69	29			40
7. Teoría	3	1			2
7. Práctica	40	15			25
<b>Evaluación del Conjunto</b>	<b>4</b>	<b>4</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...

### Metodologías docentes

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 del bloque 2 y del bloque 3.

### Resultados de aprendizaje

El estudiante adquirirá una especialización que le permitirá desarrollar una carrera profesional futura con autonomía y capacidad.

**Criterios y sistemas de evaluación**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÁXIMA	
Trabajos tutelados	10 %	} Evaluación continua
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 %	} Examen práctico y teoría

**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 tenida 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 %).**

- 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).
- 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.
- 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 (básica y complementaria)

#### 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) <http://www.casadellibro.com/libros-ebooks/miguel-pardo/26753> MIGUEL PARDO, ANAYA MULTIMEDIA.
- "ACCESS 2007: AVANZA EJERCICIO A EJERCICIO" (EN PAPEL) VV.AA., ENI, 2008
- ESTRATEGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN / RAFAEL ANDREU, JOAN E.RICART, JOSEP VALOR, MCGRAW-HILL
- LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA. TEORÍA Y CASOS PRÁCTICOS. SIXTO ESÚS ARJONILLA DOMÍNGUEZ , JOSE AURELIO MEDINA GARRIDO. PIRÁMIDE 2010.
- CÉSAR PÉREZ. FINANZAS BÁSICAS CON EXCEL: VERSIONES 97 A 2007. RAMA EDITORIAL. 2008. ISBN: 9788478978410
- INFORMÁTICA DE GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. FERNANDO GARCÍA PÉREZ, FELIX CHAMORRO, JOSÉ M. MOLINA MCGRAW-HILL (ULTIMA EDICIÓN).
- INTERNET PARA LA EMPRESA. OSCAR RODRIGO GONZALEZ .ANAYA MULTIMEDIA 2009.
- INTERNET Y COMERCIO : CARACTERÍSTICAS, ESTRATEGIAS , DESARROLLOS Y APLICACIONES. JULIAN BRIZ , ISIDRO LASO. MUNDI PRENSA 2001.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- EMILIO DIÉZ 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

## Otros recursos y materiales docentes complementarios

### 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://neportal.com.ar/Manuales\\_archivos/Office%202007/Microsoft%20Office%202007.pdf](http://neportal.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

### 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>

## 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.

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

# BUSINESS ENGLISH

**Curso académico 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500126	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>INGLÉS EMPRESARIAL</b>		
Denominación (inglés)	<b>BUSINESS ENGLISH</b>		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	1º	Carácter	OPTATIVA
Módulo	OPTATIVO		
Materia	IDIOMA MODERNO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>NUEVO PROFESOR</b>	110		
Área de conocimiento	FILOLOGÍA INGLESA		
Departamento	FILOLOGÍA INGLESA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
<b>Competencias</b>			
<p><b>1. 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>			



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**

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.

**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

**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**

<p><u>Grammar</u>: Information questions. <i>What...? Where...? How many...?</i></p> <p><u>Vocabulary</u>. Company activities. <i>Manufacture, make, employ.</i></p> <p><b>1.3 Company facts and figures</b></p> <p><u>Grammar</u>: Yes/no questions. <i>Is it...?/ Does it...?</i></p> <p><u>Vocabulary</u>: Numbers. <i>Figures and prizes.</i></p> <p><u>Functions</u>: Checking numbers.</p> <p><b>1.4 Work and leisure</b></p> <p><u>Grammar</u> :Adverbs of frequency.</p> <p><u>Vocabulary</u>: Leisure activities</p>
<p><b>2. Preparing a trip</b></p> <p><b>2.1 Choosing a hotel</b></p> <p><u>Grammar</u>: Questions forms.</p> <p><u>Vocabulary</u>: Hotel facilities.</p> <p><u>Functions</u>: Asking for information.</p> <p><b>2.2 Booking a hotel</b></p> <p><u>Vocabulary</u>: Hotel reservation.</p> <p><u>Functions</u>: Making requests.</p> <p><b>2.3 Flying out</b></p> <p><u>Grammar</u>: Time questions.</p> <p><u>Vocabulary</u>: <i>When? What time? How long?</i></p>
<p><b>3. Away on business</b></p> <p><b>3.1 Arriving</b></p> <p><u>Grammar</u>: Countable and uncountable nouns.</p> <p><u>Functions</u>: Checking in to a hotel.</p> <p><b>3.2 Going out</b></p> <p><u>Vocabulary</u>: Telephone language 1.</p> <p><u>Functions</u>: Suggesting, accepting and refusing.</p> <p><b>3.3 Arranging to meet</b></p> <p><u>Grammar</u>: Prepositions</p> <p><u>Vocabulary</u>: Maps.</p> <p><u>Functions</u>: Giving directions.</p> <p><u>Revision</u>: Information questions.</p> <p><b>3.4 Eating out</b> Ordering, complaining, paying.</p>
<p><b>4. Visiting a company</b></p> <p><b>4.1 Arriving at a company.</b></p> <p><u>Grammar</u>: The Past Simple tense.</p> <p><u>Revision</u>: Questions forms.</p> <p><b>4.2 Meeting new people</b></p> <p><u>Vocabulary</u>: Vocabulary for socializing.</p> <p><u>Functions</u>: Introductions and conversation openers.</p> <p><b>4.3 Explaining company structure</b></p> <p><u>Vocabulary</u>: Company departments.</p> <p><u>Functions</u> : Describing company organization.</p>
<p><b>5. New developments</b></p> <p><b>5.1 Current activities</b></p> <p><u>Grammar</u>: The Present Continuous tense.</p>

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
		GG	SL	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 parcia</b>		2			4
<b>Evaluación del conjunto</b>		3			6
<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.

**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.

### Resultados de aprendizaje

- Introducir al estudiante en el mundo del inglés empresarial y comercial.
- Concienciar al estudiante de la importancia del inglés en las actividades empresariales de todo el mundo.
- 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.
- Adquisición de habilidades escritas en inglés a la hora de mandar un CV, de preparar informes sobre presentaciones y sobre rendimientos empresariales.

### 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 (básica y complementaria)

- 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)

## Otros recursos y materiales docentes complementarios

### 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 tutoría

### Tutorías de libre acceso:

Las Tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

en la puerta del despacho del profesor.

## Recomendaciones

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA

**Curso académico 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500127	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS DE EXTREMADURA</b>		
Denominación (inglés)	<b>ECONOMIC AND HUMAN RESOURCES OF EXTREMADURA</b>		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	7º	Carácter	OPTATIVO
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://www.unex.es/conoce-la-unex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-unex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores</a> <a href="http://campusvirtual.unex.es">http://campusvirtual.unex.es</a>
Área de conocimiento	HISTORIA E INSTITUCIONES EUROPEAS		
Departamento	ECONOMÍA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
<p><b>1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</b></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 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</p>			



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.

## 2. 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.

## 3. 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.

### 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: COMERCIO Y 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
<b>Evaluación del conjunto</b>		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.

### 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.

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

### Resultados de aprendizaje

- 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.
- Analizar las características básicas de esta economía para poder

comprender una estructura productiva poco acorde con los actuales tiempos.

- Descubrir las debilidades y fortalezas de la economía extremeña.
- Investigar en profundidad los distintos sectores y subsectores económicos.
- Reflexionar sobre el alcance de la integración en la Unión Europea.
- Examinar los cambios demográficos como uno de los elementos fundamentales de la vida económica regional.
- 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.

### Sistemas de evaluación

- Tal como exige Plan de Estudio del Grado de ADE de la Universidad de Extremadura, 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.
- 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 participativa en las clases teóricas y prácticas también se evaluará, pudiendo significar hasta el 20% de la nota definitiva. Solo se aplicará esta calificación una vez que el temario y el trabajo hayan sido superados con éxito.
- No estará permitida 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. 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 y las respuestas solo serán calificadas 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.
- En resumen, para superar la asignatura será necesario aprobar tanto los

exámenes escritos como las prácticas realizadas y la evaluación 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 (básica y complementaria)

- 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*, Junta de Extremadura, Badajoz.
- DESARROLLO REGIONAL DE EXTREMADURA (1994): Cámara de Comercio e Industria, Cáceres, Madrid.
- ENCICLOPEDIA ECONÓMICA DE LAS AUTONOMÍAS: EXTREMADURA (1992) Grupo de Estudios Económicos, S.A. , Madrid.
- *EXTREMADURA: REGIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA (2011)*, Junta de Extremadura, Mérida.
- GARCÍA PÉREZ, J. (1996): *Entre la manufactura tradicional y el desierto fabril. El estancamiento del sector industrial en la Extremadura contemporánea*, Cámara de Comercio e Industria, Cáceres.
- GUERRA GUERRA, A. (2007): *La empresa extremeña: su comportamiento financiero*, Diputación Provincial, Badajoz.
- INSTITUTO DE ESTADÍSTICA DE EXTREMADURA (2011): *Proyecciones de población para Extremadura 2010-2029*.
- 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, Crítica, Barcelona, 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. Mérida.
- PAPELES DE ECONOMÍA ESPAÑOLA (1998): *Economía de las Comunidades Autónomas: Extremadura*, Cajas de Ahorros Confederadas, Madrid.
- PASTOR BLÁZQUEZ, María Montserrat (2000): *Los años del desarrollismo en Extremadura, (1955-1975): aspectos democráticos y socio-económicos*, Universidad Complutense, Madrid.
- 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*, Asamblea de Extremadura, Badajoz.
- RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, A. (coord.) (1985): *Historia de Extremadura*, 4 vols. Universitas Editorial, Badajoz.
- 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*, Universidad de Extremadura, Cáceres.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

#### WEBGRAFÍA:

<http://www.gobex.es>

<http://www.cesextremadura.es>

<http://www.estadisticaextremadura.com>

<http://www.ine.es>

<http://www.estadistica.gobex.es>

### Horario de tutorías

Las Tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

**PRIMER SEMESTRE**

	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora

**SEGUNDO SEMESTRE**

	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora

**PERIODO NO LECTIVO**

	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 17:00	Despacho Profesora

**PERIODO LECTIVO DE EXÁMENES**

	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	<i>14:00 - 16:00</i>	<i>Despacho Profesora</i>
<b>Miércoles</b>	<i>14:00 - 16:00</i>	<i>Despacho Profesora</i>
<b>Jueves</b>	<i>14:00 - 16:00</i>	<i>Despacho Profesora</i>

**Recomendaciones**

- Favorece la comprensión de la asignatura tener algunos conocimientos de Historia de Extremadura.
- Todos los alumnos deberán entregar la ficha que les será facilitada en la Conserjería del Centro.
- Los estudiantes que no puedan asistir asiduamente a clase, deberán contactar con la profesora.
- El alumno debe manejar con asiduidad las páginas web 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.

No estará permitido el uso dispositivos móviles, ni dispositivos electrónicos similares, durante el desarrollo de las clases teóricas/ prácticas. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la inmediata expulsión de alumno del aula.

# **PROGRAMAS ASIGNATURAS**

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



## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

# DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS

Curso académico: 2016-2017

Identificación y características de la asignatura			
Código	500119	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>DERECHO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS</b>		
Denominación (inglés)	<b>FINANCIAL MARKET LAW</b>		
Titulaciones	<b>ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b>		
Centro	<b>CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA</b>		
Semestre	<b>OCTAVO</b>	Carácter	<b>OPTATIVA</b>
Módulo	<b>OPTATIVO (CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA)</b>		
Materia	<b>DERECHO</b>		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>JOSE ANTONIO VEGA VEGA</b> Catedrático de Derecho Mercantil	<b>111</b>	<b>javega@unex.es</b>	<a href="http://www.unex.es/conoc-e-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoc-e-la-unex/centros/plasencia/centro/profesores</a>
Área de conocimiento	<b>DERECHO MERCANTIL</b>		
Departamento	<b>DERECHO PRIVADO</b>		
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

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

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.

**Contenidos**

**Breve descripción del contenido**

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.

## **II. 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	Tota I	GG	SL	TP	EP
1	6	1	0,5		4
2	7,5	2	0,5		4,5
3	10	2	1		6
4	8	3	1		4
5	7	2	1		4
6	10	2	1		6
7	7	3	1		3

8	8,5	2	1		5
9	10	2	1		7
10	7	3	1		4
11	7	3	1		4
12	10	3	1		6
13	10	3	1		6
14	10	3	1		7
15	7	3	1		4,5
16	10	3	1		6
Evaluación del conjunto	15	5			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.

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

### Resultados de aprendizaje

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.

### Sistemas de evaluación

Para superar la asignatura el alumno puede optar por cualquiera de los dos sistemas expuestos a continuación:

**Sistema presencial o de evaluación continua.** Requerirá la asistencia a clase y la participación activa y acertada en las clases teóricas y prácticas. Consta de:

- a) **Una prueba o examen final** realizada al final del semestre que supondrá hasta el **80%** (8 puntos) de la nota final. El examen estará compuesto por 4 preguntas teóricas. Cada pregunta contestada correctamente se valorará hasta con 2 puntos. Una pregunta en blanco o con generalidades o vulgaridades supondrá que no se pueda superar el examen. A la nota obtenida en el examen final teórico se sumará la obtenida por prácticas.
- b) Realización de cuatro actividades prácticas. Su incidencia será de hasta un **20%** en la calificación final (0,50 puntos cada una, en total 2 puntos). Se dará especial relevancia a la claridad en la exposición (tanto verbal como escrita) de los conocimientos y al correcto uso del lenguaje.

Para aprobar la asignatura es necesario obtener en ambas partes (teórica y práctica) al menos la mitad de puntos establecidos para la calificación de cada parte; esto es, 4 puntos el

examen teórico y 1 punto en la parte práctica.

**Sistema no presencial:** Superación de un examen final que incluye **cuatro preguntas teóricas y un caso práctico**. Al examen teórico le corresponde un **80%** de la calificación final (8 puntos). Cada respuesta válida se valora con 2 puntos. Una pregunta en blanco o con generalidades o vulgaridades supondrá que no se pueda superar el examen. El caso práctico equivaldrá al 20 % de la nota y se valorará hasta con 2 puntos. Para aprobar la asignatura es necesario superar ambas pruebas al menos con la mitad de puntos establecidos para la calificación de cada parte; esto es, 4 puntos el examen teórico y 1 punto el práctico.

### Bibliografía (básica y complementaria)

#### **Bibliografía básica:**

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.

VEGA VEGA, J.A.: *Derecho mercantil electrónico*, Ed. Reus, Madrid, 2015.

ZUNZUNEGUI, F.: *Derecho del Mercado Financiero*, Ed. Marcial Pons, 3ª ed., Madrid, 2005.

#### **Bibliografía complementaria:**

VEGA VEGA, J.A.: *Derecho de Sociedades de capital*, Uex, Cáceres, 2012.

- *El contrato de permuta financiera (swap)*, Ed. Aranzadi, Pamplona, 2002.

- *El contrato de permuta comercial (barter)*, Ed. Reus, Madrid, 2002.

TEXTOS LEGALES: *CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN MERCANTÍL ESPECÍFICA SOBRE MERCADOS FINANCIEROS*

**Notas:** 1. En cada tema se facilitará otra bibliografía más específica, siempre que sea aconsejable.

2. Las obras que se citan sin fecha se refieren a la última edición.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

1.- El alumno visitará las páginas webs relativas al Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial del Registro Mercantil, Diario Oficial de la Unión Europea, Diario Oficial de Extremadura, entre otros.

2.- Asimismo consultarán on line revistas especializadas en la materia, entre las que citamos: Revista de Derecho Mercantil, Revista del Derecho de Sociedades, Revista General sobre Legislación y Jurisprudencia, Revista de Estudios Económicos y Empresariales, Derecho de los Negocios, Revista Jurídica La Ley, etc.

3. Se utilizarán las nuevas tecnologías: ordenador, proyector, cañón, programas de software adecuados a docencia, etc.

### Horario de tutorías

#### **Tutorías programadas y de libre acceso:**

El horario oficial de las tutorías es el aprobado para cada profesor por el Departamento de Derecho Privado y estará disponible en las webs de cada centro donde se imparte la titulación y en la puerta del despacho de cada profesor.

Las tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

### 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.

**PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA**

**HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA**

**Curso académico 2016-2017**

<b>Identificación y características de la asignatura</b>			
Código	500124	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>HISTORIA ECONÓMICA DE LA EMPRESA</b>		
Denominación (inglés)	<b>BUSINESS HISTORY</b>		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	8º	Carácter	OPTATIVO
Módulo	OPTATIVO		
Materia	ANÁLISIS ECONÓMICO		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>MARÍA DEL PILAR PEREZ BLANCO</b>	103	pilarperez@unex.es	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-ueex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-ueex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores</a> <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)			
<b>Competencias</b>			
<p>1. 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 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>			



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

## 2. 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.

## 3. 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.

## 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.4.- Las empresas manufactureras.
  - II.4.1 Modelos organizativos.

**TEMA III: LA EMPRESA EN LA PRIMERA FASE DE LA INDUSTRIALIZACIÓN**

- 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.

**TEMA IV: NACIMIENTO Y MADUREZ DE LA GRAN EMPRESA**

- 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...

**TEMA V: GLOBALIZACIÓN**

- 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.

**TEMA VI: LA EMPRESA ESPAÑOLA CONTEMPORÁNEA**

- 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.

**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	30	12			18
3	35	14			21
4	35	14			21
5	25	10			15
6	15	6			9
<b>Evaluación del conjunto</b>	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.

### 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.

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

### Resultados de aprendizaje

1. Analizar el concepto de empresa dentro del pensamiento económico.
2. Estudiar los orígenes, diversidad y evolución de la empresa capitalista.
3. Observar cómo se resolvieron en el pasado problemas similares a los que se enfrentan las empresas en la actualidad.
4. Precisar cómo la evolución económica ha estado influida por las transformaciones en la estructura y estrategia de la empresa y en las funciones de los empresarios.
5. Examinar el comportamiento histórico de la empresa española para conocer mejor los procesos de atraso y modernización del país.

### Sistemas de evaluación

- Tal como establece el Plan de Estudio del Grado de ADE de la Universidad de Extremadura, 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.
- 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 participativa en las clases teóricas y prácticas también se evaluará, pudiendo significar hasta el 20% de la nota definitiva. Solo se aplicará esta calificación una vez que el temario y el trabajo hayan sido superados con éxito.
- No estará permitida 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. 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 y las respuestas solo serán calificadas 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.
- En resumen, para superar la asignatura será necesario aprobar tanto los exámenes escritos como las prácticas realizadas y la evaluación 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 (básica y complementaria)

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ÁLVAREZ ARZA, MARÍA JOSÉ (2002): *Historia económica de la empresa*, UNED. Madrid.
- MARTÍN MARTÍN, VICTORIANO (coord.)(2012): *Historia de la empresa*, Pirámide,

Madrid.

- VALDALISO, JOSÉ M. y LÓPEZ, SANTIAGO (2007): *Historia económica de la empresa*, Crítica, Barcelona.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- CARRERAS, ALBERT; TAFUNEL, XAVIER y TORRES, EUGENIO (2003): *Historia empresarial en España*, en ERRO, Carmen (dir.): *Historia empresarial: pasado, presente y retos de futuro*, Ariel, Barcelona.
- 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*, Síntesis, Madrid.
- GARCÍA RUIZ, JOSÉ LUIS (coord.) (1998): *Historia económica de la empresa moderna*, Itsmo, Madrid.
- GARCÍA RUIZ, JOSÉ LUIS y MANERAS, CARLES (dirs.) (2006): *Historia empresarial de España: un enfoque regional en profundidad*, LID. Madrid.
- MARTÍN MORÁN, PEDRO (1999): *Historia Empresarial de España: siglo XX*, Grupo de Negocios, Madrid.
- 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.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

#### WEBGRAFÍA

- Asociación Española de Historia Económica: [http://: www. ihe.aehe.net/](http://www.ihe.aehe.net/)
- Estudios de Historia Económica. Banco de España: [http://:www.bde.es](http://www.bde.es) > Inicio > Publicaciones > Publicaciones seriadas
- *Revista de Historia Económica*: [http://: www. rhe-jilaeh.com](http://www.rhe-jilaeh.com)
- *Revista de Historia Industrial*: [http://: www. ub.edu/rhi/](http://www.ub.edu/rhi/)

### Horario de tutorías

Las Tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

#### PRIMER SEMESTRE

	Horario	Lugar
<b>Martes</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora

<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	14:00 - 16:00	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
<b>PERIODO LECTIVO DE EXÁMENES</b>		
	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
<b>Martes</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Miércoles</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Jueves</b>	14:00 - 16:00	Despacho Profesora
<b>Recomendaciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sugiere revisar los conocimientos previos de Historia Económica.</li> <li>• Todos los alumnos deberán entregar a la profesora la ficha que les será facilitada en la Conserjería del Centro.</li> <li>• Los estudiantes que no puedan asistir asiduamente a clase, deberán contactar con la profesora.</li> <li>• 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.</li> <li>• En este proceso de comprensión razonada, las explicaciones proporcionadas en las clases son fundamentales por lo que la asistencia a clase es muy recomendable. Esta asistencia será más eficaz si se participa activamente en el desarrollo de las explicaciones con preguntas y reflexiones.</li> <li>• Para poder poner en prácticas estas recomendaciones, los alumnos deben tener previamente conocimiento de las técnicas de estudio adecuadas para alcanzar sus objetivos.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No estará permitido el uso dispositivos móviles, ni dispositivos electrónicos similares, durante el desarrollo de las clases teóricas/ prácticas. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la inmediata expulsión de alumno del aula.</p>		

**PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA**

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

**Curso académico: 2016/2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500128	Créditos ECTS	6
Denominación	<b>INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN</b>		
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			
<p><b><u>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</u></b></p> <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>CG5 - Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.</p> <p>CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.</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</p>			

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

- 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:**

CE13 - 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.

**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; 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.

#### 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.

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.

### Resultados del aprendizaje

En la materia Iniciación a las Prácticas Directivas, de Gestión y a la Profesión, los alumnos adquirirán conocimientos prácticos de la gestión, administración y dirección de sociedades mercantiles, así como de los procesos concursales y la actuación profesional en los mismos.

### 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.

### Bibliografía (básica y complementaria)

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.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

1.- El alumno visitará las páginas webs relativas al Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial del Registro Mercantil, Diario Oficial de la Unión Europea, Diario Oficial de Extremadura, Registro Concursal, etc., entre otros.

2.- Asimismo consultarán on line revistas especializadas en la materia, entre las que citamos: Revista de Derecho Mercantil, Revista del Derecho de Sociedades, Revista General sobre Legislación y Jurisprudencia, Revista de Estudios Económicos y Empresariales, Derecho de los Negocios, Revista Jurídica La Ley, etc.

3. Se utilizarán las nuevas tecnologías: ordenador, proyector, cañón, programas de software adecuados a docencia, etc.

### Horario de Tutorías

Las tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

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

El horario de tutorías durante el curso es el siguiente:

	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.

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

# PRÁCTICAS EXTERNAS

**Curso académico 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500129	Créditos ECTS	12
Denominación (español)	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
Denominación (inglés)	<b>COMPANY INTERNSHIPS</b>		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	Carácter	Obligatoria	
Módulo	PRÁCTICAS EXTERNAS Y TRABAJO FIN DE GRADO		
Materia	PRÁCTICAS EXTERNAS		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
DE LA CALLE VAQUERO ANTONIA	108	<a href="mailto:dlacalle@unex.es">dlacalle@unex.es</a>	http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores
FOLGADO FERNÁNDEZ J.ANTONIO	116	<a href="mailto:jafolgado@unex.es">jafolgado@unex.es</a>	
FUENTES CALLE GEMMA	114	<a href="mailto:gemmafu@unex.es">gemmafu@unex.es</a>	
GARZÓN MARÍN PILAR	129	<a href="mailto:pgarzon@unex.es">pgarzon@unex.es</a>	
HERRERO RODRÍGUEZ M ÁNGELES	106	<a href="mailto:herrero@unex.es">herrero@unex.es</a>	
LORENZO PÉREZ GEMA	102	<a href="mailto:glorenzo@unex.es">glorenzo@unex.es</a>	
PÉREZ BLANCO PILAR	103	<a href="mailto:pilarperez@unex.es">pilarperez@unex.es</a>	
ROSADO CEBRIÁN BEATRIZ	105	<a href="mailto:brosadot@unex.es">brosadot@unex.es</a>	
VICENTE DÍAZ ANA	B15	<a href="mailto:avicente@unex.es">avicente@unex.es</a>	
Área de conocimiento	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, ECONOMÍA APLICADA, ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD, HISTORIA E INSTITUCIONES ECONÓMICAS, ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS.		
Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO PÚBLICO</li> <li>• DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA</li> <li>• ECONOMÍA</li> <li>• ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD</li> </ul>		
Profesor coordinador	ANA VICENTE DÍAZ		
Competencias			
<p><b>1. BÁSICAS Y GENERALES</b></p> <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>CG5 - Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.</p> <p>CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.</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

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

## 2. TRANSVERSALES

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

### Contenidos

#### Breve descripción del contenido

Realización de prácticas supervisadas en diversos contextos laborales.

A través de estas prácticas el estudiante realizará tareas de observación, conocimiento de la realidad y desarrollo de actividades en las que él tenga el protagonismo tanto en el diseño como en la ejecución de las mismas, todo ello bajo la supervisión y tutela del Tutor Institucional y del Tutor Académico.

Al entrar en contacto con contextos laborales propios de la profesión, los estudiantes van a poder reflexionar y aplicar los aprendizajes adquiridos previamente en sus estudios. De este modo, relacionan los conocimientos académicos adquiridos con el ejercicio profesional, y consolidan habilidades y actitudes necesarias para la adquisición de su competencia profesional.

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
<b>Prácticas externas</b>	<b>300</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.

### Metodologías docentes

6. Método basado en la aplicación en el ámbito empresarial de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
7. Método basado en la realización de sesiones con el Profesor-Tutor para que el estudiante de forma individual o conjunta pueda intercambiar impresiones, revisar actividades y resolver posibles dudas sobre la actividad que está desarrollando en la Empresa.

### Resultados de aprendizaje

Esta materia trata de aproximar al estudiante a la realidad empresarial para que pueda aplicar los conocimientos adquiridos.

Es una materia fundamental para que su formación se pueda calificar como integral, al aplicar los conocimientos teóricos y prácticos en la resolución de situaciones, problemas y toma de decisiones mediante el diálogo, la argumentación, la negociación y el consenso con sus compañeros en el ámbito de una Empresa, Organización o Institución.

### Sistemas de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÁXIMA
2. Trabajos tutelados (Memoria)	50.0
6. Asistencia y participación en las actividades de una empresa, Organización o Institución	50.0

La actividad formativa de Prácticas en Empresas se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios: El alumno deberá realizar un informe final o memoria de las prácticas en la que demuestre las habilidades y destrezas que ha obtenido mediante las mismas, siempre teniendo en cuenta las competencias profesionales para las que capacita el título. El tutor de la empresa, entidad u organismo receptor emitirá un informe técnico final en el que se indique el grado de satisfacción del organismo receptor con el alumno en prácticas, así como el grado de cumplimiento en sus obligaciones. El tutor académico, una vez vistos la memoria del estudiante y el informe técnico del tutor de la empresa, emitirá su propio informe y asignará la calificación siguiendo la normativa vigente. Los resultados obtenidos por el estudiante se calificarán según una 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). En todo caso, el sistema de ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas se realizará de acuerdo con el Reglamento de Prácticas Externas del Centro.

### Bibliografía (básica y complementaria)

Dadas las características propias de las Prácticas Externas, la bibliografía abarcará toda la utilizada a lo largo de la carrera, así como la que específicamente se recomiende al alumno por parte del tutor en función de la empresa o institución y contenido específico de las Prácticas a desarrollar por el estudiante.

## Otros recursos y materiales docentes complementarios

### [DOCUMENTOS Y REGLAMENTOS DE PRÁCTICAS EXTERNAS](#)

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/informacion-academica/practicas-externas/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas-1>

## Horario de tutorías

Las tutorías deberán ser consultadas en la siguiente dirección:

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

## Recomendaciones

### [DOCUMENTOS Y REGLAMENTOS DE PRÁCTICAS EXTERNAS](#)

Informarse de la oferta de prácticas externas a través de página web del centro así como en tabloneros de anuncios de la asignatura.

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/informacion-academica/practicas-externas/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas-1>

Estar atento a los llamamientos para la asignación de empresas.

En el caso de hacer las prácticas externas en una empresa o entidad no incluida en la oferta, asegurarse de que dicha empresa tiene firmado el Convenio de Cooperación Educativa con la Universidad de Extremadura.

Entregar los documentos en tiempo y forma: al comienzo, el documento de conformidad para participar en las prácticas externas y al terminar la memoria final de las prácticas.

Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.

Ser cuidadosos y trabajar con precisión en las tareas que se les encomiende, siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora.

Mantener contacto con el tutor académico de la Universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo.



## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### TRABAJO FIN DE GRADO

**Curso académico 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500130	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>TRABAJO FIN DE GRADO</b>		
Denominación (inglés)	<b>FINAL PROJECT</b>		
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	Centro Universitario de Plasencia		
Semestre	8	Carácter	Trabajo Fin de Grado
Módulo	Módulo de Trabajo Fin de Grado		
Materia	Trabajo Fin de Grado		
Profesor/es			
Nombre	Despachos y Correos-e		Página web
<b>Todos los profesores del grado</b>	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores</a>		<a href="http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/titulaciones/grado">http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/titulaciones/grado</a>
Áreas de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO ,DERECHO MERCANTIL, ECONOMÍA APLICADA, ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD, FILOLOGÍA INGLESA, HISTORIA E INSTITUCIONES ECONÓMICAS, ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, SOCIOLOGÍA.		
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO PRIVADO</li> <li>• DERECHO PÚBLICO</li> <li>• DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA</li> <li>• ECONOMÍA</li> <li>• ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD</li> <li>• FILOLOGÍA INGLESA</li> </ul>		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	ANA VICENTE DÍAZ; (Coordinadora de la Comisión de Calidad del grado, y subdirectora del grado). <a href="mailto:avicente@unex.es">avicente@unex.es</a> ; despacho de dirección B-15 planta baja. Ext. 52118		
Competencias			
<b>BÁSICAS Y GENERALES</b>			
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.			
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.

**TRANSVERSALES:**

CT2 - Capacidad de organización y planificación

CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT4 - Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera

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

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis

CT8 - Capacidad de tomar decisiones

**ESPECÍFICAS:**

En esta materia se sintetizan las competencias adquiridas en las diferentes materias que constituyen el plan de estudios.

**Contenidos**

**Breve descripción del contenido**

- Conceptuación de una temática, problema o ámbito de interés.
- Discusión explícita de marcos teóricos y conocimientos disponibles.
- Métodos implicados en la obtención de información.
- Aspectos implicados en el análisis e interpretación de información.
- Elaboración de un texto que recoja por escrito el Trabajo Fin de Grado.
- Búsqueda, selección y utilización de herramientas y fuentes de información.

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	150			12,5	137,5
<b>Evaluación del conjunto</b>					
<b>Horas Totales</b>		150		12,5	137,5

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.

**Metodologías docentes**

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.

### Resultados de aprendizaje

Los principales resultados de aprendizaje que el estudiante adquirirá con esta materia son:

- Aplicar sus conocimientos y comprensión crítica de forma profesional, demostrando ser capaz de definir y acotar con rigor una temática, problema o ámbito de estudio y elaborar una respuesta pertinente y contextualizada al mismo.
- Aplicar procesos y procedimientos para recoger, analizar e interpretar datos e información relevante de manera metódica en orden a generar una conclusión o propuesta dentro de una temática, problema o ámbito de estudio, sostenida por argumentos o razonamientos coherentes.
- Comprender de forma sistemática y crítica una temática, problema o ámbito de estudio, incorporando marcos teóricos y conocimientos disponibles, así como juicios que incluyan una reflexión de carácter social, científica y ética.
- Adquirir compromisos y ejercer responsabilidades personales de carácter profesional, poniendo en práctica hábitos de trabajo individual, imprescindibles para realizar actividades intelectuales complejas durante un período de tiempo determinado.
- Utilizar TIC como herramienta y recurso de apoyo en las tareas asociadas a la realización del trabajo fin de grado, así como en la presentación escrita y oral del mismo.
- Elaborar un texto escrito que se ajuste a criterios de calidad y convenciones académicas dentro del área propia de estudio y que recoja de forma sistemática el planteamiento, proceso y resultado del trabajo fin de grado.
- Transmitir los conocimientos y habilidades adquiridas, y presentar de forma rigurosa y convincente el trabajo realizado, incorporando un resumen escrito en lengua inglesa.

### Sistemas de evaluación

Enlaces web actualizados de la normativa marco UEx de evaluación, TFG/TFM:

<http://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicerrectorados/vicealumn/archivos/ficheros/rafita/NormativaEvaluacionrefundida2014.pdf>

[http://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicerrectorados/vicealumn/normativas/normativas\\_generales/normativaTFG\\_TFMmodificada.pdf](http://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicerrectorados/vicealumn/normativas/normativas_generales/normativaTFG_TFMmodificada.pdf)

Artículo 9 (Normativa Uex de Evaluación de febrero de 2014): "La calificación final se establecerá en escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa (RD 1125/2003, artículo 5º)":

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

Artículo 10 (normativa Uex TFG/TFM de abril de 2015): "Los responsables de la evaluación de los trabajos propondrán a los Centros para la concesión de la matrícula de honor a aquellos estudiantes que hubieran obtenido una calificación de 9 o superior. En cada convocatoria, independientemente del curso en que se hubiera formalizado la matrícula, el número de matrículas de honor no podrá exceder del 5% del número de trabajos presentados, salvo que ese número sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor. En aplicación en del RD 1125/2003 (artículo 5.6),

si las propuestas rebasan el número de matrículas de honor que se pueden otorgar, los Centros las asignarán, de manera automática, a aquellos estudiantes que tengan una nota media superior en el Grado o Máster”.

*Todo ello siempre acorde a la normativa marco-Uex en materia de evaluación, TFG/TFM, y al procedimiento interno del Centro Universitario de Plasencia en materia de T.F.G que esté en vigor en cada momento.*

### Bibliografía (básica y complementaria)

<http://biblioteca.unex.es/aprendizaje/biblioteca-del-estudiante>

<http://biblioteca.unex.es/aprendizaje/tutoriales-guias-y-autoformacion>

<http://biblioguias.unex.es/explora>

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

Seminario: “Guía para la Elaboración del Trabajo Fin de Grado”

### Horario de tutorías

#### **Tutorías programadas con el tutor:**

Determinar con el profesor tutor correspondiente.

#### **Tutorías de libre acceso:**

Consultar:

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

El horario oficial de las tutorías es el aprobado para cada profesor por sus respectivos departamentos y estará disponible en las webs de cada centro donde se imparte la titulación y en la puerta del despacho de cada profesor.

### Recomendaciones

Conforme al *artículo 8.5 de la normativa de TFG/TFM de 2015 de la Uex*, **los alumnos que no hayan cursado la optativa de inglés y/o la asignatura de Informática Aplicada a la Gestión de la empresa**, deberán entregar en la secretaría del Centro los documentos que acrediten el dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y el conocimiento de un idioma moderno, como competencias transversales establecidas por la UEx, de acuerdo con el sistema de acreditación aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2013.

Dicha acreditación puede depositarse junto con el documento TFG en secretaría en los plazos oficiales establecidos. Toda esta información será remitida a la CCT que se encargará de establecer los tribunales de evaluación, conforme establece la normativa de TFG/TFM-UEx en su *artículo 9*, así como de enviarles copia de los TFG a los miembros de los distintos tribunales.

## 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



SIAA

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