

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Murcia		Escuela de Negocios, Dirección y Administración de Empresas (ENAE)	30014157
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Logística y Dirección de Operaciones	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Logística y Dirección de Operaciones por la Universidad de Murcia			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
CARIDAD GARCÍA ESCRIBANO		DIRECTORA DE PROGRAMAS	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		29060480A	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
SONIA MADRID CANOVAS		VICERRECTORA DE ESTUDIOS	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		48392224V	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
CARIDAD GARCÍA ESCRIBANO		DIRECTORA DE PROGRAMAS	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		29060480A	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
AVDA. TENIENTE FLORESTA Nº 5		30003	Murcia
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
vicestudios@um.es		Murcia	600595628
			FAX
			868363506



### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

	En: Murcia, AM 14 de febrero de 2020
	Firma: Representante legal de la Universidad



## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Logística y Dirección de Operaciones por la Universidad de Murcia	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

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

#### NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

#### AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

#### UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Murcia

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
012	Universidad de Murcia

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

#### LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

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

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

### 1.3. Universidad de Murcia

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

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
30014157	Escuela de Negocios, Dirección y Administración de Empresas (ENAE)

#### 1.3.2. Escuela de Negocios, Dirección y Administración de Empresas (ENAE)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	Sí	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
100	100	



<b>TIEMPO COMPLETO</b>		
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	30.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	30.0	60.0
<b>TIEMPO PARCIAL</b>		
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	18.0	30.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	18.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="https://www.um.es/web/estudios/normativa/permanencia">https://www.um.es/web/estudios/normativa/permanencia</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	



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

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.
CG4 - Ser buenos negociadores y comunicadores efectivos.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Analizar la cadena de suministro global de una empresa, su flujo de materiales y de información asociada, y explicar las interrelaciones entre áreas y organizaciones para proponer mejoras en la cadena desde una visión integradora de las operaciones y de planificación logística.
CE2 - Generar un pronóstico confiable y certero de la demanda futura, utilizando diversos métodos estadísticos y herramientas tecnológicas necesarias para analizar variables clave internas y externas a la empresa.
CE3 - Planificar de forma adecuada, en tiempo y cantidad, el aprovisionamiento y la compra de materiales en una empresa, incluyendo el cálculo de las cifras óptimas a pedir, la selección de proveedores y la negociación con los mismos.
CE4 - Planificar la producción y capacidad, así como estimar el tipo de mantenimiento más adecuado para cualquier instalación.
CE5 - Diseñar y reorganizar un almacén que permita una eficiente gestión física de los materiales y de los operarios que trabajen en el mismo, para una óptima ejecución de las tareas propias de dicho almacén.
CE6 - Organizar el transporte de mercancías a clientes en el ámbito nacional e internacional, valorando aspectos técnicos, económicos y de documentación.
CE7 - Aplicar conceptos y herramientas Lean a la casuística de diferentes entornos industriales y de servicios.
CE8 - Identificar distintos sistemas de información de gestión de la cadena de suministro que faciliten y optimicen las operaciones logísticas.
CE9 - Analizar y revisar un proyecto logístico-operacional en sus distintas etapas, siendo capaz de comprobar con los indicadores principales cualquier desviación que pudiera tener en materia económica y/o en plazo, a lo largo de la existencia del mismo.
CE10 - Categorizar, en consonancia con el modelo de costes aplicado en una organización, los factores de coste logísticos y de producción que principalmente intervienen en la estructura de costes general de la empresa.
CE11 - Analizar el impacto que el plan estratégico y de marketing tiene sobre las decisiones logísticas y operacionales, especialmente en materia de alineamiento con dichos planes.
CE12 - Determinar los distintos perfiles y habilidades que, en materia de RRHH, son necesarios para llevar a cabo con éxito las principales actividades de operaciones y logísticas de una organización.
CE13 - Aplicar los conocimientos adquiridos para solucionar problemas y proponer mejoras logísticas y de operaciones en una organización, así como explicar y defender estas propuestas ante profesionales del mundo de la empresa.



## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Las titulaciones afines y de acceso preferente al máster están detalladas en el perfil de acceso.

#### ACCESO

De acuerdo al artículo 3 del **Reglamento** por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de máster, aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de Julio de 2016:

1. Se podrá acceder a un Máster oficial en cada uno de los siguientes casos:

(a) Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

(b) Los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al EEES podrán acceder a los estudios oficiales de Máster sin necesidad de homologar sus títulos. Previamente, la Universidad deberá comprobar que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que la titulación obtenida faculte, en el país expedidor del título, para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará en ningún caso la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

(c) Para el acceso a los estudios de Máster, quienes acrediten poseer un título extranjero no homologado en España, deberán solicitar, con antelación al proceso de admisión, la comprobación del nivel de formación equivalente de sus estudios con una de las titulaciones oficiales españolas.

La solicitud de comprobación de nivel de formación equivalente se elevará a la Comisión de Ramas de Conocimiento correspondiente, que hará el informe técnico. La resolución corresponderá a la Comisión General de Doctorado. La solicitud se tramitará en la forma que se establezca en las normas e instrucciones de admisión y matrícula.

2. Los estudiantes podrán acceder a cualquier título de Máster Universitario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 (Admisión en las enseñanzas oficiales de Máster).

Como ya se ha señalado en el apartado 4.1 las titulaciones académicas preferentes son las siguientes:

- Ingenieros Superiores y Técnicos.
- Licenciados en Ciencias Económicas y Empresariales.
- Graduados en Administración y Dirección de Empresas.
- Graduados en Contabilidad y Finanzas.
- Graduados en Economía.
- Graduados en Economía y Finanzas.
- Graduados en Economía y Negocios Internacionales.
- Graduados en Marketing.
- Graduados en Marketing y Comercialización Internacional.

Además de las titulaciones preferentes señaladas anteriormente, podrán matricularse profesionales con titulación suficiente para el acceso a los estudios de máster, que al comienzo o después de una reconocida trayectoria profesional, deseen incorporar los últimos avances de los estudios sobre gestión del flujo de materiales y su información asociada, recorriendo las áreas de producción, logística, compras y gestión de proyectos.

**La Escuela de Negocios, Dirección y Administración de Empresas (ENAE) ofrece este título en modalidad bilingüe. De este modo las lenguas utilizadas son español e inglés. En relación con el nivel de inglés exigible para poder acceder a la titulación, el estudiante deberá cumplir con alguno de los siguientes requisitos:**

- Ser hablante nativo de inglés (deberá presentar pasaporte o tarjeta de identificación como nacional de un país de habla inglesa).
- Tener certificado acreditativo de nivel B2 o superior de inglés o superar una prueba de nivel.

#### ADMISIÓN.

De acuerdo al artículo 4 del **Reglamento** por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de máster, aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de Julio de 2016:

La admisión en un Máster la decidirá el Centro que lo oferta a propuesta de la Comisión Académica del correspondiente Máster. A estos efectos, la Comisión utilizará los criterios previamente establecidos en el plan de estudios del Máster Universitario, que deberán tener en cuenta:

- Una valoración del currículum académico.
- Una valoración de los méritos de especial relevancia o significación en relación al Máster solicitado.
- Cualquier otro criterio o procedimiento que, a juicio de la Comisión de Académica del Máster, permita constatar la idoneidad del solicitante para seguir los estudios que solicita.

En nuestro máster en concreto se tienen en cuenta los siguientes criterios:

**Se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.**

**El Centro hará públicas las listas de admitidos en el Máster una vez recibida la propuesta de la Comisión Académica del mismo que tendrá en cuenta, debido a la limitación de plazas y a cada itinerario formativo los criterios siguientes:**

- **Itinerario Castellano:** Nota media del expediente académico, ordenando la lista de admitidos de mayor a menor nota obtenida.



- **Itinerario Inglés:** Nota media del expediente académico (Máximo 80% - 8 puntos) y el certificado de Nivel de Idioma (Máximo 20% - 2 puntos). Cada nivel de idiomas superior al exigido (Nivel B2) supone 1 punto, con un máximo de 2. Los estudiantes de países de habla inglesa (nativos) obtendrán la máxima puntuación en este criterio.

Los estudiantes se ordenarán por orden de puntuación y en el caso de existir igualdad en la misma, la comisión académica del máster podrá resolver que los estudiantes incluidos en dicha circunstancia sean admitidos, siempre y cuando los recursos humanos, materiales y de servicios no se vean afectados para desarrollar una eficaz y eficiente gestión e implantación de la docencia del título.

Los alumnos deberán cumplimentar una preinscripción (documento que obtendrán desde la página [Web](#) de la Escuela) que entregarán de manera online a la Secretaría de la Escuela. (Edificio ENAE,13 - Campus Universitario de Espinardo).

Para su tramitación, las solicitudes deberán entregarse acompañadas, necesariamente, por la documentación que establezca la normativa de la UMU y normativa ENAE así como de los documentos justificativos de los méritos que se aportan.

Una vez realizado la preinscripción, el estudiante recibirá un email del Departamento de Admisiones en el cual se le solicitará la siguiente documentación:

- Certificado Expediente Académico
- Copia Título Universitario
- Certificado Nivel de Idioma ¿ Exclusivo para el Itinerario formativo en inglés.

Cuando el departamento de Admisiones reciba toda la documentación aportada por el estudiante, ésta se envía a la Comisión Académica del Máster para su evaluación.

Una vez concluido el proceso, el departamento de admisiones se encarga de informar al alumno sobre la decisión tomada por la Comisión Académica del Máster, así como de gestionar todo el proceso posterior tras la confirmación por parte del estudiante.

Los criterios y procedimientos de admisión son los mismos para estudiantes que soliciten la modalidad presencial como la modalidad semipresencial.

La evaluación de las solicitudes se llevará a cabo por parte de la Comisión Académica, que elaborará una lista provisional con la puntuación de los candidatos. Se establecerá un plazo de una semana para subsanar errores y recibir alegaciones. Pasado dicho plazo, la comisión hará pública la lista definitiva de aspirantes y puntuación obtenida por cada uno de ellos.

La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Además de lo referido en el apartado 4.1, la Universidad de Murcia cuenta con variados instrumentos al servicio del apoyo y orientación del estudiante en los ámbitos académico, personal, ciudadano y deportivo. Así, además de los servicios centrales de la Universidad de Murcia dedicados a tal fin (sobre los cuales se puede obtener mayor información en las direcciones <http://www.um.es/estructura/servicios/index.php> y <https://www.um.es/vic-estudiantes/>), los estudiantes de la Universidad de Murcia cuentan con el apoyo que se presta desde el máximo órgano de representación estudiantil, el Consejo de Estudiantes, así como con la asistencia que, en su caso, les ofrece el Defensor del Universitario. Entre los referidos servicios universitarios merecen especial mención los que se prestan desde la Unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad (Pertenece al servicio de atención a la diversidad y voluntariado) a través de la cual, coordinando los esfuerzos del profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado que se implica en tareas de voluntariado universitario, se da soporte a los estudiantes con discapacidad física y sensorial que lo soliciten para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

La Universidad de Murcia cuenta con un entorno virtual integrado por las plataformas SUMA y Aula virtual (basada en el proyecto educativo de software libre SAKAI) (<http://www.um.es/estructura/campus-virtual.php>), que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la Universidad de Murcia de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado, mediante el cual se puede acceder a documentación que publica el profesor, se pueden realizar preguntas a éste relacionadas con la asignatura, etc.

Además de todos los servicios disponibles en la Universidad de Murcia, ENAE cuenta con un **Campus Virtual** Propio, herramienta que utilizan los alumnos matriculados tanto en la modalidad presencial como semipresencial, ya que permite diferentes tipos de uso dependiendo de la modalidad. Aunque el campus dispone de un manual de uso, el staff de ENAE, dentro de las actividades que se llevan a cabo al comienzo del curso académico, realiza una sesión de explicativa del funcionamiento y opciones disponibles del campus virtual con el fin de que el alumno pueda familiarizarse con este. Para la modalidad semipresencial, esta sesión se realiza a través de videoconferencia, la cual queda grabada para posteriores consultas. Por otra parte, el alumno tiene contacto directo de forma personal o a través del campus con el personal de ENAE para la resolución de dudas y problemas que puedan surgir.

El comienzo del curso académico arranca con unas Sesiones de Bienvenida para los alumnos. Dichas sesiones constan de:

- Bienvenida por parte del Director de ENAE con una breve presentación de la escuela, misión de la escuela y objetivos para ese curso académico.
- Presentación de cada una de las personas que van a estar en contacto con los alumnos indicando las normas, servicios y ayudas de cada departamento implicado.
- Explicación del Campus Virtual.
- Entrega de la Guía del Estudiante con un pack de bienvenida.
- Visita del Edificio.

Por otra parte, además del Acto de Apertura de año Académico realizado por la Universidad de Murcia, ENAE también celebra un acto donde se reúnen todos los alumnos matriculados en los Máster presenciales en España, convocando igualmente a los alumnos internacionales que están matriculados en programas presenciales fuera de España así como los semipresenciales, puesto que dicho evento se transmite en streaming. Este evento tiene como objetivo dar la bienvenida a los estudiantes de la nueva promoción. Se compone de los discursos de inauguración de curso así como una conferencia a cargo de una personalidad relevante dentro del ámbito de la Economía o campos afines.

En cuanto a los sistemas de apoyo y orientación al estudiante del grupo de inglés, hay que mencionar que son los mismos que para el resto de estudiantes del título, con la particularidad del idioma.



En relación a los servicios de orientación y empleo, la Universidad de Murcia cuenta con el **Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)** y el **Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADyV)**. Estos servicios de orientación y empleo cuentan con una dilatada experiencia en la organización y puesta en marcha de actuaciones de orientación para universitarios. La orientación se entiende como un proceso en el que se debe definir poco a poco el objetivo profesional, planificando los pasos necesarios para lograr dicho objetivo. Además de estos servicios de la comunidad universitaria, ENAE cuenta también con el servicio de **Bolsa de Empleo**.

El **SIU** (Servicio de Información Universitario), junto con el Vicerrectorado que en cada momento asuma las competencias en materia de gestión de títulos universitarios oficiales mantienen a través de la Web de la Universidad, folletos institucionales y diversa información que permiten orientar y conducir las dudas de los estudiantes ya matriculados.

Los sistemas de apoyo y orientación más destacados son los siguientes:

1. **C.O.I.E.** Se trata de una oficina universitaria para canalizar la realización de prácticas extracurriculares en empresas. Su objetivo es facilitar a estudiantes y titulados el acceso al mercado de trabajo. El compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad, es proporcionar un servicio dinámico y de calidad, que responda a las necesidades de estudiantes, titulados y empresas.

2. **S.A.I.** Servicio de Ayuda a la Investigación.

3. **S.I.D.I** Servicio de Idiomas. El Servicio de Idiomas de la Universidad de Murcia ofrece a la comunidad universitaria y al público en general formación lingüística instrumental en varios idiomas. Los cursos del Servicio de Idiomas están coordinados por profesores de la Universidad de Murcia especializadas en la enseñanza de lenguas modernas y son impartidos por profesorado con formación específica en la enseñanza de idiomas. Todos los cursos están enfocados al aprendizaje instrumental de la lengua y la metodología empleada responde a los principios de los enfoques comunicativos

4. **S.R.I** Servicio de Relaciones Internacionales. Tiene como objetivo principal la Internacionalización de la Universidad de Murcia y dar cobertura a los programas de movilidad internacional de nuestros estudiantes. Mediante las siguientes acciones: a) gestión de programas interuniversitarios informando sobre las posibilidades existentes en cada momento; b) asesoramiento a los miembros de la comunidad universitaria en materia de programas de educación y formación internacionales; c) incrementando las posibilidades de Movilidad Internacional; d) favoreciendo y apoyando la Cooperación Internacional; e) dotando de mayor calidad las relaciones internacionales establecidas por la Universidad de Murcia; f) coordinando las acciones internacionales e institucionales con el resto de la Universidad de Murcia; g) organizando actividades destinadas a acoger a los estudiantes y profesores extranjeros que realicen una estancia en nuestra Universidad. Actualmente, el alumnado de la Titulación tiene la posibilidad de acogerse al Programa Erasmus Plus o al programa ILA para cursar un cuatrimestre completo en diversas universidades europeas o latinoamericanas respectivamente; asimismo, también lo puede hacer al ISEP (International Student Exchange Program). El programa permite la movilidad de estudiantes de pregrado y posgrado entre la Universidad de Murcia y más de 120 instituciones de los Estados Unidos, incluyendo una oferta que abarca la mayoría de las áreas de estudio.

5. **SICUE** es un programa de movilidad nacional de estudiantes universitarios que permite cursar un cuatrimestre o un año completo en otra universidad española, con garantías de reconocimiento académico y aprovechamiento de los estudios realizados semejantes a los de la Universidad de Murcia.

6. **ADYV**: Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado. Desde 1993 buscamos conseguir la integración de los alumnos en la vida universitaria y orientar sus pasos gracias a la atención tanto personal como colectiva que facilitamos. De igual manera nos preocupamos del bienestar psicosocial de profesores y personal de administración y servicios de la UMU. Esta oficina supone la oportunidad para el alumnado de resolver problemas relacionados con el aprovechamiento de la oferta docente desde el punto de vista pedagógico y, en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, supone el nexo de mejora de comunicación entre éste y el profesorado, pues se da soporte a los estudiantes con discapacidad física y sensorial que lo soliciten para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

7. **ISEP** (International Student Exchange Program). ISEP es una red de más de 255 universidades repartidas por 39 países de todo el mundo, con 25 años de experiencia en el intercambio de estudiantes universitarios. El programa permite la movilidad de estudiantes de pre y postgrado entre la Universidad de Murcia y más de 120 instituciones de los Estados Unidos, incluyendo una oferta que abarca la mayoría de las áreas de estudio.

8. **Biblioteca Universitaria**. Informa de los procesos de uso y préstamo de los fondos bibliográficos y de los distintos servicios de apoyo al autoaprendizaje que ofrece.

9. Otros: Información relativa al Defensor del Universitario (<http://www.um.es/web/defensor/>), Servicio de Actividades Deportivas (SAD, <http://www.um.es/web/deportes/>), CEUM (Consejo de Estudiantes de la Universidad de Murcia, <http://www.um.es/ceum/>).

10. **Servicio de Relaciones Institucionales**: Este servicio presta tanto asesoramiento técnico como apoyo administrativo a las actuaciones de la Universidad de Murcia en sus relaciones con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, formalizadas mediante convenios, tramitando y realizando su seguimiento activo, e informando de las acciones particulares que los mismos desarrollan

A continuación incluimos una descripción detallada de los servicios de apoyo de la Universidad de Murcia más importantes:

## 1. SERVICIO DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIO (SIU)

### Misión

El objetivo primordial del Servicio de Información Universitario (S.I.U.) es gestionar y difundir información, con la finalidad de dirigir y orientar al ciudadano respecto de los servicios, centros, departamentos, convocatorias, trámites, empleo, normativa, planes de estudios y actividades de la Universidad, así como de información de convocatorias de organismos oficiales, cursos de verano, fundamental y ampliamente los de la Universidad Internacional del Mar y de manera más general los del resto de universidades españolas. También otras informaciones que si bien no son las que suele generar la universidad de manera directa, sí están muy relacionadas con la vida universitaria: vivienda, cultura y ocio.

En general podemos decir que el Servicio de Información Universitario pretende incrementar los flujos informativos entre todos los miembros de nuestra Comunidad Universitaria, así como la difusión de la Universidad de Murcia en nuestro entorno más inmediato, a través no solo de nuestras oficinas de atención al público, sino también con nuestras actuaciones con centros de secundaria y ayuntamientos, redes sociales y por supuesto, la página web de la Universidad de Murcia.



#### Tareas que realiza

##### a) Agenda de actividades

La Agenda de actividades de la Universidad de Murcia es el vehículo a través del cual difundimos las actividades de nuestra institución. Da la posibilidad de consultar los eventos en cuatro vistas distintas: día, semana, mes y por tipo de actividad.

##### b) Gestión web

En los últimos cursos el SIU, tras el rediseño de la web universitaria, ha adaptado la gran mayoría de la web a la nueva versión de su imagen corporativa, dentro del marco del proyecto ARANEO, proyecto cuyo objetivo final es facilitar la autogestión web de las unidades universitarias que lo deseen a través de la implantación masiva del gestor de contenidos LIFERAY.

Una de las tareas incorporadas en los últimos años directamente relacionada con la implantación del proyecto ARANEO es la formación de usuarios en habilidades para la autogestión de sus sitios mediante LIFERAY. Esa actividad estriba en la realización periódica de cursos de formación de nueve horas de duración repartidas en tres días. Ese curso se complementa con la creación de herramientas online de ayuda a estos usuarios y la tele-asistencia telefónica para éstos

##### c) Promoción de la Universidad

##### d) Tú Decides

Este es un proyecto para el desarrollo e implementación de una herramienta virtual para la simulación de acciones de reconocimiento de asignaturas y créditos para los traslados de alumnos universitarios entre distintas titulaciones de la Universidad de Murcia. Debido a la gran cantidad de consultas de este tipo que llega al Servicio de Información Universitario, se creó esta herramienta para conseguir solucionar sus dudas, así como implementar una base de datos que sirva para la comunidad universitaria en general. No es una herramienta de reconocimiento oficial, sino meramente orientativa. La disponibilidad de Grados y materias estará sujeta a la entrega de la información para la alimentación del sistema por parte de cada uno de los Centros de la Universidad de Murcia.

##### e) Listas de distribución

Mediante el servicio de listas de distribución pretendemos acercar a través del correo electrónico las noticias que periódicamente se extraen de diversos medios. Gestionadas por el Servicio de Información Universitario como herramienta de comunicación de noticias y actividades generadas por la Universidad de Murcia y que pueden resultar de interés.

##### f) Grupos y redes

Encontramos dos grupos, SIOU y Red SIJ:

**SIOU:** El grupo de trabajo SIOU reúne a técnicos de los Servicios de Información y Orientación de la mayoría de las universidades españolas, con los objetivos de potenciar e identificar los rasgos esenciales los Servicios de Información. El SIU de la Universidad de Murcia, como miembro fundador, pertenece al mismo desde sus inicios, habiendo participado en la organización de dos encuentros de trabajo, así como en su gestión durante dos periodos en el equipo coordinador del mismo.

**Red SIJ:** La Red de Servicios de Información Juvenil la integran todos aquellos servicios que independientemente de su tipología están reconocidos y censados de una manera oficial. El SIU, como servicio de información universitario, pertenece a la misma. La Red de SIJ de la Región de Murcia tiene los siguientes objetivos: (i) la difusión sistemática y coordinada de una información juvenil amplia y actualizada en la Región; (ii) garantizar que la prestación de los Servicios de Información Juvenil se desarrolla en unas condiciones técnicas adecuadas; (iii) coordinar y aprovechar con eficacia los recursos existentes en relación con la información juvenil.

##### g) Consultas

Se pueden realizar consultas de forma presencial (en las oficinas de los Campus de La Merced, Espinardo, San Javier y/o Lorca), de forma telefónica, a través del chat o empleando un formulario.

#### **2. SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y VOLUNTARIADO (ADYV)**

Pretende dar respuesta a una serie de necesidades de tipo psicológico, de rendimiento académico y de naturaleza familiar y social. También se encarga de buscar soluciones jurídicas a problemas cotidianos relacionados con el ámbito universitario. **Sus cometidos específicos se describen a continuación**

#### Unidad de Asesoramiento Psicológico

##### Consulta individual:

ADYV cuenta con un servicio de consulta psicológica individualizado que ofrece a la comunidad universitaria orientación sobre:

1. Asesoramiento psicológico.
2. Intervención en problemas de ansiedad.
3. Desarrollo de habilidades sociales, etc.

Es un servicio que se ofrece exclusivamente a los alumnos, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Murcia y que no tiene costes económicos.

##### Cursos para grupos reducidos sobre:

Control de ansiedad ante los exámenes.



Miedo a hablar en público.

Técnicas de relajación.

Fobia social.

Habilidades sociales

#### Unidad de Asesoramiento Pedagógico

Consulta individual:

ADYV tiene un servicio de asesoramiento pedagógico individualizado al que todos los miembros de la Universidad de Murcia (alumnos, profesores y personal de administración y servicios) pueden acudir sin ningún coste. En el caso de los estudiantes, el objetivo es proporcionar al alumno las habilidades necesarias para poder superar el curso y desarrollar sus capacidades, de manera que pueda abordar con mayores garantías de éxito las situaciones de aprendizaje que se le presentarán a lo largo de su carrera universitaria. Algunos de los temas que se suelen tratar son:

Entrenamiento en técnicas de estudio.

Orientación en preferencias profesionales centrada especialmente en los problemas surgidos a partir de la interrelación entre motivación, intereses y aptitudes.

Orientación vocacional.

Cursos para grupos reducidos de técnicas de estudio y mejora de la memoria para universitarios.

#### Unidad de Asesoramiento Jurídico

La necesidad de soluciones jurídicas a problemas cotidianos en la vida universitaria se plantea como un reto del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo. Es por ello que desde ADYV se presta un servicio de asesoramiento jurídico individualizado cuyo objetivo es orientar en todos los problemas de esta índole. Se trata de un servicio gratuito que se ofrece en exclusiva a la comunidad universitaria: alumnos, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS).

Asesoramiento individualizado:

En consulta individualizada (presencial, a través del sistema de cita previa), vía e-mail o por teléfono se pueden plantear las dudas e interrogantes relacionados con una amplia variedad de temas:

- Resolución de problemas en trámites administrativos.
- Resolución de problemas propiamente jurídicos sin intervención judicial.
- Discapacidad - Subvenciones y disposiciones legales.
- Asesoramiento laboral.
- Autoempleo
- Otros temas de interés:
  1. Promociones y cooperativas de viviendas para jóvenes.
  2. Ayudas y subvenciones para la adquisición de tu primera vivienda.
  3. Plan de Vivienda Municipal.
  4. Guía sobre compraventa de viviendas (Ministerio de Justicia).
  5. Servicio de Vivienda del Ayuntamiento de Murcia.

Apoyo a proyectos:

Con el objetivo último de ofrecer un servicio de asesoramiento y orientación lo más amplio y completo posible, en ADYV se tramitan diversos proyectos relacionados con la integración socioacadémica del alumnado con discapacidad, apoyo a la mujer, salud comunitaria (tabaquismo, alcohol, nutrición), etc. Desde la Unidad de Asesoramiento Jurídico se brinda un apoyo fundamental en la búsqueda de financiación "tanto pública como privada (instituciones, empresas, fundaciones, etc.)" para el desarrollo de estos proyectos.

#### Sala de Relajación

ADYV tiene también un servicio de sala de relajación, cuyas características son:

- Libre disposición mediante reserva de puesto
- Seis puestos con sillones anatómicos reclinables.
- Equipo de sonido individual y/o colectivo.



- Proyector de imágenes (estáticas o en movimiento) en pantalla gigante.
- Iluminación regulable en intensidad.
- Variedad de grabaciones y montajes audiovisuales específicos para relajación.

#### Tratamiento de ansiedad y estrés en la población universitaria:

A lo largo de los años de funcionamiento de este servicio se han venido constatando, mediante las consultas individuales, los altos niveles de ansiedad y estrés de la población universitaria en general. Estos niveles constituyen uno de los más graves y constantes problemas que padece, llegando a suponer de media anual el 63% de los motivos de consulta en ADYV. Como consecuencia de esta situación, hace ya varios años que se consideró establecer cursos de autoayuda para pequeños grupos sobre control de ansiedad ante los exámenes y técnicas de relajación. Se trataba de dotar a los interesados de repertorios de técnicas y hábitos de vida que impidiesen el desencadenamiento de niveles perjudiciales de ansiedad que tan negativamente influyen, entre otros ámbitos, en los resultados académicos. Desde entonces estos cursos se repiten varias veces durante el curso académico, con gran éxito de asistencia y una valoración cualitativa elevada.

Por otro lado, desde hace algún tiempo se detecta la necesidad de disponer de condiciones ambientales idóneas para la realización de las técnicas aprendidas; condiciones ambientales que habitualmente no se suelen dar en el domicilio familiar (con más hermanos, habitaciones compartidas, etc.) o en pisos de estudiantes (con limitaciones de espacio, ruidos urbanos, etc.). Es por ello que desde ADYV finalmente se ha conseguido ofrecer a la comunidad universitaria una Sala de Relajación de Libre Acceso. En esta sala, mediante una simple reserva de hora, se puede disponer de un espacio con:

- Sillones reclinables especiales para relajación.
- Equipo de sonido, desde el que es posible recibir instrucciones con las diferentes técnicas de relajación y escuchar música especialmente preparada para favorecer ese estado.
- Cañón multimedia y pantalla gigante de proyección, que permiten contemplar escenas naturales especialmente recomendadas para relajación, en la medida en que favorecen el descanso visual y la relajación cognitiva.

**3. BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.** Informa de los procesos de uso y préstamo de los fondos bibliográficos y de los distintos servicios de apoyo al autoaprendizaje que ofrece. **Sus cometidos específicos se describen a continuación**

#### Objetivos del servicio

La Biblioteca Universitaria es una unidad funcional que gestiona recursos documentales y bibliográficos mediante la planificación de una variada gama de servicios de información destinados a los procesos de aprendizaje, docencia, investigación y formación continua (Reglamento del Servicio Universitario de Biblioteca, Art. 1). Su misión es garantizar el acceso a la información y documentación científica y técnica, que permita a la Universidad cumplir las funciones que le son propias, es decir, "realizar el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio" y expresamente, "la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura... y la difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida". (Ley Orgánica 6/2001, título preliminar).

Los servicios prestados por la Biblioteca Universitaria se desarrollan de acuerdo con los compromisos adquiridos por las Universidades Españolas en "La Declaración de Bolonia de 19 de junio de 1999" y la convergencia hacia el Espacio Europeo de Educación Superior y Espacio Europeo de Investigación, favoreciendo los cambios estructurales necesarios para que la Universidad de Murcia cumpla sus objetivos en este proceso de integración (Reglamento del Servicio Universitario de Biblioteca, Preámbulo). Estos cambios están destinados a la transformación de la Biblioteca en un Centro de Recursos para el Aprendizaje, la Docencia y la Investigación.

El CRAI/Biblioteca Universitaria concreta su misión en los siguientes objetivos que constituyen la base de los servicios que presta:

- Contribuir a la innovación docente y a la investigación según las directrices de la Universidad.
- Contribuir a la integración de los servicios de la Universidad que tengan una relación directa con el aprendizaje, la docencia y la investigación desarrollando una estrategia común para la gestión de la información y el conocimiento.
- Posibilitar el acceso a toda la información y documentación de una forma fácil, rápida y organizada.
- Programar el crecimiento de las distintas colecciones bibliográficas y documentales en cualquier soporte.
- Proporcionar a los estudiantes una experiencia de aprendizaje total.
- Proporcionar al PDI un marco de apoyo para el desarrollo de su actividad docente e investigadora.
- Diseñar, implementar y programar actividades académicas y eventos especiales.
- Concentrar servicios, para que sean más adecuados a necesidades de la comunidad universitaria siguiendo compromisos de calidad y sostenibilidad.
- Optimizar el uso de los recursos y reducir la burocracia en beneficio del usuario.
- Ser un valor añadido a la calidad de la docencia y la investigación de la Universidad.

Para cumplir sus objetivos de forma óptima la Biblioteca deberá:

- Disponer de un equipamiento singular y único. Debe poder organizar actividades curriculares y extracurriculares de las diferentes comunidades de usuarios que integran el campus.
- Disponer de personal con perfiles más polivalentes y flexibles, y preparados para realizar una mejor gestión del conocimiento, aplicando criterios actuales de desempeño.
- Ser flexible para poder asumir e implementar nuevos servicios y poder abandonar aquellos que ya no sean significativos.

#### Principales servicios

La Biblioteca presta una variada gama de servicios que en la mayoría de los casos pueden solicitarse a través de Internet.

#### Instalaciones y Equipamientos

- Salas de Lectura, cabinas de trabajo en grupo (CTG), salas de ordenadores, e instalaciones y equipos para diversos fines como consultas de bibliografía, estudio e investigación y elaboración de trabajos, equipadas con tecnología WI-FI.
- Sala de estudio 24 h.
- Laboratorios de idiomas.
- Salas polivalentes y/o de formación.
- Buzones de autodevolución de préstamos.



- Sistemas de autopréstamo RFID.
- Préstamo de ordenadores portátiles.
- Sistemas de impresión en red. (ALAS).
- Escáner y fotocopiadoras.
- Equipos para personas con discapacidad.
- Contenedores de residuos (papel, plásticos y orgánico).

#### Información Bibliográfica e Institucional

- Consultas sobre instalaciones y servicios de la Universidad y de la Biblioteca.
- Consultas en los mostradores de atención a usuarios o dirigidas a bibliotecarios temáticos.
- Acceso a la Biblioteca Digital (revistas, bases de datos, libros electrónicos, tesis doctorales).
- Acceso a catálogos especializados de la Biblioteca.
- Boletines de Novedades.
- Consulta en línea: Pregunte al Bibliotecario, Chat "Biblioteca en línea".
- Acceso a nuestros servicios mediante redes sociales.

#### Adquisición de bibliografía docente y de investigación para PDI y gestión de sugerencias de compra o desideratas para el resto de usuarios

- Obtención de documentos mediante intercambio científico.

#### Depósito digital de documentos (DIGITUM)

- Autoarchivo de documentos para PDI.
- Creación de colecciones digitales y metadatos.
- Recolección en buscadores nacionales e internacionales en acceso abierto.

#### Consulta y Préstamo de Documentos

- Consulta de las colecciones de la Biblioteca incluidas las colecciones especiales.
- Préstamo a domicilio, renovaciones y reservas en sus distintas modalidades.
- Préstamo Interampus para determinados colectivos.

#### Préstamo Interbibliotecario

- Obtención de documentos de otras bibliotecas, centros de documentación u organismos oficiales, a nivel nacional e internacional, servidos al usuario en formato impreso, digital o electrónico.

#### Formación de Usuarios (CI2)

- Formación dirigida a distintos usuarios de la Biblioteca, mediante programaciones anuales.
- Cursos introductorios para alumnos de nuevo ingreso.
- Sesiones avanzadas.

#### Servicios especiales para personas con discapacidad

- Se ofrecen estas facilidades tanto a nivel de instalaciones como en uso de equipos y condiciones especiales de préstamo.

**4. SIDI (SERVICIO DE IDIOMAS).** Información sobre cursos de idiomas y certificaciones oficiales de idiomas que pueden realizar los miembros de la comunidad universitaria. **Sus cometidos específicos se describen a continuación**

El Servicio de Idiomas de la Universidad de Murcia ofrece a la comunidad universitaria formación lingüística instrumental en varios idiomas. Todos los cursos están enfocados al aprendizaje instrumental de la lengua y la metodología empleada responde a los principios de los enfoques comunicativos.

#### Cursos de idiomas

El Servicio de Idiomas ofrece a la comunidad universitaria y al público en general formación lingüística en los siguientes idiomas: Alemán, Español, Francés, Inglés, Italiano, Japonés, Portugués y Ruso. Los cursos de idiomas tienen un total de 60 horas lectivas y se imparten en dos sesiones semanales de dos horas cada una. Los grupos tendrán un máximo de 25 alumnos por clase. La superación de estos cursos se podrán reconocer como 4,5 créditos de libre configuración ó 2 créditos CRAU

#### Cursos de preparación para exámenes oficiales

El Servicio de Idiomas ofrece a todos aquellos interesados en presentarse a los exámenes para la obtención de los Diplomas Oficiales, cursos que tienen como objetivo familiarizar a los candidatos con la estructura y contenidos de las pruebas de las siguientes instituciones: Cambridge University (Inglés), Goethe Institut (Alemán), Instituto Cervantes (Español) y Alliance Française (Francés). Estos cursos se imparten en una sesión de dos o tres horas por semana y tendrán un máximo de 20 alumnos por clase.

#### Cursos de conversación

El Servicio de Idiomas de la Universidad de Murcia ofrece a la comunidad universitaria y al público en general cursos de conversación enfocados al desarrollo de las habilidades comunicativas orales (comprensión, producción e interacción). Estos cursos se imparten en una sesión de dos horas por semana y tendrán un máximo de 10 alumnos por clase.

#### Cursos de español como lengua extranjera

- Cursos de Lengua Española



- Cursos Intensivos para Erasmus
- Curso de Lengua y Cultura Hispánica
- Cursos de Preparación para Exámenes Oficiales
- Cursos de Español a distancia

#### Acreditación nivel b1

La Universidad de Murcia organiza pruebas de dominio para aquellos que no puedan justificar de manera documental el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano y español para extranjeros (nivel B1).

**Destinatarios.** Estas pruebas están dirigida a estudiantes o titulados universitarios que deseen acreditar su nivel de idioma (B1) dentro del ámbito universitario. Podrá presentarse a ellas cualquier persona que haya completado estudios universitarios o que esté realizando estudios que conduzcan a la obtención de una titulación universitaria.

**Validez de la certificación.** La Universidad de Murcia, a través del Servicio de Idiomas, ha sido acreditada para realizar los exámenes de dominio de inglés y francés B1 según el modelo ACLES. Los certificados que se emitan bajo esta acreditación tendrán validez en 46 universidades españolas que forman parte de ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior) y en 200 universidades europeas que forman parte de CERCLES (European Confederation of Language Centres in Higher Education). Están reconocidos por la CRUE (Conferencia de Rectores de Universidades Españolas).

**Descripción de la prueba.** El objetivo de esta prueba es certificar el conocimiento de una lengua extranjera en el nivel indicado independientemente de la formación. Los contenidos de la prueba corresponden a temas de interés general e implican la capacidad de utilizar el idioma de manera receptiva, productiva e interactiva en situaciones habituales, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar. La prueba consta de cuatro partes que se evalúan de manera independiente: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión oral. Tiene una duración total aproximada de 2 h. 30 minutos.

**5. SRI (Servicio de relaciones internacionales,** Responsable de los convenios y ayudas a la movilidad dentro de los programas nacionales e internacionales suscritos por la Universidad de Murcia. **Sus cometidos específicos se describen a continuación**

La misión del Servicio de Relaciones Internacionales es la Internacionalización de la Universidad de Murcia, mediante las siguientes acciones:

- Gestión de programas interuniversitarios informando sobre las posibilidades existentes en cada momento.
- Asesoramiento a los miembros de la comunidad universitaria en materia de programas de educación y formación internacionales.
- Incrementando las posibilidades de Movilidad Internacional.
- Favoreciendo y apoyando la Cooperación Internacional.
- Dotando de mayor calidad las relaciones internacionales establecidas por la Universidad de Murcia.
- Coordinando las acciones internacionales e institucionales con el resto de la Universidad de Murcia.
- Organizando actividades destinadas a acoger a los estudiantes y profesores extranjeros que realicen una estancia en nuestra Universidad.

#### Principales servicios

- Informar de los programas existentes en cada momento.
- Asesorar a la comunidad universitaria sobre programas de educación y formación internacionales
- Gestionar los programas interuniversitarios internacionales.
- Organizar actividades de acogida a los estudiantes, profesores, investigadores y personal de administración internacionales que visiten la Universidad de Murcia.
- Conectar la Universidad de Murcia y la sociedad estableciendo los cauces pertinentes en acciones internacionales.
- Dotar de mayor calidad las relaciones internacionales establecidas por la UM, en especial las que impliquen movilidad.
- Favorecer y apoyar la Cooperación Internacional al Desarrollo

**6. COIE (Centro de Orientación e Información en el Empleo).** Facilita a los estudiantes y titulados el acceso al mercado de trabajo. **Sus cometidos específicos se describen a continuación.**

**Compromisos.** El COIE tiene los siguientes compromisos en su funcionamiento:

- Informar de todos los servicios, actividades y convocatorias del COIE por vía Web.
- Potenciar la gestión de los servicios del COIE dirigida a alumnos/titulados y a empresas/entidades por vía telemática.
- Potenciar el contacto con empresas y entidades a través de las distintas actividades del COIE.
- Desarrollar las entrevistas de orientación profesional personalizadas en un plazo máximo de 15 días.
- Potenciar la adquisición de competencias profesionales a los alumnos y titulados a través del Programa de Formación del COIE.
- Ofertar en cada curso académico charlas sobre orientación profesional y estrategias para la búsqueda de empleo en Facultades y Escuelas de la Universidad de Murcia.
- Promocionar las prácticas profesionales a través de los Convenios de Cooperación Educativa para alumnos y empresas/entidades.
- Reducción de los tiempos destinados a los procesos de gestión de los candidatos y ofertas de prácticas.
- Aumentar el número de entidades que realizan ofertas de empleo para titulados universitarios.
- Reducir el tiempo en la gestión, preselección y remisión de candidatos a las empresas/entidades.
- Recoger información sobre demandas de empleadores e inserción laboral de titulados.

#### Servicios

- Atención al interesado de forma inmediata e individualizada.
- Orientación profesional: entrevistas individualizadas y actividades grupales.
- Formación para el desarrollo de competencias profesionales.
- Organización de actividades para el contacto de alumnos y titulados con empresas.
- Desarrollo de acciones para el fomento de las relaciones entre Universidad y empresa.



- Gestión de prácticas para alumnos en empresas y entidades.
- Gestión de ofertas de empleo para titulados en empresas y entidades.
- Realización de informes sobre inserción, demandas de los empleadores y demás aspectos relacionados con la empleabilidad.
- Información a Facultades y Escuelas sobre aspectos relacionados con la empleabilidad de alumnos y titulados.

#### 7. DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO. Sus cometidos específicos se describen a continuación.

##### Misión

El Defensor del Universitario es elegido por el Claustro, entre profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios o profesores contratados doctores con contrato fijo en servicio activo en la Universidad de Murcia. Su función es velar por el respeto a los derechos y las libertades de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, dentro del ámbito docente y administrativo de la institución universitaria.

El Defensor del Universitario puede asumir tareas de mediación, conciliación y buenos oficios, promoviendo especialmente la convivencia, la cultura de la ética, la corresponsabilidad y las buenas prácticas. Además, puede supervisar la actividad administrativa y académica de la Universidad, en lo que tenga relación con el posible quebrantamiento de derechos reconocidos en los Estatutos, para evitar situaciones de indefensión y actuaciones arbitrarias.

También puede formular recomendaciones a las instancias correspondientes, dirigidas a eliminar las deficiencias detectadas. En algunos casos esa recomendación es simplemente un recordatorio de la obligación de cumplir la normativa. En otros, se trata de sugerencias de interpretación de las normas, de modificación de las mismas o de introducción de nueva normativa que permita mejorar la calidad del Servicio Público o la salvaguarda de los derechos.

Sus actuaciones no están sometidas a mandato imperativo de ninguna instancia universitaria y se rigen por los principios de independencia y autonomía, imparcialidad, ponderación y respeto a la confidencialidad.

##### Consultas

Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que quiera *plantearnos alguna consulta o necesite asesoramiento, dentro del ámbito de actuación del Defensor del Universitario*, puede trasladárnosla por teléfono, carta, email o presentándose en la Oficina.

##### Quejas

En la oficina del Defensor del Universitario se recibirán y atenderán las reclamaciones o quejas que sean planteadas por cualquier miembro de la Comunidad Universitaria. Las reclamaciones no pueden ser anónimas y deberán formularse mediante un escrito que se remitirá por correo ordinario, electrónico o presentándolas personalmente en la Oficina del Defensor, en el que deberán figurar los datos personales, teléfono de contacto y domicilio a efectos de comunicaciones. En ningún caso, las reclamaciones ante el Defensor del Universitario producirán la suspensión de los plazos señalados en la ley para presentar recursos. No se podrán admitir reclamaciones sobre las que esté pendiente un proceso jurisdiccional ni un expediente disciplinario administrativo.

##### Mediación

La mediación es una excelente manera de resolver conflictos interpersonales y es un procedimiento voluntario. Lo iniciará una de las partes y la Defensoría contactará con la otra parte en conflicto para saber si acepta la mediación. En caso afirmativo, se mantendrán sesiones de mediación para intentar llegar a un acuerdo. La aceptación de los acuerdos en un procedimiento de mediación es voluntaria para las partes. Caso de que se alcance un acuerdo, la Defensoría velará por su cumplimiento.

#### 8. SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (SAD). Sus cometidos específicos se describen a continuación.

##### Presentación

La Universidad de Murcia, a través del Servicio de Actividades Deportivas, está comprometida con el objetivo de que los miembros de la comunidad universitaria encuentren su oportunidad de conectar con del deporte, ya sea para entretenimiento o competición, y que su práctica le acompañe a lo largo de su estancia en la misma.

##### Actividades.

###### Gimnasio Universitario

###### Práctica libre

- UMU deporte
- Piscina Universitaria
- UMU fitness
- Otras actividades

##### Instalaciones deportivas

La Universidad de Murcia se esfuerza en mantener y ampliar sus instalaciones deportivas para ofrecer a la comunidad universitaria espacios deportivos de la más alta calidad.

El **Recinto Deportivo Campus de Espinardo**, ofrece espacios adecuados para casi todos los deportes y es donde se encuentran situadas las oficinas del Servicio de Actividades Deportivas y el Centro de Medicina del Deporte. Cuenta con las siguientes instalaciones:

- 5 pistas de tenis.
- 5 pistas de pádel.
- 1 frontón.
- 1 pabellón polideportivo (pista para fútbol sala, balonmano, baloncesto, voleibol, bádminton).
- 3 pistas polideportivas (fútbol sala, balonmano, voleibol, baloncesto).



- 3 campos de fútbol de hierba artificial (fútbol 11, fútbol 7 y fútbol 5).
- 2 pistas de squash / tenis de mesa.
- 1 rocódromo para escalada deportiva.
- 3 salas polivalentes.
- 1 gimnasio.

La piscina universitaria está situada en el Campus de Espinardo, frente a la Facultad de Psicología y es gestionada por la empresa concesionaria, bajo supervisión del Servicio de Actividades Deportivas. Cuenta con un vaso de 25 metros y 8 calles, sauna y sala de masajes, donde se realizan múltiples actividades y servicios.

**Competiciones.** En la Universidad de Murcia podrás competir con otros miembros de tu misma comunidad universitaria en las Competiciones Internas que organizamos (Bienvenida Universitaria, Torneo Rector, Torneo Intercentros y Carrera Popular) y también representarla en Competiciones Externas con otras Universidades en el Campeonato Autonómico de Deporte Universitario CADU y en el Campeonato de España Universitario CEU, si formas parte de la Selección Deportiva de la Universidad de Murcia.

**Créditos deportivos.** Toda la actividad deportiva supervisada se computará para que, al finalizar el curso académico, se emita el certificado que lo acredite. Por cada 25 horas de actividad deportiva podrás conseguir un crédito CRAU según normativa en vigor. Si tu titulación está adaptada al EEES, se pueden realizar hasta 6 Créditos CRAU del correspondiente plan de estudios por actividades deportivas supervisadas por el Servicio de Actividades Deportivas; se reconocen hasta 3 créditos por curso académico.

#### 9. CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA (CEUM)

El CEUM (Consejo de Estudiantes de la Universidad de Murcia) es el máximo órgano de representación estudiantil de la Universidad de Murcia. Se trata de una estructura entorno a la cual los representantes de alumnos pueden debatir todos aquellos temas que afectan a los estudiantes a nivel general de la Universidad. El CEUM está compuesto por las delegaciones de alumnos de cada facultad y escuela, así como por representantes en el Claustro Universitario. De sus opiniones y decisiones salen las líneas de actuación para llevar a cabo la defensa efectiva de los derechos de los estudiantes.

#### 10. SERVICIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

La Sección de Relaciones Institucionales presta apoyo técnico y administrativo a la comunidad universitaria en la tramitación y seguimiento de las propuestas de convenios de colaboración, de acuerdo con lo establecido en las Normas de Tramitación, aprobación y seguimiento de convenios de colaboración de la Universidad de Murcia (aprobadas por Consejo de Gobierno el 24 de octubre de 2008). Dichas normas establecen el procedimiento y garantías para la formalización de los convenios iniciados por los integrantes de la Comunidad Universitaria.

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	54

##### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	6

#### ***Reconocimiento de créditos***

El reconocimiento consiste en la aceptación por parte de la Universidad de Murcia de los créditos que, habiendo sido obtenidos en esta u otra Universidad, son computados a efectos de la obtención de un título oficial de la misma. Por su parte, la transferencia de créditos consiste en la consignación, a petición del interesado, de los créditos superados por el estudiante en enseñanzas oficiales universitarias del mismo nivel (Grado, Máster o Doctorado) que no puedan ser reconocidos.

Los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de junio establecen que las Universidades deben elaborar y publicar su propia normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos. La Universidad de Murcia da cumplida cuenta de este mandato en su "**Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia**" aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2009, y modificado en sesiones de Consejo de Gobierno de 22 de octubre de 2010, 28 de julio de 2011 y 6 de julio de 2012 y 28 de octubre de 2016.

Por su parte, el Centro cumple, con los Reales Decretos previamente mencionados, y con el Reglamento de la Universidad, del siguiente modo.



El centro adscrito ENAE dispone de una Comisión de Reconocimiento Académico. Su composición, que sigue las recomendaciones del Sistema de Garantía de Calidad del centro, incluye representantes de todos los grupos de interés. Esta comisión tiene como labor principal estudiar las solicitudes de reconocimiento y elaborar las propuestas de reconocimiento que estime apropiadas, de acuerdo con los créditos cursados en la titulación de origen del solicitante y su posible correspondencia con las competencias de las materias del máster. Las propuestas realizadas por la comisión son posteriormente resueltas por el Director Académico del Centro.

Dicho Reglamento establece que se podrá reconocer a los alumnos los créditos cursados en enseñanzas oficiales en ésta u otra universidad, siempre que guarden relación con el presente título de Máster. A estos efectos, el art. 8 del Reglamento por el que se regulan los Estudios Universitarios Oficiales de Máster de la Universidad de Murcia (Última modificación aprobada en consejo de gobierno de 22 de Julio de 2016) remite a lo dispuesto en los artículos 6.4 y 8 del "Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas de grado y de máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia", o norma que lo sustituya.

Dicho reglamento recoge lo siguiente:

## Artículo 8. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER

### 1. Reglas generales

- a) A criterio de las Comisiones Académicas de los Másteres, se podrán reconocer créditos de las enseñanzas oficiales realizadas en esta u otras universidades, siempre que guarden relación con el título de Máster en el que se desean reconocer los créditos.
- b) Asimismo los estudiantes que hayan cursado estudios parciales de doctorado en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998 o normas anteriores podrán solicitar el reconocimiento de los créditos correspondientes a cursos y trabajos de iniciación a la investigación previamente realizados.
- c) El reconocimiento se solicitará a la Comisión Académica del Máster que, a la vista de la documentación aportada, elevará una propuesta para su resolución por los Decanos/Decanas o Directores/Directoras de centro al que se encuentran adscritos estos estudios.
- d) En las normas e instrucciones de admisión y matrícula se establecerán el procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos.

### 2. Con el fin de evitar diferencias entre Másteres, se dictan las siguientes reglas:

- a) Reconocimiento de créditos procedentes de otros Másteres. Se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, siempre que guarden relación con las asignaturas del máster y provengan de un título del mismo nivel en el contexto nacional o internacional.
- b) Reconocimiento de créditos procedentes de Programas de Doctorado regulados por normas anteriores al RD-1393/2007. Como en el caso anterior, se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, que podrá ser la totalidad de los créditos, salvo el TFM, cuando el máster provenga del mismo Programa de Doctorado.
- c) Reconocimiento de créditos por experiencia profesional, laboral o de enseñanzas no oficiales. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de los créditos que constituyen el plan de estudios.
- d) No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios de la Universidad de Murcia podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el apartado anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título haya sido extinguido y sustituido por un título oficial y así se haga constar expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.
- e) Reconocimiento de créditos superados en Licenciaturas, Arquitecturas o Ingenierías. En este caso se podrá reconocer hasta el 20% de créditos, siempre que concurran todas las siguientes condiciones:
  - Cuando la licenciatura o la ingeniería correspondiente figure como titulación de acceso al máster.
  - Los créditos solicitados para reconocimiento tendrán que formar parte necesariamente del segundo ciclo de estas titulaciones.
  - Los créditos reconocidos tendrán que guardar relación con las materias del máster.



3. El Trabajo Fin de Máster (TFM) nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título correspondiente de la Universidad de Murcia.

Atendiendo al requisito que figura en el R.D 1393/2007 modificado por el 861/2010, Art. 6.5, que exige a las universidades la inclusión y justificación de los criterios de reconocimiento de créditos en la memoria de los planes de estudios que presenten a verificación, la Comisión Académica del *Máster en Logística y Dirección de Operaciones* establecerá la siguiente aplicación en el reconocimiento de experiencia profesional previa y de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a títulos propios:

Por lo que se refiere a la **experiencia profesional y laboral**, se ha aprobado lo siguiente:

La experiencia laboral, podrá ser reconocida siempre y cuando la misma sea acreditada y obtenida en las funciones propias del desempeño del tipo de puesto de trabajo que requiera aplicar competencias adquiridas y reflejadas en algunos de los objetivos del programa, por un periodo de tiempo considerado como suficiente. El estudio, aceptación y justificación de dicho reconocimiento de experiencia laboral será realizado por el Comité de Seguimiento de Carreras Profesionales de cada programa, y estará compuesto por el Director Académico de dicho programa, el Director general de ENAE y el Responsable de Carreras Profesionales de ENAE.

### 1) Acreditación de la experiencia laboral

La acreditación de dicha experiencia laboral deberá documentarse mediante **un Informe de Vida Laboral emitido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social** o en el caso de alumnos no residentes en España deberán acreditarlo presentado un **informe de una institución, agencia gubernamental o privada que se asemeje o cumpla funciones similares en el país de origen** al organismo mencionado anteriormente.

Dicho informe debe de dejar constancia de la experiencia laboral tanto en la duración como en el nombre de la empresa en que se ha trabajado. En ausencia en el país de origen del alumno, de una institución que produzca informes similares al anteriormente mencionado, el Comité de Seguimiento de Carreras Profesionales para alumnos no residentes en España requerirá que se acredite la experiencia laboral a través de certificados de empresa y/o cartas de recomendación en donde contemple las tareas desempeñadas y duración del alumno en el puesto de trabajo.

### 2) Parte del plan de estudios afectada por el reconocimiento.

El número de créditos objeto de reconocimiento no podrá ser superior al 15 % del total de los créditos que constituyen el plan de estudios, este reconocimiento se aplicará solamente a las Prácticas Externas. Ni el resto de materias contempladas en la planificación de las enseñanzas del presente título y el Trabajo Fin de Máster, podrán ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

### 3) Tipo de experiencia profesional que podrá ser reconocida:

La experiencia profesional obtenida en empresas en puestos de Logística y Dirección de Operaciones. También se reconocerá la experiencia profesional obtenida como docente, siempre que la docencia esté directamente relacionada con la materia objeto de reconocimiento.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos basadas en experiencia profesional o laboral acreditada, se resolverán teniendo en cuenta su relación con las competencias inherentes al título, deberá existir una adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias de las materias (Prácticas externas) para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos.

Para el reconocimiento de los créditos procedentes de **enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a la obtención de otros títulos**, entendiéndose por tales, según lo establecido en el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, se reconocerán 54 créditos ECTS del título propio MÁSTER EN LOGÍSTICA Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES. Se adjunta en pdf la documentación relativa al mismo.

### **EFFECTOS DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

1. En el proceso de reconocimiento quedarán reflejadas de forma explícita aquellas materias o asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante. Se entenderá en este caso que dichas materias o asignaturas ya han sido superadas y no serán susceptibles de nueva evaluación.

2. La calificación de las materias o asignaturas superadas como consecuencia de un proceso de reconocimiento será equivalente a la calificación de las materias o asignaturas que han dado origen a éste. Cuando varias materias o asignaturas conlleven el reconocimiento de una sola en la titulación de destino se realizará la media ponderada en función del número de créditos de aquéllas.



3. No obstante, el reconocimiento de créditos a partir de experiencia profesional o laboral y los obtenidos en enseñanzas no oficiales, no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

4. Los créditos reconocidos por actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, figurarán con la calificación de apto y no se computarán a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

### **PLAZOS Y SOLICITUD**

La presentación de solicitudes para el reconocimiento y transferencia de créditos, así como el calendario para la resolución y notificación al interesado de las mismas, coincidirán con las fechas establecidas por la Universidad de Murcia en sus "Instrucciones y Normas de Matrícula para cada curso académico". La solicitud se presentará en la secretaría del centro al que se encuentre adscrito el título objeto de reconocimiento en modelo unificado de la Universidad de Murcia. El alumno solicitará a la Comisión Académica el reconocimiento de créditos presentando una instancia donde se reflejen las materias cursadas, con sus correspondientes programas. La Comisión Académica del máster emitirá un informe y elevará propuesta de resolución a la Comisión de reconocimiento de estudios del centro (Junta de Centro).

### **Transferencia de créditos**

Por lo que se refiere a la transferencia de créditos, el artículo 6, en sus apartados 4 y 5, del Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de créditos en las Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia, recoge lo siguiente:

1. En relación con la transferencia de créditos:

a) Los créditos superados por el estudiante en enseñanzas oficiales universitarias del mismo nivel (Grado, Máster, Doctorado) que no sean constitutivos de reconocimiento para la obtención del título oficial o que no hayan conducido a la obtención de otro título, deberán consignarse, a solicitud del interesado, en el expediente del estudiante. En el impreso normalizado previsto en el artículo 4.2 de este Reglamento, se habilitará un apartado en el que haga constar su voluntad al respecto.

b) La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las materias cursadas que aporte el estudiante. En ningún caso computarán para el cálculo de la nota media del expediente.

2. En relación con la incorporación de créditos al expediente académico: Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico.

### **4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS**

No procede.



## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Exposición Teórica. Clase Magistral		
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos		
Trabajo autónomo del estudiante		
Tutorías individualizadas o en grupo		
Foros de opinión.		
Prácticas en ordenadores		
Prácticas en empresas.		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.		
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.		
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.		
Evaluación del Trabajo Fin de Master por el Tutor.		
Evaluación mediante defensa pública del Trabajo Fin de Máster ante el tribunal.		
Ejecución de Tareas prácticas en empresa.		
Informe final prácticas en empresa.		
<b>5.5 SIN NIVEL 1</b>		
<b>NIVEL 2: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CADENA DE SUMINISTRO</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS																		
No	No	Sí																		
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS																		
No	No	No																		
ITALIANO	OTRAS																			
No	No																			
NIVEL 3: Gestión integral de la cadena de suministro																				
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3																				
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL																		
Obligatoria	3	Cuatrimestral																		
DESPLIEGUE TEMPORAL																				
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3																		
3																				
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6																		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9																		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12																		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE																				
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA																		
Sí	No	No																		
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS																		
No	No	Sí																		
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS																		
No	No	No																		
ITALIANO	OTRAS																			
No	No																			
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar el concepto, alcance y beneficios de una adecuada gestión integral de la cadena de suministro en la empresa, relacionando las áreas de la empresa implicadas para ello.</li> <li>Analizar cómo intervienen determinados factores (núm de SKU's, tipología de pedidos, etc) en los costes logísticos, a fin de poder reducir éstos.</li> <li>Comprender la filosofía Just In Time y ECR, así como otras que ayudan a racionalizar costes en la cadena de suministro (stocks, etc.)</li> <li>Clasificar los principales servicios que están ofreciendo actualmente los operadores logísticos y cuáles son las tendencias futuras</li> </ul>																				
5.5.1.3 CONTENIDOS																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Logística integral</li> <li>Principales funciones logísticas</li> <li>Relación de la logística con otras funciones en la empresa.</li> <li>Concepto de cadena de suministro</li> <li>Estrategias logísticas</li> <li>Principales costes logísticos.</li> <li>Externalización de servicios logísticos</li> </ul>																				
5.5.1.4 OBSERVACIONES																				
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativasModalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>8.5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>54.5</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>6</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF5: Foros de opinión.</td> <td>2</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativasModalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%	AF5: Foros de opinión.	2	0%
Actividades formativasModalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad																		
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%																		
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%																		
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%																		
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%																		
AF5: Foros de opinión.	2	0%																		



5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Analizar la cadena de suministro global de una empresa, su flujo de materiales y de información asociada, y explicar las interrelaciones entre áreas y organizaciones para proponer mejoras en la cadena desde una visión integradora de las operaciones y de planificación logística.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	12.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	10	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos	40.0	60.0



para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.		
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: PRONÓSTICOS Y PLANIFICACIÓN DE LA DEMANDA</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Pronósticos y planificación de la demanda</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	3	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el papel del Pronóstico en el proceso de Planeación de la Demanda y en la Gestión de la Cadena de Suministro</li> <li>• Aplicar el conocimiento teórico y práctico de los métodos de pronóstico y sus formas de medición.</li> <li>• Definir los principales indicadores de gestión del proceso de Planeación de Demanda.</li> </ul>		



- Comprender el concepto de Planeación de Operaciones y Ventas y los principales pasos para realizarla dentro de una empresa.

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- Análisis de estadística básica (varianza, desviación estándar y coeficiente de variación) utilizando bases de datos de un caso práctico. Análisis ABC XYZ.
- Usos y aplicaciones de las medidas de precisión del Pronóstico (MSE, RMSE, MAPE, y MPE).
- Métodos para pronosticar datos históricos utilizando Excel y NCSS para datos históricos.
- Modelos de causa-efecto y modelos de regresión simple y múltiple 3.
- Métodos para la selección de variables en el modelo de planeación.
- Aplicación del método experto para combinar los métodos de pronóstico.
- Cómo construir un plan de demanda con un proceso probado de generación del pronóstico.
- Descripción general del proceso de S&OP.
- Definición de las actividades principales de planeación estratégica, táctica y operativa del S&OP.
- Formato para generar su propio Plan de Ventas y Operaciones (S&OP) en Excel.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	2	100%
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	2	100%
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%
AF5: Foros de opinión.	2	0%
AF6. Prácticas en ordenadores	8.5	100%

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.

CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.

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

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

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

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

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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Generar un pronóstico confiable y certero de la demanda futura, utilizando diversos métodos estadísticos y herramientas tecnológicas necesarias para analizar variables clave internas y externas a la empresa.

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	2.5	100



Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
Prácticas en ordenadores	15	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: APROVISIONAMIENTO Y GESTIÓN DE COMPRAS</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Aproveccionamiento y gestión de compras</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		



CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL																		
Obligatoria	6	Cuatrimestral																		
DESPLIEGUE TEMPORAL																				
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3																		
6																				
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6																		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9																		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12																		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE																				
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA																		
Sí	No	No																		
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS																		
No	No	Sí																		
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS																		
No	No	No																		
ITALIANO	OTRAS																			
No	No																			
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender las diferencias entre aprovisionamiento y compra, así como los conceptos fundamentales de la gestión de stocks (punto de pedido, stock de seguridad, etc).</li> <li>Conocer los distintos modelos de gestión de inventarios y su aplicación a casos prácticos.</li> <li>Clasificar los inventarios según la regla ABC y cómo podemos gestionar cada grupo de materiales.</li> <li>Conocer las pautas a seguir y algunos aspectos fundamentales a tener en cuenta en la realización de recuentos físicos.</li> <li>Entender el papel de la función de compras en la empresa.</li> <li>Entender los conceptos de COSTE, VALOR y PRECIO, siendo capaz de determinar los objetivos a establecer en base a ellos para las diferentes categorías de compras de la empresa.</li> <li>Definir los indicadores de gestión que aseguren la conexión de la unidad de compras con la estrategia empresarial.</li> <li>Gestionar la cadena de suministro desde la unidad de compras, estableciendo el adecuado tratamiento del capital relacional de la misma.</li> </ul>																				
5.5.1.3 CONTENIDOS																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de aprovisionamiento.</li> <li>Concepto, clasificación e importancia de los stocks.</li> <li>Costes que intervienen en la gestión de inventarios.</li> <li>Modelos de gestión de stocks.</li> <li>Inventario y recuento físico.</li> <li>Alcance de la gestión de compras</li> <li>Alineamiento e integración de compras en la estrategia empresarial</li> <li>Análisis del volumen de compras</li> <li>Segmentación de la compra</li> <li>Definición de la estrategia; procesos, recursos, proveedores, mercados, etc.</li> <li>Análisis de valor</li> <li>La negociación con los proveedores</li> <li>Etapas del proceso negociador</li> <li>El desarrollo de la negociación.</li> <li>La banda de negociación, máximos y mínimos</li> </ul>																				
5.5.1.4 OBSERVACIONES																				
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>17</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>8</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>109</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>12</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF5: Foros de opinión.</td> <td>4</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	17	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	8	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	109	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	12	0%	AF5: Foros de opinión.	4	0%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad																		
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	17	100%																		
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	8	100%																		
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	109	0%																		
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	12	0%																		
AF5: Foros de opinión.	4	0%																		
5.5.1.5 COMPETENCIAS																				



5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.		
CG4 - Ser buenos negociadores y comunicadores efectivos.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE3 - Planificar de forma adecuada, en tiempo y cantidad, el aprovisionamiento y la compra de materiales en una empresa, incluyendo el cálculo de las cifras óptimas a pedir, la selección de proveedores y la negociación con los mismos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	25	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	20	100
Trabajo autónomo del estudiante	95	0
Tutorías individualizadas o en grupo	10	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos	40.0	60.0



para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.		
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Planificación de la producción y gestión del mantenimiento</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificar e interpretar cualquier tipo de empresa mediante criterios de Estrategia de Proceso Productivo y de Producto / Servicio para decidir la Política de Servicio más adecuada</li> <li>• Comprender y dominar el funcionamiento del Plan de Producción y Sistema de Control</li> </ul>		



- Conocer qué es y para que se usa el MRP (Plan de Requerimiento de Materiales) y manejar su cálculo
- Aplicar lo aprendido y ser capaz de desarrollar un Plan de Producción completo y detallado
- Dominar y ser capaz de desarrollar un Plan de Capacidad y un Plan de Requerimientos de Capacidad
- Dominar el cálculo de la Capacidad Disponible y la Necesaria, y gestionar sus diferencias
- Planificar las órdenes en función de las capacidades y controlar la determinación y gestión de los Cuellos de Botella
- Aplicar y desarrollar el método SLP de distribución en planta
- Manejar los principales conceptos relacionados con el mantenimiento industrial y sus procesos internos. Así como las diferentes técnicas para la ejecución de un mantenimiento efectivo y eficiente.
- Definir una visión estratégica del mantenimiento de una empresa enfocada en conseguir los objetivos de disponibilidad de los equipos y cumplimiento del presupuesto.
- Conocer la gestión óptima de recursos humanos, contratos y materiales para el mantenimiento.
- Analizar la situación actual de un departamento de mantenimiento mediante indicadores de gestión y diseñar una hoja de ruta hacia la excelencia.

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- Introducción a la planificación de la producción
- Plan de producción y sistema de control
- MRP (plan de requerimiento de materiales)
- MRP II (plan de recursos de producción)
- Plan de Capacidad (Capacity Planning Process)
- CRP. Plan de requerimientos de capacidad
- Capacidad disponible y capacidad necesaria
- Planificación de las ordenes
- Teoría de las restricciones. Cuellos de botella
- Realizando un plan de capacidad
- Introducción a la distribución en planta
- Método SLP de distribución en planta
- Visión y estrategia del mantenimiento industrial.
- El mantenimiento preventivo y predictivo.
- Planificación y programación del mantenimiento.
- Gestión de la fiabilidad.
- Control de costes de mantenimiento.
- Gestión del equipo humano de mantenimiento.
- Gestión de repuestos de mantenimiento.
- Contratación de servicios de mantenimiento.
- Sistemas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	17	100%
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	8	100%
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	109	0%
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	12	0%
AF5: Foros de opinión.	4	0%

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.

CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.

CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.

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

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

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

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



CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Planificar la producción y capacidad, así como estimar el tipo de mantenimiento más adecuado para cualquier instalación.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposición Teórica. Clase Magistral	25	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	20	100
Trabajo autónomo del estudiante	95	0
Tutorías individualizadas o en grupo	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: LOGÍSTICA INTERNA Y GESTIÓN DEL ALMACÉN</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA									
Sí	No	No									
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS									
No	No	Sí									
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS									
No	No	No									
ITALIANO	OTRAS										
No	No										
NIVEL 3: Logística interna y gestión del almacén											
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3											
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL									
Obligatoria	3	Cuatrimestral									
DESPLIEGUE TEMPORAL											
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3									
3											
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6									
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9									
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12									
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE											
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA									
Sí	No	No									
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS									
No	No	Sí									
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS									
No	No	No									
ITALIANO	OTRAS										
No	No										
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE											
<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguir claramente que es la gestión de almacenes y en que se diferencia de la gestión de stocks.</li> <li>Conocer los distintos tipos de almacenes, así como los sistemas de almacenaje.</li> <li>Conocer los conceptos básicos de codificación de productos, así como de los estándares básicos GS1, codificación Datamatrix y sistemas RFID</li> <li>Conocer los principales tipos de estanterías y aparatos de manutención a usar en almacenes. Tener la capacidad de ubicar un almacén en función del tipo de estanterías.</li> <li>Conocer los principales sistema de preparación de pedidos.</li> <li>Ser capaz de generar indicadores básicos para la gestión de almacenes</li> <li>Diseñar almacenes, tanto de Crossdocking como de almacenaje</li> </ul>											
5.5.1.3 CONTENIDOS											
<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la gestión de almacenes</li> <li>Aspectos logísticos de los productos</li> <li>Codificación de productos</li> <li>Gestión de almacén</li> <li>Equipos de un almacén</li> <li>Preparación de pedidos</li> <li>Indicadores de gestión en un almacén</li> </ul>											
5.5.1.4 OBSERVACIONES											
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>8,5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos / Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8,5	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos / Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad									
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8,5	100%									
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos / Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%									



AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%
AF5: Foros de opinión.	2	0%

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.

CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.

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

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

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

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

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

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Diseñar y reorganizar un almacén que permita una eficiente gestión física de los materiales y de los operarios que trabajen en el mismo, para una óptima ejecución de las tareas propias de dicho almacén.

##### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	12.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	10	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100

##### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.

Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.

Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.

Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.

Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.

##### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0



Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: GESTIÓN DEL TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Gestión del transporte nacional e internacional</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	



No	No																		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a buen término operaciones internacionales en el área de la Logística y el Transporte Internacional.</li> <li>Entender el papel crucial que el transporte juega como eslabón de la cadena logística.</li> <li>Analizar y decidir el Incoterm apropiado para cada operación en función de las diferentes variables que lo afectan.</li> <li>Valorar la importancia de una adecuada protección física así como jurídico-económica de las mercancías y la selección correcta del medio de transporte.</li> <li>Dominar la legislación y documentos exigibles en el transporte en el transporte Nacional</li> <li>Saber cómo debe introducirse en la profesión de transportista si así lo desea, conocer las tendencias futuras del mercado.</li> <li>Negociar y optimizar su flota de transporte, bien sea propia o subcontratada, sacar el máximo rendimiento a los medios actuales.</li> </ul>																			
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas y técnicas de explotación del transporte</li> <li>Infraestructuras específicas para el transporte</li> <li>El sector del transporte</li> <li>Regulación del sector</li> <li>Transporte capilar</li> <li>Introducción a la logística internacional</li> <li>Transporte internacional: concepto y preparación</li> <li>Transporte internacional.</li> <li>Explotación</li> <li>Documentación de transporte</li> <li>Los Incoterms</li> </ul>																			
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>																			
<b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>17</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>8</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>109</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>12</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF5: Foros de opinión.</td> <td>4</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>		Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	17	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	8	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	109	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	12	0%	AF5: Foros de opinión.	4	0%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad																	
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	17	100%																	
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	8	100%																	
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	109	0%																	
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	12	0%																	
AF5: Foros de opinión.	4	0%																	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>																			
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>																			
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.																			
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.																			
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.																			
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación																			
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio																			
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios																			
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades																			
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.																			
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>																			
No existen datos																			
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>																			
CE6 - Organizar el transporte de mercancías a clientes en el ámbito nacional e internacional, valorando aspectos técnicos, económicos y de documentación.																			
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>																			



ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	25	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	20	100
Trabajo autónomo del estudiante	95	0
Tutorías individualizadas o en grupo	10	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: LEAN MANAGEMENT</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	



No	No																			
<b>NIVEL 3: Lean management</b>																				
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>																				
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>																		
Obligatoria	3	Cuatrimestral																		
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>																				
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>																		
3																				
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>																		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>																		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>																		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>																				
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>																		
Sí	No	No																		
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>																		
No	No	Sí																		
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>																		
No	No	No																		
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>																			
No	No																			
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar distintas opciones para dar respuesta a las necesidades del proceso de transformación y adaptarse a las demandas de mercado de forma rápida y eficiente.</li> <li>Manejar conceptos y herramientas Lean, siendo capaz de extrapolar dichos conceptos a la casuística de cada negocio.</li> <li>Definir los KPI's más importantes para la toma de decisiones</li> </ul>																				
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a los sistemas Lean</li> <li>Los 7 desperdicios</li> <li>Herramientas Lean Ejemplos</li> <li>Caso Práctico Primaflor</li> <li>Kristen's Cookie Company</li> <li>El sistema de información y control</li> <li>El papel de los indicadores como herramienta de control</li> <li>Ejemplos de KPI's</li> </ul>																				
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>																				
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>8.5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>54.5</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>6</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF5: Foros de opinión.</td> <td>2</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%	AF5: Foros de opinión.	2	0%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad																		
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%																		
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%																		
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%																		
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%																		
AF5: Foros de opinión.	2	0%																		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>																				
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>																				
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.																				
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.																				



CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE7 - Aplicar conceptos y herramientas Lean a la casuística de diferentes entornos industriales y de servicios.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposición Teórica. Clase Magistral	12.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	10	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: FINANZAS Y CONTROL DE COSTES EN LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	



<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Finanzas y control de costes en la dirección de operaciones</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	3	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretar y entender el lenguaje financiero y económico de los negocios</li> <li>Valorar la situación económico-financiera de la empresa a lo largo de un periodo determinado.</li> <li>Manejar los principales conceptos relacionados con la contabilidad de costes</li> <li>Conocer los principales modelos de costes aplicables en una empresa.</li> <li>Implementar correctamente un modelo de costes en cualquier organización</li> <li>Adoptar decisiones estratégicas basadas en la información proporcionada por los sistemas de costes.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de coste. La determinación del coste de producción.</li> <li>Clasificación de costes</li> <li>Los sistemas de costes parciales</li> <li>Los sistemas de costes por procesos o pedido</li> <li>Los sistemas de costes completos</li> <li>Toma de decisiones con información de costes</li> </ul>		



<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b>		
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%
AF5: Foros de opinión.	2	0%
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE10 - Categorizar, en consonancia con el modelo de costes aplicado en una organización, los factores de coste logísticos y de producción que principalmente intervienen en la estructura de costes general de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposición Teórica. Clase Magistral	12.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	10	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		



Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA CADENA DE SUMINISTRO</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Sistemas de información para la cadena de suministro</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	3	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA																					
Sí	No	No																					
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS																					
No	No	Sí																					
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS																					
No	No	No																					
ITALIANO	OTRAS																						
No	No																						
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar el conocimiento sobre los sistemas de información de gestión de la cadena de suministro y su integración con el resto de sistemas de información de la empresa.</li> <li>Mejorar la interlocución tecnológica con departamentos TI o proveedores de servicios.</li> <li>Capacitar la identificación de oportunidades tecnológicas y el liderazgo e impulso de proyectos TI orientados a la gestión de la cadena de suministro en las organizaciones.</li> <li>Profundizar en el conocimiento de la situación actual de la tecnología aplicable</li> </ul>																							
5.5.1.3 CONTENIDOS																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de información para la planificación de la cadena de suministro. SCP (SupplyChainPlanning).</li> <li>Sistemas de información para la ejecución de la cadena de suministro. SCE (SupplyChainExecution).</li> <li>Módulos transaccionales. Enterprise ResourcePlanning (ERP).</li> <li>Sistemas de información para el análisis y el control del rendimiento.</li> <li>Relaciones con los sistemas de información de la cadena secundaria o de soporte.</li> <li>Gestión de proyectos de implantación de sistemas de información para la gestión de la cadena de suministro.</li> <li>Estado del arte. Comparativa de productos comerciales. Equipamiento y hardware</li> </ul>																							
5.5.1.4 OBSERVACIONES																							
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>2</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>2</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>54.5</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>6</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF5: Foros de opinión.</td> <td>2</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF6. Prácticas en ordenadores</td> <td>8.5</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	2	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	2	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%	AF5: Foros de opinión.	2	0%	AF6. Prácticas en ordenadores	8.5	0%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad																					
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	2	100%																					
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	2	100%																					
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%																					
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%																					
AF5: Foros de opinión.	2	0%																					
AF6. Prácticas en ordenadores	8.5	0%																					
5.5.1.5 COMPETENCIAS																							
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES																							
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.																							
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.																							
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación																							
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio																							
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios																							
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades																							
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.																							
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES																							
No existen datos																							



5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE8 - Identificar distintos sistemas de información de gestión de la cadena de suministro que faciliten y optimicen las operaciones logísticas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposición Teórica. Clase Magistral	5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	2.5	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
Prácticas en ordenadores	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
NIVEL 2: DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS															
No	No	Sí															
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS															
No	No	No															
ITALIANO	OTRAS																
No	No																
NIVEL 3: Dirección de proyectos e innovación																	
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3																	
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL															
Obligatoria	3	Cuatrimstral															
DESPLIEGUE TEMPORAL																	
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3															
	3																
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6															
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9															
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12															
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE																	
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA															
Sí	No	No															
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS															
No	No	Sí															
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS															
No	No	No															
ITALIANO	OTRAS																
No	No																
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las etapas del ciclo de vida de la gestión de un proyecto y sus actividades principales.</li> <li>Comprender el marco conceptual de dirección de proyectos del project management institute.</li> <li>Identificar los principales documentos del proyecto, su estructura y su utilidad.</li> <li>Conocer las aplicaciones específicas de la dirección de proyectos en otras disciplinas empresariales.</li> <li>Conocer y utilizar los principales indicadores de evaluación de proyectos, tanto en costes como en programación.</li> <li>Utilizar las herramientas informáticas de planificación de proyectos y conocer los algoritmos y fórmulas que internamente estos implementan.</li> </ul>																	
5.5.1.3 CONTENIDOS																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la dirección de proyectos.</li> <li>Inicio/definición de un proyecto.</li> <li>Planificación y organización de un proyecto.</li> <li>Ejecución de un proyecto.</li> <li>Seguimiento y monitorización del proyecto.</li> <li>Cierre del proyecto.</li> <li>Plan de mejora y acción.</li> </ul>																	
5.5.1.4 OBSERVACIONES																	
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL</th> <th>Horas</th> <th>Presencialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral</td> <td>8.5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)</td> <td>54.5</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.</td> <td>6</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad	AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%	AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%	AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%	AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%
Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad															
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	8.5	100%															
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	4	100%															
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	54.5	0%															
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	6	0%															



AF5: Foros de opinión.	2	0%
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE9 - Analizar y revisar un proyecto logístico-operacional en sus distintas etapas, siendo capaz de comprobar con los indicadores principales cualquier desviación que pudiera tener en materia económica y/o en plazo, a lo largo de la existencia del mismo.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposición Teórica. Clase Magistral	12.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	10	100
Trabajo autónomo del estudiante	47.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	5	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos	40.0	60.0



para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.		
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: GESTIÓN EMPRESARIAL</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
9		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Gestión empresarial</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	9	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
9		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar los principales conceptos relacionados con la negociación comercial, dominar el proceso estratégico de mantener y desarrollar relaciones con los clientes a través de la negociación.</li> <li>• Comprender y analizar cómo se desarrollan la negociación comercial, aprendiendo a utilizar las estrategias y técnicas más adecuadas en cada situación.</li> <li>• Saber aplicar la comunicación oral a un contexto de conflicto, para encontrar soluciones negociadas al mismo.</li> <li>• Adquirir técnicas para realizar reuniones eficaces y enfocadas a objetivos</li> <li>• Seleccionar las decisiones empresariales que determinan el posicionamiento de una empresa y pueden modificar la presencia y penetración en un mercado mediante el desarrollo de las estrategias de marketing.</li> <li>• Interpretar las decisiones de los elementos del mix de marketing a través de la gestión del plan táctico de marketing.</li> <li>• Manejar los principales conceptos relacionados con la estrategia empresarial así como conocer el proceso estratégico.</li> <li>• Manejar los principales conceptos relacionados con la dirección y gestión de recursos humanos aplicadas a la Dirección de Operaciones.</li> <li>• Describir las principales técnicas de recursos humanos así como las habilidades directivas fundamentales para la relación con personas: motivación, liderazgo, trabajo en equipo y comunicación.</li> </ul>		



- Identificar las tendencias actuales en materia de recursos humanos y salud laboral permitan

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

#### Dirección Estratégica

- Conceptos básicos relacionados con la estrategia
- Análisis sectorial
- El proceso estratégico
- Introducción a la innovación para el posicionamiento estratégico

#### Habilidades Directivas

- Liderazgo
- La Comunicación
- La motivación
- La mejora de la relación
- El desarrollo de las propias actitudes

#### Dirección de Marketing

- El plan de marketing
- Decisiones en marketing mix
- Desarrollo y evaluación del plan

#### Dirección de RRHH

- La función de dirección de personas y gestión de recursos humanos
- El comportamiento humano y la dirección de operaciones
- Condiciones de trabajo y comportamiento humano
- Principales técnicas de gestión recursos humanos

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Actividades formativas Modalidad SEMIPRESENCIAL	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición Teórica. Clase Magistral	25.5	100%
AF2: Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	12	100%
AF3. Trabajo autónomo del estudiante. (Estudio del material, lectura del material de apoyo, visionado de vídeos, realización de casos prácticos, etc.)	163.5	0%
AF4. Tutorías individualizadas o en grupo.	18	0%
AF5: Foros de opinión.	6	0%

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG4 - Ser buenos negociadores y comunicadores efectivos.

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

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

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

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

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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS



CE11 - Analizar el impacto que el plan estratégico y de marketing tiene sobre las decisiones logísticas y operacionales, especialmente en materia de alineamiento con dichos planes.		
CE12 - Determinar los distintos perfiles y habilidades que, en materia de RRHH, son necesarios para llevar a cabo con éxito las principales actividades de operaciones y logísticas de una organización.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Exposición Teórica. Clase Magistral	37.5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	30	100
Trabajo autónomo del estudiante	142.5	0
Tutorías individualizadas o en grupo	15	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Participación y aportaciones a discusiones teóricas y casos prácticos realizados en clase de manera individual o en grupo.	10.0	20.0
Pruebas escritas (Exámenes). Pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	40.0	60.0
Informes escritos, trabajos, caso prácticos.	20.0	40.0
<b>NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MÁSTER</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los conocimientos adquiridos durante el Máster para solucionar los posibles problemas o situaciones empresariales en un caso real.</li> <li>• Realizar presentaciones profesionales y eficaces.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El Trabajo Fin de Máster (TFM) es un trabajo personal y autónomo del estudiante cuya realización tiene por objeto dar cuenta de forma integrada de los contenidos y competencias que se han adquirido con el resto de materias que conforman el plan de estudios. Siempre se desarrollará bajo la supervisión de un tutor o tutora que orientará al estudiante en su elaboración.</p> <p><b>Algunas de las líneas de investigación y temas fundamentales de realización del TFM serían:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lean Manufacturing</li> <li>• Diseño y Mejora de la cadena de suministro</li> <li>• Diseño y Mejora del sistema de almacenaje</li> <li>• Estudio para la mejora de procesos productivos</li> <li>• Optimizaciones de almacenes</li> <li>• Propuestas de mejora de Planificación y mejoras en la producción</li> <li>• Transporte y Logística</li> <li>• Mejoras en los procesos de aprovisionamiento y compras</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><b>ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b></p> <p>Coinciden con la modalidad presencial.</p> <p><b>EVALUACIÓN.</b></p>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación del proyecto se obtiene entre la nota del tutor (50%) y la nota media del tribunal (50%).</li> <li>La calificación final del proyecto será la media de ambas calificaciones. El alumno tiene que tener aprobadas ambas partes para que se le realice el cálculo de la nota media.</li> </ul>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.		
CG4 - Ser buenos negociadores y comunicadores efectivos.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Analizar la cadena de suministro global de una empresa, su flujo de materiales y de información asociada, y explicar las interrelaciones entre áreas y organizaciones para proponer mejoras en la cadena desde una visión integradora de las operaciones y de planificación logística.		
CE2 - Generar un pronóstico confiable y certero de la demanda futura, utilizando diversos métodos estadísticos y herramientas tecnológicas necesarias para analizar variables clave internas y externas a la empresa.		
CE3 - Planificar de forma adecuada, en tiempo y cantidad, el aprovisionamiento y la compra de materiales en una empresa, incluyendo el cálculo de las cifras óptimas a pedir, la selección de proveedores y la negociación con los mismos.		
CE4 - Planificar la producción y capacidad, así como estimar el tipo de mantenimiento más adecuado para cualquier instalación.		
CE5 - Diseñar y reorganizar un almacén que permita una eficiente gestión física de los materiales y de los operarios que trabajen en el mismo, para una óptima ejecución de las tareas propias de dicho almacén.		
CE6 - Organizar el transporte de mercancías a clientes en el ámbito nacional e internacional, valorando aspectos técnicos, económicos y de documentación.		
CE7 - Aplicar conceptos y herramientas Lean a la casuística de diferentes entornos industriales y de servicios.		
CE8 - Identificar distintos sistemas de información de gestión de la cadena de suministro que faciliten y optimicen las operaciones logísticas.		
CE9 - Analizar y revisar un proyecto logístico-operacional en sus distintas etapas, siendo capaz de comprobar con los indicadores principales cualquier desviación que pudiera tener en materia económica y/o en plazo, a lo largo de la existencia del mismo.		
CE10 - Categorizar, en consonancia con el modelo de costes aplicado en una organización, los factores de coste logísticos y de producción que principalmente intervienen en la estructura de costes general de la empresa.		
CE11 - Analizar el impacto que el plan estratégico y de marketing tiene sobre las decisiones logísticas y operacionales, especialmente en materia de alineamiento con dichos planes.		
CE12 - Determinar los distintos perfiles y habilidades que, en materia de RRHH, son necesarios para llevar a cabo con éxito las principales actividades de operaciones y logísticas de una organización.		
CE13 - Aplicar los conocimientos adquiridos para solucionar problemas y proponer mejoras logísticas y de operaciones en una organización, así como explicar y defender estas propuestas ante profesionales del mundo de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>



Exposición Teórica. Clase Magistral	5	100
Seminarios. Aprendizaje orientado a proyectos. Estudios de Casos. Exposición y Discusión de Trabajos	5	100
Trabajo autónomo del estudiante	120	0
Tutorías individualizadas o en grupo	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades de clase expositiva. Sesiones presenciales ya sean en el aula o a través de videoconferencias donde el profesor presentará el contenido de la materia utilizando los recursos docentes disponibles.		
Realización de clases prácticas que realizará el profesor en el aula o de forma virtual donde las actividades requerirán la participación activa de los alumnos como elaboración y presentación de informes, resolución de casos, etc.		
Aprendizaje basado en análisis de casos y problemas: Seguimiento y evaluación por parte del profesor a lo largo del curso del trabajo práctico del alumno realizado de forma individual o en grupo, ejercitando los conocimientos, metodologías y técnicas aprendidas durante el curso.		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación del Trabajo Fin de Master por el Tutor.	50.0	50.0
Evaluación mediante defensa pública del Trabajo Fin de Máster ante el tribunal.	50.0	50.0
<b>NIVEL 2: PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Prácticas Externas</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Prácticas Externas	6	Cuatrimestral



<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Sí
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Realización de prácticas formativas externas, que propician su integración en un contexto de aprendizaje ubicado en campos reales, relacionados con el ámbito profesional de la titulación. Las prácticas externas deben fomentar al mismo tiempo la adquisición de las competencias específicas del título que garanticen una exitosa inserción en el mundo laboral.</p> <p>Esta asignatura se desarrollará en una institución, empresa, o entidad externa y bajo la supervisión tanto de un tutor o tutora externo como de un tutor o tutora interno (profesor del máster).</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Profundizar en los conocimientos, capacidades y actitudes vinculando a los alumnos a la realidad de la empresa internacional, completando y complementando su formación teórica con la experiencia práctica.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>La evaluación del informe final de prácticas ponderará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe realizado por el tutor académico: 40%</li> <li>Informe realizado por el tutor en la empresa: 60%</li> </ul>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Adquirir conocimientos técnicos del área de operaciones para afrontar situaciones relacionadas con el flujo de materiales y su información asociada.		
CG2 - Generar propuestas de mejora en el área de operaciones, que incrementen la competitividad de la empresa.		
CG3 - Aplicar la ética y responsabilidad social en temas relativos al área de operaciones.		
CG4 - Ser buenos negociadores y comunicadores efectivos.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		



<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Analizar la cadena de suministro global de una empresa, su flujo de materiales y de información asociada, y explicar las interrelaciones entre áreas y organizaciones para proponer mejoras en la cadena desde una visión integradora de las operaciones y de planificación logística.		
CE2 - Generar un pronóstico confiable y certero de la demanda futura, utilizando diversos métodos estadísticos y herramientas tecnológicas necesarias para analizar variables clave internas y externas a la empresa.		
CE3 - Planificar de forma adecuada, en tiempo y cantidad, el aprovisionamiento y la compra de materiales en una empresa, incluyendo el cálculo de las cifras óptimas a pedir, la selección de proveedores y la negociación con los mismos.		
CE4 - Planificar la producción y capacidad, así como estimar el tipo de mantenimiento más adecuado para cualquier instalación.		
CE5 - Diseñar y reorganizar un almacén que permita una eficiente gestión física de los materiales y de los operarios que trabajen en el mismo, para una óptima ejecución de las tareas propias de dicho almacén.		
CE6 - Organizar el transporte de mercancías a clientes en el ámbito nacional e internacional, valorando aspectos técnicos, económicos y de documentación.		
CE7 - Aplicar conceptos y herramientas Lean a la casuística de diferentes entornos industriales y de servicios.		
CE8 - Identificar distintos sistemas de información de gestión de la cadena de suministro que faciliten y optimicen las operaciones logísticas.		
CE9 - Analizar y revisar un proyecto logístico-operacional en sus distintas etapas, siendo capaz de comprobar con los indicadores principales cualquier desviación que pudiera tener en materia económica y/o en plazo, a lo largo de la existencia del mismo.		
CE10 - Categorizar, en consonancia con el modelo de costes aplicado en una organización, los factores de coste logísticos y de producción que principalmente intervienen en la estructura de costes general de la empresa.		
CE11 - Analizar el impacto que el plan estratégico y de marketing tiene sobre las decisiones logísticas y operacionales, especialmente en materia de alineamiento con dichos planes.		
CE12 - Determinar los distintos perfiles y habilidades que, en materia de RRHH, son necesarios para llevar a cabo con éxito las principales actividades de operaciones y logísticas de una organización.		
CE13 - Aplicar los conocimientos adquiridos para solucionar problemas y proponer mejoras logísticas y de operaciones en una organización, así como explicar y defender estas propuestas ante profesionales del mundo de la empresa.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo autónomo del estudiante	15	0
Tutorías individualizadas o en grupo	15	100
Prácticas en empresas.	120	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje autónomo dirigido. El profesor propondrá cuestiones teórico prácticas que el alumno deberá resolver con la bibliografía y el material recomendado para ser posteriormente analizadas.		
Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual para guiar al estudiante en la realización de la materia.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe final prácticas en empresa.	100.0	100.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Murcia	Otro personal docente con contrato laboral	100	62	100
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
93	5	97
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		

8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS
<p>La Universidad de Murcia no tiene establecido un procedimiento específico para valorar el progreso de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se entiende que dicha valoración queda garantizada como consecuencia de la suma de las valoraciones de las diferentes materias que configuran el Plan de Estudios. Los resultados son analizados y se transforman en las correspondientes acciones de mejora siguiendo los diferentes procesos que configuran el SGC de los Centros de la Universidad de Murcia. Los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que se ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudios. Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo de su impartición, dado su carácter singular, se dedica interés especial a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas.</p> <p>Nuestro Sistema de Garantía de Calidad contiene, entre otros, los procedimientos documentados PC01-Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje y PC05-Resultados académicos.</p> <p>El procedimiento de evaluación del aprendizaje (PC01) establece el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia definen y actualizan las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada una de las titulaciones. Toma como referencia, además de los propios Estatutos de la UMU y el conjunto del SGC diseñado, el plan de estudios de cada titulación y la Normativa sobre evolución y revisión de exámenes. Toda la información relativa a la evaluación del aprendizaje (procedimientos, calificación, revisión, reclamación, etc.) se recoge en el Reglamento de Convocatoria, evaluación y actas aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en sesión de 12 de abril de 2011 y que el profesorado tendrá en cuenta a la hora de elaborar y mantener actualizados los criterios de evaluación de las asignaturas que tengan asignadas.</p> <p>El procedimiento de resultados académicos (PC05) recoge cómo los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, y como a partir de los mismos se toman las decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.</p> <p>Además, se cuenta con el procedimiento PM01-Medición, Análisis y Mejora que obliga a las titulaciones a comprobar que se han cumplido todos los requerimientos marcados en los diferentes procedimientos del SGC, incluyendo la revisión del propio SGC.</p> <p>La especificación completa del proceso PC05 y la del resto de procesos del SGC está incluida en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad.</p> <p>Por otro lado, la existencia de un Trabajo Fin de Máster, con una duración prevista de 6 ECTS, permite valorar, como el RD 1393/2007 de 30 de octubre y el posterior 861/2010 de 2 de julio indican, las competencias asociadas al título y de una forma directa la aplicación de conocimientos, competencias y habilidades que los alumnos poseen y utilizarlas en la revisión y mejora del título.</p> <p>Por último, la existencia de prácticas externas obligatorias con una duración de 6 ECTS permite valorar de forma directa la aplicación de conocimientos, competencias y habilidades que los alumnos poseen, y utilizarlas en la revisión y mejora del título (PC07 Prácticas externas). Además, el contacto necesario con los empleadores para la gestión y desarrollo de las prácticas externas permite conocer el grado de satisfacción de aquellos con el Título y utilizarlo en beneficio de la titulación, para su mejora y revisión continuada de la formación que reciben los titulados.</p> <p><b>PC01:</b></p> <p><b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS - EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b></p> <p><b>INDICE</b></p>



1. OBJETO

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. DEFINICIONES

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

5. DESARROLLO

5.1 Planificación y desarrollo de las enseñanzas

5.2 Evaluación del aprendizaje

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

8. EVIDENCIAS

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

10. RESUMEN DEL PROCESO

10.1. Ficha resumen

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio.

Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo de su impartición, dado su carácter singular, se dedica interés especial a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador de Calidad (CC):** Propietario del proceso.

**Consejo de Gobierno:** Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Comprobar la existencia de Guías Docentes actualizadas y difundidas de cada asignatura.

**Junta de Centro (JC):** Aprobar la programación docente anual del Centro. Aprobar horario y calendario académicos, incluyendo evaluaciones, del Centro. Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.

**Consejos de Departamento:** Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento. Aprobar las Guías Docentes de las asignaturas bajo su responsabilidad y enviarlas al Equipo Directivo del Centro. Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.

**Equipo Directivo (ED):** Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.

**Comisiones de Coordinación (o CGC si las anteriores no se han creado):** Evitar vacíos o duplicidades en los programas de las asignaturas.

**Profesorado:** Actualizar las Guías Docentes de las Asignaturas que imparten y aplicarlas tal y como están elaboradas.

5. DESARROLLO

5.1 Planificación y desarrollo de las enseñanzas

El Consejo de Gobierno ha de elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente. De esta forma queda establecida la oferta formativa de la UMU, que ha de ser difundida convenientemente (PE02 *Diseño, Seguimiento y Acreditación de Titulaciones*), a partir de la cual cada Centro ha de proceder a planificar e implantar las enseñanzas que tiene a su cargo.



Para ello, los Consejos de Departamento (*Art 67 Estatutos de la UMU y Reglamento de convocatoria, evaluación y actas*) han de aprobar su Plan de Ordenación Docente, así como coordinar y aprobar las Guías Docentes de las Asignaturas que tienen adscritas, en las que se especificaran los objetivos docentes, los resultados de aprendizaje esperados, los contenidos, la metodología y el sistema y las características de la evaluación. También han de velar por su cumplimiento en todos los grupos docentes en que se impartan.

Por otro lado, la Junta de Centro (*Art. 54 Estatutos de la UMU*) ha de aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes, conocer e informar el Plan de Ordenación Docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a ésta. Igual que los Departamentos, la Junta de Centro ha de velar por la calidad de la docencia de las titulaciones bajo su responsabilidad así como de la gestión de las mismas.

En consecuencia, antes del inicio del periodo de matrícula de cada curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad, o las comisiones de coordinación o de titulación en caso de que se hayan creado, ha de comprobar la actualización de las Guías Docentes de cada Asignatura, así como su coordinación para evitar vacíos o duplicidades.

De esta manera, a partir de las Guías Docentes remitidas por los Departamentos y revisadas como se indicó en el apartado anterior (*Art. 89 de los Estatutos de la UMU y Reglamento de convocatoria, evaluación y actas*), cada Centro, con anterioridad a la apertura del plazo de matrícula, deberá publicar, entre otros, su programación docente anual, que previamente habrá sido aprobada por la Junta de Centro y que incluirá la oferta de grupos, asignaturas a impartir, así como el profesorado asignado. En este sentido, el Equipo de Dirección de cada Centro, se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas en el Centro, para lo que la página web es la principal herramienta a tener en cuenta.

## 5.2 Evaluación del aprendizaje

Teniendo en cuenta el Reglamento de Convocatoria, evaluación y actas, en lo relativo a Guía Docente, procedimientos y criterios de evaluación y calificación, revisión y reclamación, convocatorias, etc. y la Memoria de la Titulación verificada por el Consejo de Universidades, el profesorado elaborará y mantendrá actualizados los criterios de evaluación de las asignaturas que tenga asignadas, y que elevará al Consejo de Departamento para su aprobación, dentro de la Guía Docente de la Asignatura, posteriormente remitida al Equipo de Dirección de la Facultad.

Los criterios de evaluación publicados, serán los que cada profesor habrá de aplicar en la evaluación a sus estudiantes.

Toda la información relativa a la evaluación del aprendizaje (procedimientos, calificación, revisión, reclamación, etc.) se recoge en el continuamente citado Reglamento de Convocatoria, evaluación y actas aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en sesión de 12 de abril de 2011.

## 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Aunque no se considera necesario establecer indicadores específicos en cuanto a la planificación y desarrollo de las enseñanzas, se pueden considerar como tales las reclamaciones recibidas y la satisfacción de los grupos de interés (profesores y estudiantes) con su desarrollo.

Para cada titulación, los indicadores que sobre la evaluación del aprendizaje, se han de contemplar son:

- Reclamaciones interpuestas en relación con la evaluación (IN01-PC01)
- Reclamaciones admitidas a trámite (generan constitución de tribunal de reclamaciones) (IN02-PC01)
- Asignaturas diferentes implicadas en las reclamaciones admitidas a trámite. (IN03-PC01)

El Coordinador de Calidad del Centro ha de aportar a la Comisión de Garantía de Calidad información sistemática sobre la planificación y el desarrollo de la docencia de grado y máster impartida por el Centro, así como de los valores de los indicadores anteriormente mencionados, que será analizada por la misma que propondrá las acciones de mejora que considere adecuadas tanto respecto de la planificación y desarrollo como de la propia evaluación del aprendizaje e incluso sobre el contenido del presente documento, que alimentarán los procesos PC02 *Revisión y mejora de las titulaciones* y PM01 *Medición, análisis y mejora*

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

La UMU establece formatos para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (programa ORMUZ) y para el desarrollo de las Guías Docentes.

F01-PC01 Formato para recogida de indicadores.

## 8. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del POD y Guías Docentes de las Asignaturas. (Consejo Departamento)	Papel y/o informático	Punto de calidad	Permanentemente actualizada
Actas de aprobación de la planificación docente del Centro (Junta de Centro)	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años
Actas de las Comisiones de Coordinación (si las hubiera)	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años



Registro de los indicadores (F01-PC01)	Papel y/o Informático	Punto de calidad	Permanente actualizada
--	-----------------------	------------------	------------------------

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

La CGC hará llegar al Equipo de Dirección las consecuencias de su análisis para que éste informe a la Junta de Facultad. Además, por medio del proceso PC09 *Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

## 10. Resumen del Proceso

### 10.1. Ficha Resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador de Calidad	C	Establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p><b>Coordinador de Calidad (CC):</b> Propietario del proceso. <b>Consejo de Gobierno:</b> Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente. <b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Comprobar la existencia de Guías Docentes actualizadas y difundidas de cada asignatura. <b>Junta de Centro (JC):</b> Aprobar la programación docente anual del Centro. Aprobar horario y calendario académicos, incluyendo evaluaciones, del Centro. Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas. <b>Consejos de Departamento:</b> Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento. Aprobar las Guías Docentes de las asignaturas bajo su responsabilidad y enviarlas al Equipo Directivo del Centro. Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento. <b>Equipo Directivo (ED):</b> Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente. <b>Comisiones de Coordinación (o CGC si las anteriores no se han creado):</b> Evitar vacíos o duplicidades en los programas de las asignaturas. <b>Profesorado:</b> Actualizar las Guías Docentes de las Asignaturas que imparten y aplicarlas tal y como están elaboradas.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Profesores y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</b> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias, etc</li> <li><b>Unidad para la Calidad:</b> Recoge datos y elabora informes.,</li> <li><b>Equipo de Dirección:</b> Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados, etc.</li> </ul>		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.		RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reclamaciones interpuesta en relación con la evaluación (IN01-PC01)</li> <li>Reclamaciones admitidas a trámite. (IN02-PC01)</li> <li>Asignaturas diferentes implicadas en las reclamaciones admitidas a trámite. (IN03-PC01)</li> </ul>		<p>El CC recoge la información necesaria para que la CGC proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje de todas las titulaciones de las que el Centro es responsable. Además recoge información de satisfacción y reclamaciones durante el desarrollo de las enseñanzas, estos resultados alimentan al PC02 (Revisión y mejora de las titulaciones).</p>
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES		
<p>La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso. Además, tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, se harán propuestas de mejora. Todo ello atendiendo al PM01 y PC02.</p>		
RENDICIÓN DE CUENTAS		
<p>La CGC hará llegar al Equipo de Dirección las consecuencias de su análisis para que éste informe a la Junta de Facultad. Además, por medio del proceso PC09 <i>Información pública</i>, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.</p>		

**PC05**

**RESULTADOS ACADÉMICOS**



## INDICE

### 1. OBJETO

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 3. DEFINICIONES

### 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. Decisión de los indicadores a analizar

#### 5.2. Recogida de datos y revisión

#### 5.3. Informe de resultados académicos

### 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

### 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

### 8. EVIDENCIAS

### 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

### 10. RESUMEN DEL PROCESO

#### 10.1. Ficha resumen

### 1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, se comparan con las estimaciones realizadas en la Memoria de cada título enviado a verificación y cómo se toman decisiones a partir de dicho análisis, para la mejora de la calidad de las enseñanzas oficiales.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y master que se imparten en los Centros de la UMU.

### 3. DEFINICIONES

**Indicador:** Expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para una enseñanza determinada (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados).

### 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador de Calidad (CC):** Propietario del proceso. Revisar la información referente a los resultados académicos de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster del Centro.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar la documentación facilitada, elaborar un informe anual sobre los resultados académicos incluyendo un plan de mejoras sobre los mismos, que envía al Claustro para su conocimiento.

**Unidad para la Calidad (UC):** Proponer los indicadores a utilizar y asegurar que llega la información al Centro.

**ATICA:** Gestionar la aplicación informática a través de la cual se obtienen los indicadores de resultados académicos.

**Gestión Académica:** Aportar información a la aplicación informática.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. Indicadores a analizar

La Unidad para la Calidad, a partir de la experiencia de años anteriores, de la opinión recogida de los diferentes Centros de la UMU, del protocolo para el seguimiento y acreditación de las titulaciones y de las indicaciones recogidas en el Cuadro de Mandos incluido en el Plan Estratégico de la Universidad, propone y revisa la propuesta de los indicadores a utilizar para el análisis de resultados académicos de las titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Murcia.



En su propuesta, la UC aporta la definición y ficha para el cálculo de los indicadores de resultados académicos y vela por que estén disponibles los valores de los mismos correspondientes a los cuatro últimos cursos académicos para todas las titulaciones de grado y máster impartidas.

## 5.2. Recogida de datos y revisión.

El valor de los diferentes indicadores se obtiene a curso cerrado para garantizar su validez, por medio de una aplicación informática que extrae la información directamente de las bases de datos del Área de Gestión Académica de la Universidad de Murcia.

En el momento de elaborar este documento, los indicadores son obtenidos por la UC, por medio de la aplicación ECU 3, para todos los Centros de la UMU, elaborando un informe que se envía a los Coordinadores de Calidad, para que lo revisen y completen, en su caso, antes de remitirlo a la CGC.

## 5.3. Informe de resultados académicos.

La Comisión de Garantía de Calidad, o las comisiones de titulación si las hubiere, analiza los resultados académicos y los compara con los valores estimados en la Memoria enviada a verificación y propone las acciones de mejora que considere pertinentes, configurando así el Informe de Análisis de Resultados Académicos del Centro.

Estas acciones de mejora han de ser aprobadas en Junta de Centro y habrán de ser incluidas tanto en el Informe de Resultados (PM01 Medición, análisis y mejora de los resultados) como en el Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Dirección. Dichas acciones de mejora, también se han de enviar a la comisión de Calidad del Claustro (Estatutos de la Universidad de Murcia, artículo 108).

Además el informe de los resultados académicos, constituye una de las fuentes de información básicas para los procesos PM01 (Medición, análisis y mejora de los resultados) y PC02 (Revisión y mejora del plan de estudios).

## 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Para el análisis de los resultados académicos, los indicadores propuestos son siguientes y cuyas fichas de cálculo se exponen en los anexos del proceso,

- Tasa de rendimiento
- Tasa de éxito
- Tasa de graduación (RD)
- Tasa de graduación (UM)
- Tasa de abandono (RD)
- Tasa de abandono (REACU)
- Nº de alumnos matriculados
- Duración media de los estudios
- Tasa de eficiencia

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Este procedimiento no define formatos específicos, ya que la información se aporta tal y como se obtiene de la aplicación informática.

## 8. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación	
Resultados Académicos para Centro y titulación	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años	
Informe del análisis de los Resultados Académicos del Centro (CGC)	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años	

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Dado el carácter de los resultados del presente procedimiento, como se ha ido indicando a lo largo del mismo, cada Centro ha de realizar un análisis de los mismos en la comisión de Garantía de Calidad del que se obtendrá el informe anual para su presentación al Claustro previa aprobación por la Junta de Centro.

Además, teniendo en cuenta el proceso PC09 (*Información pública*) procederá a informar a los diferentes grupos de interés por los mecanismos considerados.

## 10. RESUMEN DEL PROCESO



**10.1. Ficha resumen**

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO	
Coordinador de Calidad (CC)	C	Garantizar que se miden y analizan los resultados del aprendizaje y se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.	
<b>PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES</b>			
<p><b>Coordinador de Calidad (CC):</b> Propietario del proceso. Revisar la información referente a los resultados académicos de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster del Centro. <b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Analizar la documentación facilitada, elaborar un informe anual sobre los resultados académicos incluyendo un plan de mejoras sobre los mismos, que envía al Claustro para su conocimiento. <b>Unidad para la Calidad (UC):</b> Proponer los indicadores a utilizar y asegurar que llega la información al Centro. <b>ATICA:</b> Gestionar la aplicación informática a través de la cual se obtienen los indicadores de resultados académicos. <b>Gestión Académica:</b> Aportar información a la aplicación informática.</p>			
<b>GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesores y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</b> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias.</li> <li>• <b>Unidad para la Calidad:</b> Recoge datos y elabora informes.</li> <li>• <b>Equipo de Dirección:</b> Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados, etc.</li> </ul>			
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.</b>		<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de rendimiento</li> <li>• Tasa de éxito</li> <li>• Tasa de graduación (RD)</li> <li>• Tasa de graduación (UM)</li> <li>• Tasa de abandono (RD)</li> <li>• Tasa de abandono (REACU)</li> <li>• Nº de alumnos matriculados</li> <li>• Duración media de los estudios</li> <li>• Tasa de eficiencia</li> </ul>		La CGC analiza los resultados académicos y elabora el informe anual de resultados académicos que envía al Claustro.	
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES</b>			
La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso. Además, tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, se harán propuestas de mejora que serán incluidas en el Plan de Actuaciones del Centro. Aparte de las acciones de mejora propuestas sobre los resultados académicos en cada Titulación, la CGC propone acciones de mejora del proceso cuando sea necesario. Todo ello atendiendo al PM01.			
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
El Centro realiza un informe anual para su presentación al Claustro, además de su consideración interna en Junta de Centro Además, teniendo en cuenta el proceso PC09 (Información pública) se informa a los diferentes grupos de interés por los mecanismos considerados.			

**PM01**

**MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**

**INDICE**

**1. OBJETO**

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**3. DEFINICIONES**

**4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES**

**5. DESARROLLO**

**5.1. Obtención y revisión de la información**

**5.2. Seguimiento de las actuaciones previstas**



5.3. Informes de análisis de resultados del SGC

5.4. Seguimiento por la Unidad para la Calidad

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

8. EVIDENCIAS

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

10. RESUMEN DEL PROCESO

10.1. Ficha resumen

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado de los procesos del presente SGC, que pueda afectar a la calidad de la formación oficial (grados y masteres) que imparten, comparando con los objetivos establecidos, si procede.

Además, garantiza que se establecen las correspondientes acciones de mejora consecuencia del análisis realizado, para superar las debilidades o consolidar las fortalezas encontradas.

En este sentido, se ha de tener en cuenta que la última etapa a considerar de todos y cada uno de los procesos es la de análisis y mejora de lo realizado, con lo que se propondrán las acciones correspondientes para su nueva aplicación (plan para el siguiente curso) con objetivos actualizados si se considera conveniente.

En consecuencia, este proceso PM01, al realizar una revisión de la totalidad de procesos y objetivos propuestos, garantiza que se realiza ese análisis para todas y cada una de las actividades incluidas en el SGC. E incluso que se revisa y actualiza, si procede, la propia documentación del SGC realizando las propuestas que se considere de interés a la Unidad para la Calidad, para su consideración.

En resumen, se trata de que, teniendo en cuenta la consecución o no de los objetivos propuestos, las acciones de mejora que hayan podido derivar de la aplicación de cada uno de los procesos y el seguimiento trimestral, la CGC elabore anualmente un Informe de Resultados de la revisión del SGC, en el que además se propongan objetivos para la siguiente anualidad así como las acciones de mejora que afecten al SGC o a cualquiera de sus procesos.

Este informe será tenido en cuenta por el Equipo de Dirección de cada Centro para la elaboración de su Plan Anual de Actuaciones, atendiendo a lo indicado por los Estatutos de la Universidad de Murcia en su artículo 54.2 ("Son funciones de la Junta de Centro: 1) Aprobar la Memoria académica y económica del Centro del curso anterior y el Plan de actuaciones correspondiente al nuevo curso").

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y master que se imparten en los Centros de la Universidad de Murcia.

3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador de Calidad (CC):** Propietario del proceso. Recoger la información disponible y remitirla a la Comisión de Garantía de Calidad.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar la documentación que le facilita el CC. Comprobar que se han propuesto objetivos y mejoras en los procesos necesarios para su desarrollo en el curso siguiente o establecerlo en caso contrario. Elaborar el Informe de Resultados de la revisión del SGC que prepara para el seguimiento de cada una de las titulaciones.

**Junta de Centro (JC):** Aprobar el Informe de Resultados de la revisión del SGC, como tal o formando parte del Plan de Actuaciones Anual.

**Equipo de Dirección (ED):** Difundir el Informe de Resultados de la revisión del SGC, como tal o formando parte del Plan de Actuaciones Anual.

**Unidad para la Calidad (UC):** Asesorar a la CGC y revisar el informe para el seguimiento de todas las titulaciones oficiales impartidas por el Centro.

5. DESARROLLO

5.1. Obtención y revisión de la información



El Coordinador de Calidad de cada Centro es responsable de recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para su análisis. Si detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información debe comunicarlo a quién se la ha suministrado, o en su defecto a la Unidad para la Calidad, para su corrección.

La obtención de la información la ha de ir realizando a lo largo del curso. En el mes de diciembre siguiente a la finalización del curso ha de comprobar que toda la información (del curso anterior) ha sido analizada por la CGC y se han realizado las propuestas de acciones de mejora oportunas.

### 5.2. Seguimiento de las actuaciones previstas

La Comisión de Garantía de Calidad, en sus reuniones trimestrales analiza la información que le suministra el Coordinador de Calidad. Cuando un proceso haya finalizado, analizará su desarrollo y el logro de los objetivos propuestos, las causas de la no consecución, en su caso, y propondrá las acciones de mejora oportunas para su aplicación en el próximo curso académico, con el consiguiente planteamiento de objetivos actualizados. De estas actuaciones se dejará constancia en el acta correspondiente y cumplimentando el F01-PM01.

Asimismo, realizará el seguimiento de las acciones de mejora planteadas en el ejercicio anterior.

### 5.3. Informe de análisis de resultados del SGC

Una vez concluido el curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad, elabora un Informe de Resultados de la revisión del SGC, en el que se contemplan todos los aspectos de interés, particularmente los que afectan a la política y a los objetivos generales y anuales de calidad y que prepara el seguimiento anual de las diferentes titulaciones a que el SGC alcanza. Como obligada referencia, además de la documentación del SGC, habrá de tenerse en cuenta la Memoria de Verificación de cada una de las titulaciones.

Con esta revisión se garantiza que se han analizado todos y cada uno de los resultados de los procesos, que se han fijado los objetivos pertinentes para el año siguiente (PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de calidad), así como que se han establecido las correspondientes propuestas de acciones de mejora.

En este análisis se ha de incluir la revisión de la documentación del propio SGC, procediendo a plantear a la UC las modificaciones oportunas, en su caso, como se prevé en el proceso PA01 (*Gestión de documentos y registros*).

El Informe de Resultados de la revisión del SGC, deberá estar redactado con la antelación suficiente para que el Equipo de Dirección incluya sus propuestas en su Plan Anual de Actuaciones.

El informe ha de incluir al menos consideraciones sobre el estado de:

- Política de Calidad y objetivos generales.
- Resultados del cumplimiento de los objetivos de la calidad.
- Estado de los planes anuales de mejora a realizar durante el ejercicio presente.
- Resultados del aprendizaje (TFG/TFM, análisis indicadores, etc)
- Resultados de la inserción laboral.
- Desarrollo de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGC,
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía de Calidad.
- Información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas.
- Sugereencias para la mejora.
- Recomendaciones realizadas en los informes de verificación, seguimiento o acreditación de las titulaciones pertenecientes al Centro.
- Información pública disponible en web.

Además, este Informe de Resultados de la revisión del SGC debe recoger los objetivos para el próximo curso y las propuestas de actuación, que pueden afectar a cualquiera de los procesos que conforman el SGC del Centro, teniendo en cuenta las mejoras propuestas.

A la hora de plantear objetivos, se ha de tener en cuenta que todos los indicadores clave para la gestión de cada Centro, entre los que se incluyen los recogidos en el RD 1393, han de tener objetivos anuales cuantificables, y se ha de realizar su seguimiento sistemático (*F02-PM01 - Panel de indicadores*).

El Informe, bien incluido en el Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Dirección o presentado de forma independiente, se remitirá para su aprobación a la Junta de Centro, responsabilizándose el Equipo de Dirección de su difusión y aplicación.

Para facilitar la elaboración del Informe, se dispone del formato F01-PM01 "*Resultado de la revisión del SGC*", que recoge todos los aspectos a tener en consideración. Se completa con el formato F02-PM01 "*Panel de indicadores*" en el que se incluyen los valores de los indicadores contemplados en el SGC, así como sus objetivos, seguimiento y análisis, y con el F03-PM01 para documentar las acciones de mejora propuestas.

### 5.4. Seguimiento por la Unidad para la Calidad

Una vez que el Informe de Análisis de Resultados del SGC (en base a los formatos antes indicados) ha sido elaborado por la CGC, se remitirá a la Unidad para la Calidad para su revisión, tras la cual el Centro estará en condiciones de utilizarlo como informe para el seguimiento de las diferentes titulaciones que el Centro imparte (PE02 *Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones*)

## 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para la medición y análisis de los resultados se tendrán en cuenta todos los indicadores de los procesos del SGC, ya definidos en los diferentes procedimientos del mismo y que configuran el panel de indicadores del Centro (F02-PM01 *Panel de indicadores*).

Asimismo, se tendrá en consideración el informe de seguimiento realizado por la UC, y demás informes de seguimiento/acreditación de las titulaciones.

Consecuencia del análisis realizado, contrastando con la Memoria de Verificación de cada titulación, se propondrá cualquier modificación al proceso, que puede incluir la petición de nuevos indicadores, modificación de etapas, etc.



Además, si la CGC tras analizar los resultados de las titulaciones lo considera oportuno, propondrá modificaciones a los títulos oficiales impartidos en el Centro (PE02 *Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones*)

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PM01 Resultado de la revisión del SGC

F02-PM02 Panel de indicadores/objetivos de la titulación

F03-PM01 Acciones de mejora.

Estos tres formatos forman parte del Informe de Resultados de la revisión del SGC.

## 8. EVIDENCIAS.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Actas de la CGC en las que figure el Seguimiento del SGC	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años
Informes de Resultados de la revisión del SGC (F01-PM01, F02-PM01 y F03-PM01)	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años
Acta de la JC con aprobación del Informe de Resultados de la revisión del SGC, como tal o formando parte del Plan de Actuaciones Anual.	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CGC tras sus reuniones trimestrales informará puntualmente a la Junta de Centro, con consideración especial cuando se trate de la actualización-revisión del Informe de Resultados de la revisión del SGC, como tal o formando parte del Plan de Actuaciones Anual.

De todo lo anterior, el Equipo de Dirección del Centro decidirá la información a suministrar a todos sus grupos de interés atendiendo al PC09 *Información Pública*, con especial cuidado a la actualización permanente de su página Web.

## 10. RESUMEN DEL PROCESO

### 10.1. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador de Calidad	M	Definir cómo los Centros de la UMU garantizan que se miden y analizan los resultados que puedan afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. Además, garantiza que se establecen las correspondientes acciones de mejora consecuencia del análisis realizado, para superar las debilidades o consolidar las fortalezas encontradas.
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p><b>Coordinador de Calidad (CC): Propietario del proceso.</b> Recoger la información disponible y remitirla a la Comisión de Garantía de Calidad. <b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Analizar la documentación que le facilita el CC. Comprobar que se han propuesto objetivos y mejoras en los procesos necesarios. Elaborar el Informe de Resultados de la revisión del SGC que prepara para el seguimiento de cada una de las titulaciones. <b>Junta de Centro (JC):</b> Aprobar el Informe de Resultados de la revisión del SGC. <b>Equipo de Dirección (ED):</b> Difundir el Informe de Resultados de la revisión del SGC, como tal o formando parte del Plan de Actuaciones Anual. <b>Unidad para la Calidad (UC):</b> Asesorar a la CGC y revisar el informe de seguimiento de las titulaciones impartidas por el Centro.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores y personal de apoyo,</li> <li>Estudiantes,</li> <li>PAS: A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias, etc</li> <li>El personal de la Unidad para la Calidad con su participación en la CGC asesora en la implantación del proceso</li> <li>Equipo de Dirección: Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...</li> </ul>		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO		RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN



No existen indicadores específicos para este proceso, si bien se han de tener en cuenta todos los que aparecen en los procesos del SGC y que configuran el panel de indicadores del Centro	El Coordinador de Calidad recoge información de todos los indicadores de los procesos del SGC, y los aporta a la CGC para su análisis.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES	
La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso, realizando las propuestas de mejora oportunas. Además, la CGC a partir del análisis de la información que resulta de la aplicación del SGC, propone las acciones de mejora que considera y las incluye en el Informe de Resultados de la revisión del SGC del Centro, que envía a la Junta de Centro para su aprobación. Las acciones de mejora podrán ser utilizadas por el Decano para la planificación del curso próximo.	
RENDICIÓN DE CUENTAS	
La Junta de Centro, teniendo en cuenta el proceso PC09 (Información pública) procede a informar a los diferentes grupos de interés por los mecanismos considerados. En todo caso, la información referente a este proceso se hará pública en la Web del Centro.	

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.enaes.es/sites/default/files/sites/default/files/imagenes-editor/manual_calidad.pdf">http://www.enaes.es/sites/default/files/sites/default/files/imagenes-editor/manual_calidad.pdf</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
CURSO DE INICIO	2018
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
El Título Oficial presentando procede del Título Propio en Logística y Dirección de Operaciones realizado en los cursos académicos 2015/16, 2016/17 y 2017/18. La tabla de adaptación entre ambas titulaciones se encuentra en el anexo en pdf que se encuentra en el apartado 4.4 de esta solicitud.	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29060480A	CARIDAD	GARCÍA	ESCRIBANO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
CAMPUS UNIVERSITARIO DE ESPINARDO. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPESA. Edif. ENAE, 13	30100	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
cari.garcia@fuem.um.es	639322330	868884138	DIRECTORA DE PROGRAMAS
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
48392224V	SONIA	MADRID	CANOVAS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. TENIENTE FLORESTA Nº 5	30003	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicestudios@um.es	600595628	868363506	VICERRECTORA DE ESTUDIOS



El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título es también el solicitante			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
29060480A	CARIDAD	GARCÍA	ESCRIBANO
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
CAMPUS UNIVERSITARIO DE ESPINARDO. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPESA. Edif. ENAE, 13	30100	Murcia	Murcia
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
cari.garcia@fuem.um.es	639322330	868884138	DIRECTORA DE PROGRAMAS



## Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Criterio 2.1 Justificacion.pdf

HASH SHA1 :957BDC056FEE1765C4540F267CF68FF8ABA0DCCF

Código CSV :368514302450382268628882

Ver Fichero: Criterio 2.1 Justificacion.pdf



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

**Nombre :** Criterio 4.1 Sistemas de información previo.pdf

**HASH SHA1 :** 2B22E0BC3A3B1BDD7AA977FD59E69A9F714B95B5

**Código CSV :** 368514317390430576516973

**Ver Fichero:** Criterio 4.1 Sistemas de información previo.pdf



#### **Apartado 4: Anexo 2**

**Nombre :** Titulo\_propio\_master\_logistica.pdf

**HASH SHA1 :** 8B376B3316CBB29CC718E0D188744838FCD88133

**Código CSV :** 273567724911011956110468

**Ver Fichero:** Titulo\_propio\_master\_logistica.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

**Nombre :** Criterio 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf

**HASH SHA1 :** 607C20BD84D0DA880F4695F669280F181568DD0A

**Código CSV :** 273632801861061214103577

**Ver Fichero:** Criterio 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :Criterio 6.1 Profesorado.pdf

HASH SHA1 :660A509C53DE38F8C1B6745B9FB718AFE484677D

Código CSV :368514339374379090762728

Ver Fichero: Criterio 6.1 Profesorado.pdf



## Apartado 6: Anexo 2

Nombre :Criterio 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 :3507A031D7BEC99D40A9DFDCC20662D4F601A68B

Código CSV :273622646202633121303688

Ver Fichero: Criterio 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :Criterio 7.1 Justificacion de los medios materiales disponibles.pdf

HASH SHA1 :667F82ABE4EFF40B20143E1EE2EA6B902E75A1B3

Código CSV :273622686813181402939214

Ver Fichero: Criterio 7.1 Justificacion de los medios materiales disponibles.pdf



## Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Criterio 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :6175537D35016F22B064542C71904B59ACD84D4A

Código CSV :273622738232909028616075

Ver Fichero: Criterio 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf



## Apartado 10: Anexo 1

Nombre :Criterio 10.1 Cronograma de implantación\_Modifica.pdf

HASH SHA1 :A640C4258FC8177F2EA2D94F7E2C3A1ED7E96BF9

Código CSV :368514354864145787933105

Ver Fichero: Criterio 10.1 Cronograma de implantación\_Modifica.pdf



## Apartado 11: Anexo 1

Nombre :DelegacionFirma2018.pdf

HASH SHA1 :1462BAAC656B01EDC3A21F3E36425B2D61A0E385

Código CSV :360718008311594245140686

Ver Fichero: DelegacionFirma2018.pdf



