

## 5. PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1. Estructura de la enseñanza y descripción del plan de estudios

TIPO DE MATERIA		Nº créditos ECTS
Ob	Obligatorias	24
Op	Optativas	12
PE	Prácticas externas (si son obligatorias)	
TFT	Trabajo Fin de Título (obligatorio en Máster)	
CRÉDITOS TOTALES		36

#### Relación de módulos, materias y asignaturas del plan de estudios:

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS	Tipo	Semestre
<b>Troncales (obligatorias)</b>					
Módulo I.	Convenios colectivos y contratación	Convenios colectivos y contratación	2	Ob	S2
Módulo II.	El contenido de la relación laboral	El contenido de la relación laboral	4	Ob	S2
Módulo III.	La retribución laboral	La retribución laboral	2	Ob	S2
Módulo IV.	La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General	La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General	2	Ob	S2
Módulo V.	Identidad digital. Tramitación telemática de documentos	Identidad digital. Tramitación telemática de documentos	2	Ob	S2
Módulo VI.	El certificado digital y la administración electrónica	El certificado digital y la administración electrónica	4	Ob	S2
Módulo VII.	Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos	Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos	4	Ob	S2
Módulo VIII	Gestión de la protección de datos de carácter personal	Gestión de la protección de datos de carácter personal	4	Ob	S2
<b>Créditos optativos (elegir 12 créditos-3 asignaturas)</b>					
Módulo IX.	Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos	Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos	4	OP	S2
Módulo X.	Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos	Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos	4	OP	S2
Módulo XI.	Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe, memoria o proyecto	Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe o memoria	4	OP	S2

Módulo XII.	Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías	Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías	4	OP	S2
Módulo XIII.	La organización de eventos y las nuevas tecnologías	La organización de eventos y las nuevas tecnologías	4	OP	S2
Módulo XIV.	Generación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa	Generación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa	4	OP	S2
Módulo XV.	Gestión de despachos	Gestión de despachos	4	OP	S2
Módulo XVI.	Prácticas en empresa	Prácticas en empresa	4	OP	S2

Líneas de optativas ofertadas (y relación, en su caso, con especializaciones):

--

Contribución de las materias al logro de las competencias del título:

MATERIAS	CB	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE
	6-10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Convenios colectivos y contratación	x	x	x								
El contenido de la relación laboral	x	x	x								
La retribución laboral	x	x	x								
La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General	x	x	x								
Identidad digital. Tramitación telemática de documentos	x			x							
El certificado digital y la administración electrónica	x				x	x					x
Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos	x						x	x			x
Gestión de la protección de datos de carácter personal	x								x	x	x
Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos	x										x
Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos	x										x
Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe o memoria	x										x
Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías	x										x

La organización de eventos y las nuevas tecnologías	X										X
Generación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa	X										X
Gestión de despachos	X										X
Prácticas en empresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Organización temporal de asignaturas:

Semestre	Asignatura	ECTS	Tipo
S2	Convenios colectivos y contratación	2	Ob
S2	El contenido de la relación laboral	4	Ob
S2	La retribución laboral	2	Ob
S2	La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General	2	Ob
S2	Identidad digital. Tramitación telemática de documentos	2	Ob
S2	El certificado digital y la administración electrónica	4	Ob
S2	Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos	4	Ob
S2	Gestión de la protección de datos de carácter personal	4	Ob
S2	Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos	4	OP
S2	Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos	4	OP
S2	Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe o memoria	4	OP
S2	Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías	4	OP
S2	La organización de eventos y las nuevas tecnologías	4	OP
S2	Generación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa	4	OP
S2	Gestión de despachos	4	OP
S2	Prácticas en empresa	4	

#### Mecanismos de coordinación docente entre asignaturas (en la organización horaria y de desarrollo y en la coherencia de objetivos) del plan de estudios:

Módulo I - Febrero
Módulo II - Febrero
Módulo III - Marzo
Módulo IV - Marzo
Módulo V - Marzo
Módulo VI - Abril
Módulo VII - Abril - Mayo

Módulo VIII - Mayo

Módulos optativos (3 módulos) Junio - Julio

(Recuperación Módulos Julio)

**Prácticas externas (justificación y organización):**

Se plantea una asignatura optativa para poder realizar prácticas en empresa. Dicha asignatura se ofertará al final de la distribución temporal. **Es muy interesante que el alumno haga prácticas en empresa, pero como el curso lo realizarán también profesionales, no se plantea como obligatoria, pues así estos pueden optar por otras materias y completar más su formación,** Figura ficha de dicha asignatura así como el procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas.

**Idiomas (justificación y organización):**

Español

**Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia) (justificación y organización)**

A distancia. Este título va dirigido por una parte a alumnos que acaban de obtener su título universitario y desean especializarse en el campo de gestión laboral y que puede que ya no se encuentren en Salamanca, por ejemplo que estén en el extranjero perfeccionando el idioma, que estén trabajando temporalmente en otro lugar, ...

Sin duda, muchos de los interesados en realizar este título serán personas que estén trabajando en gestorías, asesorías, ... y por lo tanto en el caso de plantearlo como presencial sería muy difícil compatibilizarlo con sus horarios. Además, desde el mundo empresarial cada vez es mayor la necesidad de la tramitación telemática con la administración, por lo que al cursar estos estudios a distancia sin duda van a adquirir la competencia de teletrabajo.

**Actividades formativas (justificación y organización)**

Formación on-line a través de la plataforma campus-bisite.usal.es en la que se subirá:

Documentos de la materia

Presentaciones con o sin narración

Web de referencia

Videos de interés

Videoconferencias

Casos prácticos resueltos

...

Comunicación por medio de la plataforma (foros, chat, mensajes, ... ) y comunicación de voz o videoconferencia mediante herramientas IP.

Jornadas presenciales VOLUNTARIAS, que se celebrarán una por cada módulo, distribuidas a lo largo del

periodo de formación febrero-julio.

#### Sistemas de evaluación (justificación y organización)

Dependiendo de la asignatura:

Entrega de tareas por la plataforma de formación on-line

Test de autoevaluación

Participación en foros y chat.

Asistencia y participación en las jornadas presenciales.

Defensa de trabajos de forma presencial o por IP.

#### Sistema de calificaciones

Se utilizará el sistema de calificaciones vigente (RD 1125/2003) artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS); 5,0-6,9: Aprobado (AP); 7,0-8,9: Notable (NT); 9,0-10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

Así mismo, se seguirá la Normativa sobre el sistema de calificaciones y cálculo de la nota media y de la calificación global de los expedientes académicos de los estudiantes de la USAL (Consejo Gobierno 23/junio/2011) que actualiza el sistema de calificaciones y el cálculo de la nota media en la USAL [http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/notas\\_23\\_06\\_2011.pdf](http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/notas_23_06_2011.pdf)

Se tendrá en cuenta el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca (aprobado en Consejo de Gobierno de Diciembre de 2008 y modificado en el Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2009) [http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/regla\\_eval.pdf](http://campus.usal.es/~gesacad/coordinacion/normativaproce/regla_eval.pdf)

## 5.2. Descripción detallada de las asignaturas (FICHAS de planificación)

## MODELO FICHA1 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Convenios colectivos y contratación  
Módulo al que pertenece: Normativa Derecho Laboral  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 2  
Semestre: primero  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE1: Identificar y relacionar el marco normativo regulador de la normativa laboral e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.

CE2: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Conocer y saber aplicar la normativa de derecho laboral en el campo de convenios colectivos y contratación.

Identificar y relacionar el marco normativo regulador del contrato de trabajo y el convenio colectivo.

Comunicarse por escrito usando la terminología jurídica adecuada.

Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.

Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales.

Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.

Aplicar los conocimientos a la práctica.

<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:</b>						
<p>Módulo I: 1. Convenios Colectivos: A. Concepto de convenio colectivo. B. Eficacia del convenio colectivo. C. Tipología de convenios colectivos. D. Convenio colectivo estatutario. 2. Contratación: A. El contrato de trabajo. B. Los sujetos de la relación laboral. C. La contratación de trabajadores. D. Principales modalidades de contratos de trabajo. D.1. Contratos indefinidos. D.2 Contratos de duración determinada. D.3. Contratos formativos. D.4. Contrato a tiempo parcial. D.5. Contrato de relevo. E. Algunas observaciones adicionales.</p>						
<b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b>						
<b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b>						
Asignatura 1: Convenios colectivos y contratación						
Carácter: Obligatorio						
ECTS: 2						
Unidad temporal: semestral						
Lenguas en las que se imparte: Español						
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			15		0	
Clases prácticas			5			
Instalación de aplicaciones			0		0	
Recopilación de material			10		0	
Preparación de trabajos			14		0	
Participación en debates			2		0	
Evaluación			2		0	
Jornadas presenciales voluntarias	2				4%	
Total Horas	50	Total Presenciales horas	2	Total Horas Trabajo Autónomo	48	4%
<b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			20%		20%	
Entrega de tareas			50%		50%	
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%	

**MODELO FICHA2 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO**

MATERIA: El contenido de la relación laboral  
Módulo al que pertenece: El contenido de la relación laboral  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

**COMPETENCIAS:****Básicas:**

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**Específicas:**

CE1: Identificar y relacionar el marco normativo regulador de la normativa laboral e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.

CE2: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:**

Tener conocimiento de los derechos y deberes básicos de los trabajadores.  
Conocer la jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias, descansos, festivos, vacaciones, etc.  
Identificar las vicisitudes de la relación laboral.  
Saber extinción del contrato de trabajo  
Conocer el régimen sancionador en el orden social.  
Comunicarse por escrito usando la terminología jurídica adecuada.  
Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.  
Aplicar los conocimientos a la práctica.



**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:**

- 1.- Derechos y deberes laborales básicos del trabajador.
- 2.- La prestación de servicios.
- 3.- El tiempo de trabajo.
- 4.- Vicisitudes de la relación laboral.
- 5.- La extinción del contrato de trabajo, concepto y causas.
- 6.- Régimen sancionador en el orden social.

**OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)****ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:**

Asignatura 1: El contenido de la relación laboral

Carácter: Obligatorio

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			20		0	
Clases prácticas			20			
Instalación de aplicaciones					0	
Recopilación de material			20		0	
Preparación de trabajos			30		0	
Participación en debates			4		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	2				2%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	2	Total Horas Trabajo Autónomo	98	2%

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

Prueba de evaluación	Ponderación máxima	Ponderación mínima
Test autoevaluación	20%	20%
Entrega de tareas	50%	50%
Participación en foros de debate, chat, ...	30%	30%

## MODELO FICHA3 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: La retribución laboral  
Módulo al que pertenece: La retribución laboral  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 2  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE1: Identificar y relacionar el marco normativo regulador de la normativa laboral e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.

CE2: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Conocer y saber aplicar la normativa laboral en el campo de retribución.

Aplicar los conocimientos a la práctica.

Identificación de las notas del salario como contraprestación laboral básica. Modalidades de salario y sistemas retributivos.

Comprensión de la estructura salarial, diferenciando los distintos componentes (salario base y complementos, en sus diversas modalidades)

<p>Identificación de las partidas extrasalariales.</p> <p>Aplicación de técnicas y previsiones legales en torno a aspectos complementarios (el SMI; absorción y compensación salarial; lugar, forma y tiempo de pago, etc.)</p> <p>Análisis de las distintas garantías legales que rodean al salario, con atención especial al Fondo de Garantía Salarial.</p>			
<p><b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:</b></p> <p>1.- Concepto jurídico de salario. Tipos de retribuciones</p> <p>2.- Estructura salarial: el salario base y los complementos</p> <p>3.- Percepciones extrasalariales</p> <p>4.- Determinación de la retribución:</p> <p>a) No discriminación por razón de sexo;</p> <p style="padding-left: 40px;">b) El salario mínimo interprofesional y los salarios mínimos profesionales;</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Absorción y compensación.</p> <p>5.- El pago del salario: tiempo, medio, lugar y forma</p> <p>6.- La protección legal del salario.</p> <p>7.- El Fondo de Garantía Salarial</p>			
<p>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</p>			
<p><b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b></p> <p>Asignatura 1: La retribución laboral</p> <p>Carácter: Obligatorio</p> <p>ECTS: 2</p> <p>Unidad temporal: semestral</p> <p>Lenguas en las que se imparte: Español</p>			
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p>			
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante	Horas de trabajo personal del estudiante.	Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas		15	0
Clases prácticas		5	0
Instalación de aplicaciones		0	0
Recopilación de material		10	0
Preparación de trabajos		14	0

Participación en debates				2	0	
Evaluación				2	0	
Jornadas presenciales voluntarias		2				4%
Total Horas	50	Total Presenciales	horas	2	Total Horas Trabajo Autónomo	36
4%						
<b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>						
Prueba de evaluación				Ponderación máxima		Ponderación mínima
Test autoevaluación				20%		20%
Entrega de tareas				50%		50%
Participación en foros de debate, chat, ...				30%		30%

## MODELO FICHA4 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General  
Módulo al que pertenece: La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 2  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE1: Identificar y relacionar el marco normativo regulador de la normativa laboral e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.

CE2: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Conocer y saber aplicar la normativa laboral en el campo de cotizaciones.

Aplicar los conocimientos teóricos de la materia a la práctica.

Conocimiento marco normativo regulador de la Seguridad Social y protección social complementaria.

Capacidad de comunicación escrita y oral con terminología y técnica adecuadas.

Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.

Asesoramiento a organizaciones empresariales y sindicales.

<p>Asesoramiento en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.</p> <p>Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo procesal y ante los tribunales.</p> <p>Capacidad de interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.</p> <p>Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.</p>						
<p><b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:</b></p> <p>1.- La cotización en el Régimen General de la Seguridad Social: sujetos obligados y responsables, determinación de las cuotas (bases y tipos de cotización) y dinámica de la obligación</p> <p>2.- La cotización en los Regímenes especiales. Los documentos de cotización</p>						
<p><b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b></p>						
<p><b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b></p> <p>Asignatura 1: La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General          Carácter: Obligatorio          ECTS: 1,5          Unidad temporal: semestral          Lenguas en las que se imparte: Español</p>						
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p>						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			15		0	
Clases prácticas			5			
Instalación de aplicaciones			0		0	
Recopilación de material			10		0	
Preparación de trabajos			14		0	
Participación en debates			2		0	
Evaluación			2		0	
Jornadas presenciales voluntarias	2				4%	
Total Horas	50	Total Presenciales horas	2	Total Horas Trabajo Autónomo	48	4 %
<p><b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b></p>						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	

Test autoevaluación	20%	20%
Entrega de tareas	50%	50%
Participación en foros de debate, chat, ...	30%	30%

#### MODELO FICHA5 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Identidad digital. Tramitación telemática de documentos.  
 Módulo al que pertenece: Identidad digital. Tramitación telemática de documentos.  
 Tipo: Obligatoria  
 ECTS: 2  
 Semestre: segundo  
 Lenguas en las que se imparte: Español  
 Modalidad de enseñanza: on-line

#### COMPETENCIAS:

##### Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### Específicas:

CE3: Conocer la normativa sobre identidad digital e identificar los servicios que se pueden y deben tramitarse en la administración electrónica. Conocer las diferentes sedes electrónicas en la Administración Española

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Manejarse en la administración electrónica y saber que requisitos hay que cumplir para poder la tramitación telemática de documentos.

Conocer la normativa sobre identidad digital.

Identificar los servicios que se pueden tramitar en la administración electrónica.

Saber buscar las sedes electrónicas de las diferentes administraciones.



<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:</b>						
1.- Normativa Identidad digital.						
2.- Tramitación telemática de documentos						
3.- Sedes electrónicas						
<b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b>						
Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo						
<b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b>						
Asignatura 1: Identidad digital. Tramitación telemática de documentos						
Carácter: Obligatorio						
ECTS: 2						
Unidad temporal: semestral						
Lenguas en las que se imparte: Español						
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>						
Actividad Formativa		Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas				10		0
Clases prácticas				16		
Instalación de aplicaciones						0
Recopilación de material				10		0
Preparación de trabajos				8		0
Participación en debates				2		0
Evaluación				2		0
Jornadas presenciales voluntarias		2				5 %
Total Horas	50	Total Presenciales horas	2	Total Horas Trabajo Autónomo	48	5 %
<b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>						
Prueba de evaluación				Ponderación máxima		Ponderación mínima
Test autoevaluación				30%		30%
Entrega de tareas				40%		40%
Participación en foros de debate, chat, ...				30%		30%

## MODELO FICHA6 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: El certificado digital y la administración electrónica  
Módulo al que pertenece: El certificado digital y la administración electrónica  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE4: Conocer las diferentes formas de almacenamiento del certificado digital. Ventajas e inconvenientes de cada uno de ellas.

CE5: Manejar y almacenar el certificado digital en formato software de forma segura y conocer el hardware para trabajar con el certificado digital en tarjetas criptográficas.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Adquirir los conocimientos necesarios para responder a la demanda de la sociedad respecto a la transmisión de la información haciendo uso de los certificados digitales para la tramitación en la administración electrónica y en particular los certificados que lleva incorporado el DNIE.

Saber los tramites a seguir para obtener la identidad digital.

Conocer las diferentes formas de almacenamiento del formato digital. Ventajas e inconvenientes de cada uno de ellas.

Manejar y almacenar el certificado digital en formato software de forma segura.

Conocer y saber manejar el hardware para trabajar con el certificado digital en tarjetas criptográficas.

Conocer las herramientas telemáticas que nos permiten trabajar en la administración electrónica..

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

- 1.- Introducción a la inseguridad informática.
- 2.- La firma digital: confidencialidad o integridad.
- 3.- Certificados digitales: Autoridades de certificación y Modelos de confianza: directa o jerárquica.
- 4.- Firma con sello de tiempo.
- 5.- Comprobación de la validez de un certificado.
- 6.- Herramientas para firmar cualquier tipo de documento y firma en batería.
- 7.- El Documento Nacional de Identidad electrónico.
- 8.- La administración electrónica.

#### OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo

#### ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:

Asignatura 1: El certificado digital y la administración electrónica

Carácter: Obligatorio

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24			
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4 %	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4 %

SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Prueba de evaluación	Ponderación máxima	Ponderación mínima
Test autoevaluación	20%	20%
Entrega de tareas	50%	50%
Participación en foros de debate, chat, ...	30%	30%

## MODELO FICHA7 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos  
Módulo al que pertenece: Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE6: Conocer y dominar el manejo de las herramientas telemáticas que nos permiten trabajar en la administración electrónica, en particular manejar herramientas de gestión laboral.

CE7: Llevar a la práctica los conceptos teóricos de gestión laboral mediante simulaciones con una herramienta telemática.

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Con este módulo se pretende la familiarización con las técnicas de gestión telemática usadas en el ámbito de la gestión de recursos humanos, entre las que cabe mencionar el envío de documentos de afiliación y cotización a la Tesorería de la Seguridad Social, el envío de contratos al INEM, la comunicación de accidentes de trabajo a las Mutuas Patronales, la presentación y pago de retenciones e impuestos a la Agencia Tributaria o la transmisión por correo electrónico de nóminas, recibos de salarios e informes. Para el desarrollo de este módulo utilizaremos una herramienta informática “Gestión

laboral” de APLIFISA, que regala la licencia de dicha aplicación, por el periodo de seis meses, a los alumnos matriculados en el curso.

Aplicar los conocimientos a la práctica.

Manejar herramientas telemáticas de gestión laboral.

Llevar a la práctica los conceptos teóricos de gestión laboral mediante simulaciones con una herramienta telemática.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

- 1.- Especificación de requisitos antes de comenzar a desarrollar el trabajo.
- 2.- Instalación de una aplicación de GRH y carga de datos.
- 3.- Configuración de parámetros de entorno.
- 4.- Gestión de empresas y centros de trabajo.
- 5.- Gestión de convenios colectivos.
- 6.- Gestión de trabajadores.
- 7.- Gestión de contratos. El sistema CONTRAT@
- 8.- Cálculo de nóminas.
- 9.- Generación y remisión de recibos de salarios.
- 10.- Gestión de cotizaciones. El Sistema RED.
- 11.- Gestión de impuestos y retenciones. La Oficina Virtual de la Agencia Tributaria.
- 12.- Transferencia de haberes. La Banca Electrónica.
- 13.- Gestión de informes. Obtención de informes en soporte informático.
- 14.- Remisión telemática de documentos e informes. La privacidad en el correo electrónico. Canales de comunicación seguros.

#### OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo.

#### ASIGNATURAS QUE COMPONENTEN LA MATERIA:

Asignatura 1: Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos

Carácter: Obligatorio

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad Formativa		Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas				12		0
Clases prácticas				24		0
Instalación de aplicaciones				4		0
Recopilación de material				14		0
Preparación de trabajos				28		0
Participación en debates				6		0
Evaluación				4		0
Jornadas presenciales voluntarias		8				8%
Total Horas	100	Total Presenciales	8	Total Horas Trabajo Autónomo	96	8%
<b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			0%		0%	
Entrega de tareas			70%		70%	
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%	

## MODELO FICHA8 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Gestión de la protección de datos de carácter personal  
Módulo al que pertenece: Gestión de la protección de datos de carácter personal  
Tipo: Obligatoria  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE8: Conocer la legislación sobre la protección de datos de carácter personal y saber aplicarlo en diferentes simulaciones de la vida real.

CE9: Manejar herramientas informáticas que nos permiten automatizar el proceso de protección de datos de carácter personal.

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Los datos de carácter personal pertenecen al propio titular y la legislación le otorga un derecho a ejercer un control sobre los mismos y un poder de decisión, que consiste en decidir en todo momento cómo y quién va a tratar sus datos personales. Se hace necesario garantizar un equilibrio entre el tratamiento efectuado, tanto por el sector público como por el privado y, los derechos de las personas. Este equilibrio entre el derecho de las personas, a preservar el control sobre sus datos personales y, la aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información ha generado que la legislación española consagre el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.



Al módulo se le dará un enfoque práctico, haciendo uso de una herramienta informática que nos permita llevar la gestión automatizada de la protección de datos de carácter personal (APLISAFE).

Conocer la legislación sobre la protección de datos de carácter personal.

Manejar herramientas informáticas que nos permiten automatizar el proceso de protección de datos de carácter personal.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Antecedentes y objetivos de la LOPD.

Introducción a la normativa: La LOPD y Obligaciones legales.

Nivel de seguridad y medidas.

Derechos Arco.

Niveles de seguridad.

Medidas de seguridad

La Agencia de Protección de datos.

Recomendaciones de Internet y Video-vigilancia.

Infracciones y sanciones.

Herramienta informática para la gestión de datos personales.

#### OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo

#### ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:

Asignatura 1: Gestión de la protección de datos de carácter personal

Carácter: Obligatorio

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante	Horas de trabajo personal del estudiante.	Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas		16	0
Clases prácticas		24	0
Instalación de aplicaciones		4	0
Recopilación de material		14	0
Preparación de trabajos		28	0

Participación en debates				6	0
Evaluación				4	0
Jornadas presenciales voluntarias		4			4%
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96
<b>SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>					
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima
Test autoevaluación			30%		30%
Entrega de tareas			50%		50%
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%

## OPTATIVAS

## MODELO FICHA9 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos  
Módulo al que pertenece: Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos  
Tipo: Optativa  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

## COMPETENCIAS:

Básicas / Generales / Transversales:

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 en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Tratar de forma eficiente los datos que se generan en la empresa.

Crear y manejar formulas.

Conocer como filtrar datos para visualizar un subgrupo.

Saber crear gráficos significativos de los datos que se manejan en la empresa.

Crear macros para automatizar el proceso de gestión.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de cálculo y representación gráfica de datos.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:**

Utilidades informáticas para almacenar y procesar datos.

Manejo de diferentes Tipos de datos.

Estructuración de los datos de forma rápida, segura y eficaz.

Formato de presentación de los datos.

Ejecución de cálculos: uso de fórmulas y funciones.

Análisis estadístico.

Creación y modificación de gráficos.

Tendencia en un gráfico y representación de funciones.

Objetos e imágenes que se pueden incorporar para ayudar a interpretar los resultados.

Automatizar determinadas tareas.

Tratamiento de datos como base de datos: ordenación y filtros.

Imprimir los resultados.

Exportación tablas y gráficos.

**OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)**

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo

**ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:**

Asignatura 1: Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos

Carácter: Optativa

ECTS: 4

Unidad temporal: segundo

Lenguas en las que se imparte: Español

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante	Horas de trabajo personal del estudiante.	Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas		16	0
Clases prácticas		24	
Instalación de aplicaciones		4	0
Recopilación de material		14	0
Preparación de trabajos		28	0

Participación en debates				6	0
Evaluación				4	0
Jornadas presenciales voluntarias		4			4%
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96
<b>SISTEMAS DE EVALUACION</b>					
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima
Test autoevaluación			0%		0%
Entrega de tareas			70%		70%
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%

### MODELO FICHA10 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos.  
 Módulo al que pertenece: Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos.  
 Tipo: Optativa  
 ECTS:4  
 Semestre: primero  
 Lenguas en las que se imparte: Español  
 Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

#### COMPETENCIAS:

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Saber elaborar una ficha de recogida de datos, ordenarlos, filtrarlos hacer informes y exportarlos a una hoja electrónica para ser tratados.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de base de datos.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

- 1.- Bases de datos. Tipos de datos.
- 2.-.Recogida de la información mediante un gestor de base de datos.
- 3.- Operaciones en la base de datos. Filtrado de la información.

- 5.- Consultas sobre los datos almacenados.
- 5.- Creación de formularios para la recogida de datos
- 6.- Diseño de Informes para presentar los datos
- 7.- Exportación de los datos a una hoja de cálculo para su tratamiento.
- 8.- Tratamiento de los datos.
- 9.- Recogida de la información mediante formulario.
- 10.- Almacenamiento de forma segura.

**OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)**

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo

**ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:**

Asignatura 1: de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos

Carácter: Optativa

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24			
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4%

**SISTEMAS DE EVALUACION**

Prueba de evaluación	Ponderación máxima	Ponderación mínima
Test autoevaluación	0%	0%
Entrega de tareas	70%	70%
Participación en foros de debate, chat, ...	30%	30%

## MODELO FICHA11 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe, memoria o proyecto.  
Módulo al que pertenece: Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe, memoria o proyecto  
Tipo: Optativa  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

## COMPETENCIAS:

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Automatizar los procesos de diseño y presentación informes y resúmenes de gestión empresarial

Elaborar presentaciones automatizadas y personalizadas.

Almacenar la información en un soporte informático.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de elaboración de informes.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de presentaciones.



**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:**

- 1.- Trabajo con secciones en un documento.
- 3.- Creación y uso de estilos y plantillas.
- 4.- Uso de diccionarios en diferentes idiomas.
- 5.- Generación de tablas de contenidos, índices y referencias cruzadas.
- 6.- Tratamiento de datos y representación gráfica de los mismos.
- 7.- Revisión de la memoria, grado o proyecto.
- 8.- Automatizar tareas habituales.
- 9.- Exportar los datos para mostrar los resultados.
- 10.- Creación de una o varias plantillas para conseguir una presentación uniforme.
- 11.- Incorporación de toda la información.
- 12.- Generación de hipervínculos entre diferentes apartados de la presentación, páginas web y otros componentes de la memoria o proyecto.
- 13.- Personalizar las presentaciones.
- 14.- Exportar de forma segura la presentación para el día de la defensa.
- 15.- Generación del fichero pdf con hipervínculos.
- 16.- Creación de un CD con autoarranque.

**OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)**

Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo

**ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:**

Asignatura 1: Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe, memoria o proyecto

Carácter: Optativa

ECTS: 4

Unidad temporal: semestral

Lenguas en las que se imparte: Español

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante	Horas de trabajo personal del estudiante.	Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas		16	0
Clases prácticas		24	
Instalación de aplicaciones		4	0
Recopilación de material		14	0

Preparación de trabajos				28	0
Participación en debates				6	0
Evaluación				4	0
Jornadas presenciales voluntarias		4			4%
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96
SISTEMAS DE EVALUACION					
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima
Test autoevaluación			0%		0%
Entrega de tareas			70%		70%
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%

**MODELO FICHA12 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO**

MATERIA: Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías

Módulo al que pertenece: Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías

Tipo: Optativa

ECTS:4

Semestre: segundo

Lenguas en las que se imparte: Español

Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

**COMPETENCIAS:**

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:**

Adquirir y perfeccionar las habilidades de comunicación oral.

Reducir el miedo y niveles de ansiedad asociados a hablar en público apoyándose en las nuevas tecnologías.

Incrementar el nivel de conocimientos sobre el estilo y modos de presentación.

Fomentar el manejo de nuevas tecnologías y los recursos informáticos para la presentación del trabajo.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de presentaciones.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:**

1.- Estrategias y habilidades de comunicación

<p>2.- Técnicas para hablar en público</p> <p>3.- Control y manejo de la ansiedad asociada a hablar en público</p> <p>4.- Uso de las nuevas tecnologías en las presentaciones</p> <p>5.- Uso de las nuevas tecnologías en las comunicaciones vía Internet</p>						
<p><b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b></p> <p>Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo</p>						
<p><b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b></p> <p>Asignatura 1: Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías</p> <p>Carácter: Obligatorio</p> <p>ECTS:4</p> <p>Unidad temporal: segundo semestre</p> <p>Lenguas en las que se imparte: Español</p>						
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p>						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24			
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4%
<p><b>SISTEMAS DE EVALUACION</b></p>						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			30%		30%	
Entrega de tareas			40%		40%	
Participación en foros de debate, chat, jornadas presenciales voluntarias, ...			30%		30%	

### MODELO FICHA13 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: La organización de eventos y las nuevas tecnologías  
 Módulo al que pertenece: La organización de eventos y las nuevas tecnologías  
 Tipo: Optativa  
 ECTS:4  
 Semestre: segundo  
 Lenguas en las que se imparte: Español  
 Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

#### COMPETENCIAS:

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Conocer conjunto de conocimientos interdisciplinares e históricos, legales, sociales, etc.- que permitan la mejor comprensión de la dinámica de las normas protocolarias.

Saber como organizar un evento celebrado en diferentes entornos.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, una herramienta multidisciplinar de organización de eventos.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Principios rectores del protocolo.

Organización de actos.

<p>Herramientas informáticas para la gestión del tiempo. Trabajo en equipo.</p> <p>Herramientas para la comunicación</p> <p>La comunicación no verbal y escrita.</p> <p>Protocolo social.</p> <p>Uso de las nuevas tecnologías en el acto</p>						
<p><b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b></p> <p>Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo.</p>						
<p><b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b></p> <p>Asignatura 1: La organización de eventos y las nuevas tecnologías</p> <p>Carácter: Optativa</p> <p>ECTS: 4</p> <p>Unidad temporal: semestral</p> <p>Lenguas en las que se imparte: Español</p>						
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p>						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24			
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4%
<p><b>SISTEMAS DE EVALUACION</b></p>						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			40%		40%	
Entrega de tareas			30%		30%	
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%	

**MODELO FICHA14 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO**

MATERIA: Creación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa  
 Módulo al que pertenece: Creación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa  
 Tipo: Optativa  
 ECTS: 4  
 Semestre: segundo  
 Lenguas en las que se imparte: Español  
 Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

**COMPETENCIAS:**

Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:**

Saber diseñar una plantilla, que se pondrá a disposición de los interesados, en el momento que la empresa desee hacer una oferta de empleo, para que le resulte más fácil la interpretación de los datos siguiendo los aspirantes el mismo modelo.

Utilizar herramientas informáticas que nos permiten recopilar los currículum por Internet.

Manejar de forma especializada, enfocada al mundo empresarial, herramientas multidisciplinares de recogida de datos para seleccionar a personal.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:**

Elaboración de plantillas para la recogida de datos.

Manejo de herramientas para recogida de datos vía web.

Tratamiento de datos.

Organización temporal de entrevistas.						
OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras) Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo						
ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA: Asignatura 1: Creación y publicación de plantillas para la elaboración de currículum adaptado a la empresa Carácter: Optativa ECTS: 4 Unidad temporal: semestral Lenguas en las que se imparte: Español						
ACTIVIDADES FORMATIVAS						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24			
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4%
SISTEMAS DE EVALUACION						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			40%		40%	
Entrega de tareas			30%		30%	
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%	



## MODELO FICHA15 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Gestión de despachos  
Módulo al que pertenece: Gestión de despachos  
Tipo: Optativa  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

## COMPETENCIAS:

Básicas / Generales / Transversales:

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 en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

CE10: Manejo avanzado de herramientas gestión empresarial.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:

Manejar de forma especializada y enfocada al mundo empresarial, herramientas multidisciplinares de gestión de despachos.

Manejo de herramientas de Gestión Documental Electrónica en entornos locales y webs..

## BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Introducción a las aplicaciones de gestión de despachos

Manejo de una aplicación de despachos.

OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)						
Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo.						
ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:						
Asignatura 1: Gestión de despachos						
Carácter: Optativa						
ECTS: 4						
Unidad temporal: semestral						
Lenguas en las que se imparte: Español						
ACTIVIDADES FORMATIVAS						
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad	
Clases teóricas			16		0	
Clases prácticas			24		0	
Instalación de aplicaciones			4		0	
Recopilación de material			14		0	
Preparación de trabajos			28		0	
Participación en debates			6		0	
Evaluación			4		0	
Jornadas presenciales voluntarias	4				4%	
Total Horas	100	Total Presenciales horas	4	Total Horas Trabajo Autónomo	96	4%
SISTEMAS DE EVALUACION						
Prueba de evaluación			Ponderación máxima		Ponderación mínima	
Test autoevaluación			40%		40%	
Entrega de tareas			30%		30%	
Participación en foros de debate, chat, ...			30%		30%	

## MODELO FICHA16 MATERIAS/ASIGNATURAS EN TÍTULO PROPIO

MATERIA: Prácticas en empresa  
Módulo al que pertenece: Prácticas en empresa  
Tipo: Optativa  
ECTS: 4  
Semestre: segundo  
Lenguas en las que se imparte: Español  
Modalidad de enseñanza: on-line con jornada presencial voluntaria

## COMPETENCIAS:

## Básicas:

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación en tecnologías innovadoras en gestión laboral.

CB7. Los estudiantes sabrán 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 gestión laboral

CB8. Los estudiantes serán 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. Los estudiantes sabrán 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. Los estudiantes poseerán las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## Específicas:

CE1: Identificar y relacionar el marco normativo regulador de la normativa laboral e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.

CE2: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

CE3: Conocer la normativa sobre identidad digital e identificar los servicios que se pueden y deben tramitarse en la administración electrónica. Conocer las diferentes sedes electrónicas en la Administración Española

CE4: Conocer las diferentes formas de almacenamiento del formato digital. Ventajas e inconvenientes de cada uno de ellas.

CE5: Manejar y almacenar el certificado digital en formato software de forma segura y conocer el hardware para trabajar con el certificado digital en tarjetas criptográficas.

CE6: Conocer y saber manejar las herramientas telemáticas que nos permiten trabajar en la administración electrónica, en particular manejar herramientas de gestión laboral.

CE7: Llevar a la práctica los conceptos teóricos de gestión laboral mediante simulaciones con una herramienta telemática.

CE8: Conocer la legislación sobre la protección de datos de carácter personal y saber aplicarlo en

diferentes simulaciones de la vida real.					
CE9: Manejar herramientas informáticas que nos permiten automatizar el proceso de protección de datos de carácter personal.					
CE10: Manejo de herramientas gestión empresarial.					
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE PREVISTOS:</b>					
Aplicar en el mundo real todas las competencias adquiridas en el título.					
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:</b>					
Observar en la empresa como se trabaja en el campo de gestión laboral.					
Practicar, con un tutor en la empresa, en competencias del mundo de gestión laboral.					
<b>OBSERVACIONES (Requisitos previos, coordinación. Otras)</b>					
Necesidad de manejo básico de un ordenador con cualquier sistema operativo. En el caso de no poder ofertar empresas del lugar de residencia del estudiante, se le pide disponibilidad de movilidad para desplazarse, ya que este asignatura se cursa de forma presencial.					
<b>ASIGNATURAS QUE COMPONEN LA MATERIA:</b>					
Asignatura 1: Prácticas en empresa					
Carácter: Optativa					
ECTS: 4					
Unidad temporal: semestral					
Lenguas en las que se imparte: Español					
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>					
Actividad Formativa	Horas de dedicación presencial del estudiante		Horas de trabajo personal del estudiante.		Porcentaje de presencialidad
Clases teóricas			16		0
Clases prácticas			24		0
Instalación de aplicaciones			4		0
Recopilación de material			14		0
Preparación de trabajos			28		0
Participación en debates			6		0
Evaluación			4		0
Jornadas presenciales voluntarias					
Prácticas en empresa	100				100%
Total Horas	100	Total Presenciales horas	100	Total Horas Trabajo Autónomo	100%

SISTEMAS DE EVALUACION		
Prueba de evaluación	Ponderación máxima	Ponderación mínima
Test autoevaluación		
Entrega de tareas		
Participación en foros de debate, chat, ...		
Desempeño de las prácticas y memoria de las mismas	100 %	100 %