



Facultad de Comercio

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE DE LAS TITULACIONES: GRADO EN COMERCIO, MÁSTER EN COMERCIO INTERNACIONAL, MÁSTER EN DIRECCIÓN DE PYMES.

UBICACIÓN

DIRECCIÓN: CALLE TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

PARA VER LA SITUACIÓN EN EL MAPA PULSE EN EL SIGUIENTE ENLACE O BIEN USE STREETVIEW. PARA ACCESO POR BUS URBANO: VITRASA

FOTOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y DE LA AMPLIACIÓN (EDIFICIO ANEXO A La EEI.)



INSTALACIONES Y SERVICIOS

Puede consultar esta información en la web del centro: <http://www.fcomercio.es>

EQUIPO DECANAL

Equipo Decanal de la Facultad de Comercio

CALENDARIO ESCOLAR

- CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO DE LA UNIVERSIDAD DE VIGO
- El Calendario del Curso Académico del Grado en Comercio se puede consultar en la página web: <https://fcomercio.uvigo.es/>

Máster Universitario en Dirección de PYMES

Asignaturas**Curso 1**

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V06M092V01101	Dirección Comercial e Marketing para PYMES	1c	6
V06M092V01102	Dirección de Personal	1c	6
V06M092V01103	Fuentes y Recursos de Información para PYMES	1c	6
V06M092V01104	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar	1c	6
V06M092V01105	Derecho Privado del Empresario	1c	6
V06M092V01201	Dirección Estratégica de la PYME	2c	6
V06M092V01202	Finanzas para PYMES	2c	6
V06M092V01203	Tributación de PYMES	2c	6
V06M092V01204	Prácticas Externas	2c	6
V06M092V01205	Trabajo Fin de Máster	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección Comercial e Marketing para PYMES**

Asignatura	Dirección Comercial e Marketing para PYMES			
Código	V06M092V01101			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	López Miguens, María Jesús			
Profesorado	González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Miretti Oderiz, Federico Martín Rodríguez Daponte, María del Rocío Vázquez- Palacios Sánchez, Alejandro			
Correo-e	chusl@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	El programa de la materia desarrolla los conocimientos y herramientas específicos de la Dirección de Marketing tanto estratégicos como operativos incidiendo de forma especial en la elaboración del Plan de Marketing para la PYME.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
B6	Trabajo en equipo, en entornos diversos.
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
C3	(*)CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
D1	Sostenibilidad y compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable y eficiente de los recursos.

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aplicar los conceptos de marketing estratégico y operativo a diferentes contextos de análisis a través de la toma de decisiones.	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C18 D1

Contenidos

Tema

1. Dirección de Marketing en las PYMES
2. Marketing relacional y Gestión de clientes
3. Plan de Marketing para la PYME
4. Segmentación y posicionamiento
5. Políticas de Marketing para la PYME
6. Organización y estructura comercial. La dirección del equipo de ventas.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	10	20	30
Estudio de casos	10	15	25
Seminario	6	6	12
Trabajo tutelado	10	65	75
Presentación	3	5	8

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos sobre la asignatura objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de uno o varios trabajos a desarrollar por el alumno. Se requiere la participación activa del alumnado. Se recomienda al estudiante que trabaje previamente el material entregado por el profesorado y que se consulte la bibliografía recomendada para completar la información con el fin de seguir las explicaciones y participar activamente en las cuestiones y preguntas suscitadas a lo largo de las sesiones de aula.
Estudio de casos	Estudio y trabajo sobre casos reales de empresas, análisis de situaciones, comentario de novedades, debates, etc. Esta actividad se podrá llevar a cabo individualmente o en grupo. Importante la aplicación de conceptos y la creatividad en las soluciones propuestas.
Seminario	Conferencias temáticas desarrolladas por expertos en la materia. Incluye exposición y un turno de discusión entre los asistentes.
Trabajo tutelado	Realización de varios trabajos o proyectos ligados a la Dirección Comercial y el Marketing. Actividad que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción, etc.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante el profesorado y/o un grupo de estudiantes de los resultados de los trabajos tutelados de manera individual o en grupo

Atención personalizada

Metodologías Descripción

Trabajo tutelado	El profesorado atenderá las dudas surgidas de la realización de los trabajos o proyectos encomendados en el marco de la materia.
------------------	--

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Trabajo tutelado	Evaluación del informe de los trabajos tutelados mediante una rúbrica. Se proponen 2 trabajos: El primero pondera el 30% de la cualificación y el segundo el 40%.	70	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C3	D1
Presentación	Evaluación de la presentación de los trabajos tutelados mediante una rúbrica.	30	B4 B5 B6 B7	C18	D1

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación por defecto es la evaluación continua. De manera alternativa a la evaluación continua, el alumnado podrá optar a ser evaluado con un examen final que evaluará tanto los conocimientos teóricos como prácticos impartidos en la

materia, que tendrá lugar en las fechas establecidas en las convocatorias oficiales y que supondrá el 100% de la cualificación.

Importante:

- Cualquier evidencia de trabajo/s plagado/s o copiado/s supondrá una cualificación de suspenso en las dos convocatorias.
- Se recomienda al alumnado tener en cuenta el Título VII (Do uso de medios ilícitos), del Reglamento sobre la Evaluación, la cualificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado

((<https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/normativa/documento/downloadbyhash/4904ced4d24eb81fe5715ddd5e2c48c59c0a7c4d624cd0e7491df7a753985ccfa>))

- El horario y procedimiento de tutorías estará especificado en la plataforma Moovi de la asignatura.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Artal Castells, M., **El vendedor profesional**, Pirámide, 2006

Artal Castells, M., **Dirección de ventas**, Esic, 2017

Curry, J.; Curry, A., **CRM. ¿Cómo implementar y beneficiarse de la gestión de las relaciones con los clientes?**, Gestión 2000.com, 2002

Cutropía Fernández, C., **Plan de marketing: paso a paso**, 2ª ed., Esic, 2005

Escribano Ruiz, G.; Fuentes Merino, M.; Alcaraz Criado, J., **Políticas de marketing**, Thomson-Paraninfo, 2006

Godin, S., **El marketing del permiso: cómo convertir a los desconocidos en amigos y a los amigos en clientes**, Granica, 2001

Kotler, P.; Lain, K., **Dirección de Marketing**, Pearson, 2016

Lambin, J.-J.; Galluci, C.; Sicurello, C., **Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado**, 2ª ed., McGraw-Hill, 2009

Lareki Garmendia, F., **La Dirección de ventas: en las pequeñas y medianas empresas**, Esic, 2010

Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. Teoría y casos**, Pirámide, 2002

Munuera Aleman J.L.; Rodríguez Escudero A.I., **Estrategias de Marketing. Un enfoque basado en el proceso de dirección**, Esic, 2007

Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. De la teoría a la práctica**, Esic, 2006

Peppers, D. y Rogers, M., **Managing customer relationships: a strategic framework**, 2ª ed., 2010

Sainz de Vicuña-Ancín, J. M., **El plan de Marketing en la práctica**, 24ª ed., Esic, 2022

Sánchez Herrera, J., **Estrategias y planificación en marketing: métodos y aplicaciones**, Pirámide, 2010

Bibliografía Complementaria

Alonso Coto, M., **El plan de marketing digital**, Pearson-Prentice Hall, 2008

Gary Armstrong, P. K.; Merino, M. J.; Pintado, T.; Juan, J. M., **Introducción al marketing**, 3ª ed., Pearson Educación, 2011

Muñiz González, R., **El marketing del siglo XXI**, Centro de Estudios Financieros, 2010

Vázquez, R.; Díaz Martín, A.M.; Lanza, A.B., **Marketing de relaciones: el proceso de desarrollo de las relaciones comerciales entre comprador y vendedor**, Universidad de Oviedo, 2000

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dirección Estratégica de la PYME/V06M092V01201

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección de Persoal**

Asignatura	Dirección de Persoal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	González-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Profesorado	Fernández González, Arturo José González-Portela Garrido, Alicia Trinidad Zarauza Otero, Serafín Manuel			
Correo-e	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C4	CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados previstos na materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)CE4. Dominar os distintos aspectos del proceso de selección de persoal, contratación e extinción de acordo coa normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados as tarefas e postos e la normativa vigente en prevención de riscos laborais, con el fin de adquirir la capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	B1 C4 C18
CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.	B2 B3 C1 C2

Contidos

Tema
Tema 1. Estrutura organizativa da empresa. Mercado Laboral. Normativa e Lexislación. Xestión de Recursos Humáns.

Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.

Normas de cotización á Seguridade Social.

Nóminas.

Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

Tema 3. Xestión da Calidade.

(*)Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	20	20	40
Resolución de problemas	10	25	35
Estudo de casos	10	25	35
Debate	4	0	4
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo con axuda de diverso material impreso ou proxectado.
Resolución de problemas	Resolución de exercicios e cuestións por parte do alumno de forma individual ou en grupo baixo a supervisión do profesor.
Estudo de casos	Resolución en grupo de casos relacionados cos contidos da materia, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.
Debate	

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

Estudo de casos	Resolución en grupo, coa axuda do profesor, de casos prácticos. Os alumnos poderán plantexar dúbidas e preguntas.
Debate	

Avaliación

	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Debate	(*)Valoración de la participación del alumno en las clases presenciales (o para los alumnos en modalidad semipresencial por la participación en los chats habilitados en MOOVI de la materia)	5	B1 B2 B3	C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba obxecto de evaluación continua. Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestiones relacionadas co contido da asignatura. Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Teóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.	40	B1 B2 B3	C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Examen 2. Versará sobre contenidos desarrollados en una parte de la materia, tema 3 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 3)	35	B1 B2 B3	C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Examen 3. Versará sobre contenidos desarrollados una parte de la materia, tema 4 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 2)	20	B1 B2 B3	C1 C2 C4 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

A asignatura consta de 4 partes. Farase na 1ª e na 2ª convocatoria oficial un Exame Final Presencial (para todos os alumnos do Máster tanto da Modalidade Presencial como da Modalidade Semipresencial) onde o alumno examinarase obrigatoriamente das 4 partes. É necesario obter una nota mínima de 5 puntos sobre 10 en cada parte para poder aprobar a asignatura. Non se gardan partes entre a 1ª e 2ª convocatoria oficial do mesmo Curso ou entre distintos Cursos Académicos.

(Aplicable á Modalidade Presencial e a Semipresencial).

Todos os alumnos da Modalidade Presencial e os da Modalidade Semipresencial deberán realizar un Exame Presencial Teórico-Práctico (e/o un Traballo) para aprobar a asignatura que terá lugar exclusivamente na data e hora oficial establecida e publicada pola Dirección do Máster y/o Facultade de Comercio.

Os alumnos que non haxan seguido a avaliación continua poden superar a materia coa realización dun Examen Final Específico e un Traballo, puntuables de 0 a 10. Os alumnos da Modalidade Semipresencial terán que realizar o Examen Final e un Traballo para ser avaliados e se considerará su asistencia e participación nas sesións de tutorías establecidas.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Alonso Olea, M., **Derecho del trabajo**, última edición, Civitas, Madrid, última edición

Ariza, Morales y Morales, **Dirección y administración integrada de personas**, última edición, McGraw-Hill, 2004

Sala Franco, T., **Derecho de la prevención de riesgos laborales**, última edición, Tirant lo Blanch, última edición

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Fuentes y Recursos de Información para PYMES**

Asignatura	Fuentes y Recursos de Información para PYMES			
Código	V06M092V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Esta asignatura tiene por objetivo: 1. Conocer y explorar los diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas. 2. Desarrollar estrategias y utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para recuperar la información disponible de utilidad para la pyme. 3. Utilizar las nuevas tecnologías para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
A1	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.			
A5	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.			
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.			
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.			
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.			
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.			
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.			
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.			
C5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.			
C6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.			
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo			

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Seleccionar las fuentes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar respuesta a las necesidades de todos los trabajadores de la empresa.

B1
B2
B3
B7
C1
C2
C5

Desarrollar estrategias y utilizar las TICs (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para localizar y acceder a la información relevante así como para generar, difundir y compartir el conocimiento.

A1
B2
B3
B7
C1
C5
C6
C18

Contenidos

Tema	
Introducción a la información económica y empresarial	Necesidades de información en el ámbito empresarial. Tipología y características de sus fuentes.
Gestión de la información en la empresa: Herramientas y aplicaciones.	Sistemas integrados de gestión (ERPs), Gestión de las relaciones con los clientes (CRM), Gestión de procesos (BPM), Herramientas de trabajo colaborativo (Groupware), Inteligencia de negocios (BI). Herramientas de movilidad. Cloud computing.
El sector de la información de economía y negocios.	Oferta y demanda de información. El mercado de la información electrónica. La cadena de valor de la información. principales fuentes de información disponibles.
Fuentes de información científica multidisciplinares y su especial utilidad para la administración de empresas	Bibliografías de centros y servicios de información científica. Revistas electrónicas y bases de datos de sumarios electrónicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios y grandes centros documentales.
Fuentes sobre documentos especiales de interés para la empresa.	Informes y memorias de investigación. Documentos de trabajo y preimpresos. Actas de Congresos. Tesis Doctorales. Patentes. Normas.
Recursos para la empresa en Internet	Guía de localización de información. Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitales y repositorios de documentos. Portales y comunidades
Empresa 2.0. Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa.	Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa. Redes sociales. Blogs. Sindicación de contenidos (RSS). Gestores de referencias. Open Data. Mashups.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	15	0	15
Estudio de casos	3	0	3
Trabajo tutelado	3	100	103
Instrucción programada	4	0	4
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	8	0	8
Flipped Learning	3	11	14
Examen de preguntas objetivas	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Prácticas de laboratorio	Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.
Estudio de casos	Actividades básicas de trabajo personal que pongan en juego la capacidad autónoma de cada estudiante

Trabajo tutelado	Aprendizaje autónomo mediante desarrollo de un trabajo que ponga en práctica los contenidos de la materia
Instrucción programada	Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Actividades introductorias	Evaluación de conocimientos previos utilizando herramientas flipped learning.
Lección magistral	Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. El profesor explicará los diferentes temas y puntos que conforman el programa, pero a la vez motivará la participación activa en clase, tratando de intercalar el uso de su palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provendrá de dos ámbitos; por un lado, de las posibles dudas o comentarios que pudieran surgir por parte del alumno como consecuencia de la explicación del profesor; por otro, será el propio profesor quien también pueda lanzar preguntas y planteamiento de casos al auditorio, tratando, con este elemento dinamizador, de conseguir respuestas y generar debate que lleve al enriquecimiento de la exposición.
Flipped Learning	Propuesta de actividades que se realizarán fuera del aula (ver vídeos, cumplimentar cuestionarios,[]). Utilización de tecnología en actividades de aprendizaje activo. Realización de actividades de evaluación que promuevan el aprendizaje del alumnado.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Se establecerá un horario de tutorías durante el tiempo de impartición de la asignatura. También es posible fijar una tutoría fuera de este horario, previa petición y consulta a través del correo electrónico. Las tutorías podrán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia a través del despacho virtual) bajo la modalidad de concertación previa.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Prácticas de laboratorio	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente.	10	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6 C18
Trabajo tutelado	Realización de un trabajo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	40	A1 A5	B1 B2 B3 B7 C1 C2 C5 C6
Instrucción programada	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	20	B1 B2	C1 C2 C5 C18
Examen de preguntas objetivas	Se responderá a cuestiones generales, relacionadas con los temas tratados. En función del desarrollo de las clases, estas pruebas podrán sustituirse por la elaboración de un trabajo o ejercicio práctico.	30	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6

Otros comentarios sobre la Evaluación

En el caso de la modalidad presencial, se considerará que el alumnado sigue la evaluación continua si asiste a al menos el 75% de las actividades presenciales. En el caso de la modalidad semipresencial, para seguir la evaluación continua, el alumnado deberá realizar todas las actividades propuestas.

En ambos casos, la nota final será la suma de las notas obtenidas en las distintas pruebas.

Alternativamente, se puede renunciar explícitamente a la evaluación continua solicitándolo por escrito al profesorado de la materia, antes de la 3ª semana de docencia. O si a lo largo del curso acredita documentalmente y de manera suficiente alguna causa sobrevenida que objetivamente le impida seguir la evaluación continua.

El alumnado que no siga la evaluación continua tendrá que presentarse a un examen final en la fecha oficial fijada en el calendario de exámenes y la nota final de la materia será la del examen, el cual se valorará sobre 10 puntos.

En caso de no superar la materia en la primera convocatoria, el alumnado podrá repetir los trabajos que estime oportunas y, obligatoriamente, realizar el examen de preguntas objetivas.

Siempre y cuando el o la estudiante haya superado la materia según los criterios antes descritos, se sumará a la nota que haya obtenido un máximo de 1 punto por la participación en determinadas actividades externas que eventualmente tengan lugar durante el cuatrimestre en que se imparta la materia, y que el profesorado de esta materia considere de interés. Podrá tratarse de actividades organizadas por el centro, la universidad, u otras entidades, como visitas a empresas, charlas, mesas redondas, conferencias, talleres, seminarios, o similares.

Para ello, el profesorado de la materia comunicará previamente al alumnado por los medios habituales (en horas presenciales o por Factic) aquellas actividades en las que la participación supondrá un incremento de la nota. Se bonificará la participación en cada actividad con 0,25 puntos, y hasta un máximo de 1 punto; en cualquier caso la nota final de la materia no podrá superar el máximo de 10.

El alumnado deberá aportar algún documento acreditativo de su participación en cada actividad que desee que se le contabilice en los plazos indicados por la persona que coordina la materia. En el caso de actividades organizadas por el centro, éste se encargará de recopilar dicha información y trasladarla al profesorado.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Paige B., **Business Driven Information Systems.**, 9788425232046, 7ª edición, McGraw-Hill/Irwin, 2021

Valacich, J., **Information Systems Today: Managing the Digital World**, 978-0133940473, 7ª edición., Pearson, 2015

Turban, Efrain [et al.], **Business intelligence : a managerial approach**, 3ª edición, Prentice Hall-Pearson, 2014

ALTUNA ESTEIBAR, B, **El valor de la información desde la perspectiva del usuario y el papel de las bibliotecas y unidades de información en la empresa**, 0210-0614, 2020

Gómez Vieites, Álvaro y Suarez Rey, Carlos, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión empresarial.**, RA-MA Editorial., 2011

Cristina Viel Planells, **Introducción al Big Data y Business Intelligence**, 978-8411039017, IC Editorial, 2023

SANZ, E RUBIO, L, **Necesidades de información en las empresas: estudio de un caso**, 0210-0614, 2020

Guillaume Lamarre ; traducción, Unai Velasco, **Storytelling como estrategia de comunicación**, 9788425232046, Barcelona ; Naucalpan : Gustavo Gili, 2019

Arruga Segura, María Concepción, **La transformación digital en las relaciones laborales y en la organización del trabajo**, 9788418349270, Madrid : La Ley Wolters Kluwer España, 2020

Philip Britton (Editor), Zena Applebaum (Editor), Alysse Nockels (Editor), **A Practical Guide to Competitive Intelligence**, 979-8985214000, Special Libraries Association, 2022

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar**

Asignatura	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar			
Código	V06M092V01104			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sáez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Sáez Ocejo, José Luis			
Correo-e	jocejo@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	<p>(*)Estudio de la información contable para pequeñas y medianas empresas (PYMES), con el objetivo de analizar, diagnosticar y realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, al objeto de incorporar en sus sistemas informativos las variables necesarias con el fin de tomar las decisiones oportunas, tanto para usuarios externos como internos, de modo que permitan mantener e incrementar su actividad en su entorno de actuación. El proceso también se circunscribe al dominio de la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.</p> <p>Como caso particular se analizarán las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprendiendo a gestionar conflictos y a orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.</p>			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.			
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.			
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.			
C9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.			
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.			
C11	(*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.			
C12	(*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.			
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo			

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocer la práctica contable relacionada con la pequeña y mediana empresa al objeto de conocer las normas de valoración relacionadas con la elaboración de las cuentas anuales para las citadas empresas, con el fin de analizarlas para obtener información útil para la toma de decisiones.	B2 C2 C9
Comprender los procedimientos de consolidación contable para la formulación de las cuentas anuales consolidadas de acuerdo a la normativa aplicable al objeto de establecer una opinión sobre la situación económico-financiera de un grupo de empresas en base al análisis de sus cuentas anuales consolidadas.	B2 C11 C18

Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en B2 la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar C12 la sucesión de la propiedad y de la gestión.

Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES B2 con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener C10 e incrementar su actividad en el entorno de actuación.

Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto B2 práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc. C1 C9

Contenidos

Tema

1. Normalización de PYMES
2. Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES
3. Normalización en Español: Aspectos introductorios de la pequeñas y medianas empresas (Pymes) y microempresas
2. Plan general de contabilidad para pymes y microempresas
3. Normas de valoración aplicadas a Pymes y microempresas
4. Cuentas anuales para pymes y microempresas
5. Otros aspectos relacionados con la contabilidad para pymes y microempresas para el análisis de cuentas anuales
6. Sistemas de información empresarial
7. Sistemas de gestión y la toma de decisiones
8. Otras herramientas de gestión actuales

9. Introducción a las Cuentas anuales para PYMES para su análisis contable

10. Objetivos y premisas del análisis económico-financiero

11. Instrumentos y técnicas de análisis

11.1. Ratios fundamentales del análisis económico

11.2. Apalancamiento

11.3. Elección de estructura económica

12. Análisis financiero

12.1. Solvencia a corto y largo plazo

12.2. Ratios más utilizados

12.3. Otras cuestiones

13. Introducción al concepto de empresa familiar

13.1. Modelos conceptuales de empresa familiar

13.2. Tipología de la empresa familiar

13.3. Problemática específica de la empresa familiar

14. Simulación informática contable

14.1. Introducción al programa. Opciones básicas. Mantenimiento de empresas, plan de cuentas, menús básicos.

14.2. Supuesto práctico informatizado teórico. Funciones avanzadas.

14.3. Gestión contable informatizada. Contabilización de documentos reales (aplicación práctica).

14.4. Obtención de la documentación contable

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	5	25	30
Trabajo tutelado	0	34	34
Prácticas con apoyo de las TIC	16	0	16

Resolución de problemas de forma autónoma	0	35	35
Lección magistral	18	17	35

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Resolución de problemas	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...
Prácticas con apoyo de las TIC	Actividades de aplicación de conocimientos a situaciones concretas, y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio, que se realizan en aulas de informática.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas o ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe analizar dichos problemas o ejercicios y resolverlos de forma autónoma.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas o ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe analizar dichos problemas o ejercicios y resolverlos de forma autónoma.	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.	25	B2 C2 C9 C10 C11 C12 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Modalidad presencial: Se exige la asistencia habitual a la clase al menos en más de un 85% de las sesiones

Se les exigirá a los alumnos, dependiendo de la parte de la materia, un trabajo a los mismos, que se entregará en fecha y condiciones previstas.

Los alumnos que no hayan obtenido a través de la evaluación continua puntuación suficiente para la superación de la asignatura, pueden alcanzar dicha puntuación mediante la realización de un examen final.

Aquellos alumnos que no hayan seguido la evaluación continua pueden superar la asignatura a través de un examen final específico y puntuable de 0-10.

Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si los docentes profesor lo consideran oportuno, con un valor total del 100% de la nota.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Gersick, K.E.; Davis, J.A.; Hampton, M.M.; Lansberg, I., **Empresas familiares. Generación a generación.**, McGraw-Hill, México,

Ripoll, V. y Balada, T, **Información de costes para la toma de decisiones empresariales**, 1ª, Gestion 2000,

Ripoll, V. y Balada, T, **Manual de costes para pequeñas y medianas empresas**, 2ª, Gestión 2000,

ACCID, **Nuevas tendencias en reducción de costes. Bases conceptuales y aplicaciones prácticas**, 1ª, ACCID,

Bermejo, M., **Gobernando la empresa familiar con visión transformadora y liderazgo positivo**, 1ª, Pearson Educación,

VV.AA., **Todo Contabilidad 2016-2017**, CISS. Wolters Kluwer,

Mur Nuño, M.A., **Guía Contaplus Élite 2012**, 1ª, Ra-Ma,

Labatut sierra, Gregorio, **Memento Experto. Contabilidad para Emprendedores y PYMES**, 1ª, Francis Lefebvre,

ICAC, **Plan General de Contabilidad y de PYMES. R.D 1514/2007 y 1515/2007 de 16 de noviembre y adaptación al R.D. 1159/2010**, 11ª, Pirámide,

Crespo Domínguez, M.A., **Información financiera y análisis de estados financieros**, 3ª, Tórculo,

Sáez Ocejo, J.L., **Antología del disparate contable (con solucionario)**, 1ª, Andavira,

Archel Domench, P. y otros, **Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación**, 7ª, Pirámide, 2022

De Vega Gonzalez, F., **Contaplus 2013 (Manual imprescindible) ANUAL IMPRESCINDIBLE**, Anaya,

Fernando Calbacho Losada y otros, **Guía jurídica sobre la empresa familiar vías jurídicas de prevención y gestión del conflicto en las sociedades familiares**, 1ª, Aranzadi,

VV. AA., **Nuevas tendencias en la dirección de la empresa familiar bases conceptuales y aplicaciones prácticas**, 1ª, Bresca Profit,

Mata Melo, J., **INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA DE LAS PYMES**, 1ª, Paraninfo,

Alonso A. y R. Pousa, **2000 soluciones contables PGC -PYMES**, CISS,

VV.AA., **Contabilidad de gestión avanzadaplanificación, control y experiencias prácticas**, McGrawHill,

Sáez Ocejo, J.Luis, **Fundamentos de contabilidad financiera**, 1ª, Andavira,

VV.AA., **Guía práctica de contabilidad para PYMES**, 1ª, Pirámide,

Antonio P. Martínez Alfonso y Gregorio Labatut Serer, **Casos prácticos del PGC y PGC Pymes y sus implicaciones fiscales**, 2022,

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho Privado del Empresario**

Asignatura	Derecho Privado del Empresario			
Código	V06M092V01105			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Costas Martínez, María del Carmen			
Profesorado	Costas Martínez, María del Carmen			
Correo-e	carmencostas@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Descripción general: Derecho Privado del Empresario es una materia que se imparte en el primer cuatrimestre del Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ella se examinan los aspectos más relevantes del régimen jurídico de la organización y actividad del empresario mercantil dentro del ámbito de las PYMES, de forma que el alumno pueda percibir que tales aspectos*constituyen un espacio regulado por normas jurídicas de las que se derivan derechos y obligaciones para los sujetos actuantes, en su caso exigibles ante los tribunales.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.			

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Adquirir los conocimientos necesarios para expresarse en la lengua objeto de estudio.	
(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	B2

Contenidos

Tema	
Módulo 1: Sociedades de capital y otras formas jurídicas	1. Introducción a los distintos tipos de sociedades mercantiles. 2. Las sociedades anónima y de responsabilidad limitada. 3. Otros tipos sociales.
Módulo 2: Propiedad Industrial y Derecho de la competencia	1. Las creaciones industriales. 2. Los signos distintivos. 3. El Derecho de la competencia desleal. 4. El Derecho de defensa de la competencia.
Módulo 3: La contratación mercantil y empresarial.	1. Los contratos mercantiles: características específicas y tipología. 2. Análisis de la dinámica contractual a través del estudio de diversos tipos de contrato mercantiles.
Módulo 4: Los títulos valores.	1. Introducción a los títulos valores. 2. La letra de cambio, el cheque y el pagaré.
Módulo 5: El derecho concursal.	1. La insolvencia empresarial. 2. Principales aspectos procesales y sustantivos del concurso de acreedores. 3. Las soluciones del concurso.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	25	56	81
Lección magistral	25	40	65
Examen de preguntas objetivas	4	0	4

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas	En esta actividad se formularán casos prácticos, ejercicios y cuestionarios sobre la materia explicada en las sesiones magistrales para su resolución por el alumno, bien de forma autónoma o bien de forma guiada por el profesor.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio y en la que se suministrarán también los conocimientos y directrices principales

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición de los temas por parte del docente

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas	Se valorará la participación del alumno para la resolución de los casos y ejercicios prácticos que se formulen sobre la materia explicada, en especial la búsqueda y la adecuada aplicación de los preceptos legales correspondientes. Se valorará la participación activa en las clases teóricas, especialmente a través de buenas preguntas e intervenciones, así como la correcta respuesta a los cuestionarios ya sean de tipo teórico, práctico o teórico-práctico que, en su caso, serán de pago, cuyo formato podrá corresponder a preguntas de respuesta larga, respuesta corta o tipo test.	60	B2
Examen de preguntas objetivas	el examen final consistirá en la presentación de varias preguntas sobre la materia explicada en las sesiones magistrales, que deberán ser respondidas por el alumno de forma acertada y concisa. Para que la nota obtenida en las Prácticas de laboratorio haga media y sume la calificación final, es preciso obtener en esta prueba final una nota mínima de 2,5 sobre 6.	40	B2

Otros comentarios sobre la Evaluación

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad presencial:

- Evaluación continua, 1) elaboración del trabajo tutelado, que deberán presentar en la fecha límite que se les señale. Por el trabajo tutelado podrán obtener hasta el 20% de la calificación final. 2) Trabajos en clase y pruebas puntuables. Podrán obtener hasta el 30% de la calificación final. 3) Participación en clase y en la resolución de ejercicios. Podrán obtener hasta el 10% de la calificación final. 4) Por último, deberán realizar el examen final en la fecha oficial, que consistirá en preguntas cortas y la resolución de los casos prácticos que se propongan y para lo que podrán auxiliarse de los textos legales aplicables al caso. La calificación obtenida en este examen supondrá un 40% de la nota final.

- Los alumnos que no hubiesen superado la materia en el sistema de evaluación continua indicado, deberán presentarse para superar la materia- a examen final y desarrollar las pruebas que en el mismo se señalen, que serán idénticas o similares, en cuanto a estructura y ponderación, a las de los alumnos semipresenciales, lo que se anunciará oportunamente.

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad semipresencial: 1) En la primera semana de clase de la materia, deberán ponerse en contacto con el profesor del cuadro docente que le indique el profesor coordinador de la materia, a los efectos de la elaboración del trabajo tutelado, que deberán presentar en la fecha límite que se les señale. Por el trabajo tutelado podrán obtener hasta el 30% de la calificación final. 2) Además, deberán desarrollar, a lo largo del período cuatrimestral, aquellas actividades que indique el profesor coordinador de la materia. Por el desarrollo de dichas actividades podrán obtener hasta un 30% de la calificación final. 3) Por último, deberán realizar el examen final en la fecha oficial, que consistirá en preguntas cortas y la resolución de los casos prácticos que se propongan y para lo que podrán auxiliarse de los textos legales aplicables al caso. La calificación obtenida en este examen supondrá un 40% de la nota final.

En ambos sistemas, para la segunda evaluación se aplicarán los criterios anteriores, conservándose la puntuación obtenida en la evaluación continua.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Jiménez Sánchez, G., **Jiménez Sánchez, G.: Lecciones de Derecho Mercantil.**, última edición,
Sánchez Calero, Fernando, **Instituciones de Derecho Mercantil (2 vols.)**, última edición.,
Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil**, última edición.,
VVAA, **Comentarios a la Ley de Defensa de la Competencia**, última edición,
Fernández Novoa / Otero Lastres / Botana Agra, **Manual de Derecho Industrial**, última edición,
Código de Comercio y Leyes complementarias / Legislación básica mercantil, última edición,
Massaquer Fuentes, **Comentarios a la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
Tato Plaza / Fernández Carballo Calero / Herrera Petrus, **La reforma de la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
AAVV (Dir. A. Bercovitz), **Contratos mercantiles**, última edición,
AAVV, **Memento práctico Francis Lefebvre Contratos mercantiles**, Última edición / Online,
García Pita y Lastres, **Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales**, Última edición,
Uría-Menéndez, **Curso de Derecho Mercantil, II**, última edición,
Zunzunegui, **Derecho del mercado financiero, 2**, Última edición,
Rojo, Angel y Beltran Sánchez, Emilio, **Comentario de la Ley concursal**, Última edición,
Westlaw Encuentra,
La Ley,
<https://www.registradores.org/>,
<https://www.rmc.es/>,
<https://www.oepm.es/es/index.html>,
<https://www.publicidadconcursal.es/>,
<https://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp#>,
<http://sp.bugalicia.org/vig/subjects/databases.php?letter=Todas>,
<https://www.uvigo.gal/universidade/biblioteca/atopar-informacion>,

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección Estratégica de la PYME**

Asignatura	Dirección Estratégica de la PYME			
Código	V06M092V01201			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	González Framil, Juan Francisco			
Profesorado	Cabanelas Omil, José Díez Iglesias Iglesias, Guillermo Fagilde Fandiño, Andrés González Framil, Juan Francisco González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Picon García, Manuel Fernando Pousa Pereira, Clemente Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
Correo-e	juan.gonzalez@uvigo.gal			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	La creciente complejidad tanto en el entorno competitivo en que actúa la empresa como la propia empresa como organización, justifican el estudio de la DIRECCION ESTRATEGICA. Es importante evolucionar y adaptarse a los continuos cambios de un entorno cada día más complejo y desafiante. La DIRECCIÓN ESTRATEGICA, está atenta a las oportunidades y amenazas posibles , fijando las metas y estableciendo programas de acción y objetivos para los trabajadores.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A2	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.
A4	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.
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	(*)CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que componen la PYME:	A2 A4 B1
1. Comprender que la estrategia en el ámbito empresarial afecta a todos los grupos de interés.	B2
2. Comprender la problemática general y las decisiones que corresponden a la dirección estratégica de una organización.	B3 B5
3. Comprender la conveniencia de que la estructura y formas de la empresa son garantía de futuro empresarial.	C1 C2
4. Desarrollar estrategias de negocio coincidentes con la estrategia diseñada y los modelos organizativos.	C7
5. Manejar las herramientas básicas utilizadas para la formulación de estrategias y para su implantación.	C8
6. Desarrollar capacidad de crítica, analítica y creativa para la toma de decisiones en lo que respecta a la dirección estratégica, considerando las interrelaciones profundas entre las diversas áreas funcionales de la empresa.	C10 C18

Contenidos

Tema	
Tema 1: La Dirección Estratégica en el siglo XXI.	La Dirección Estratégica en el siglo XXI.
Tema 2: Idea y Modelos de Negocio en el siglo XXI.	Idea y Modelos de Negocio en el siglo XXI.
Tema 3: Análisis del entorno en un mundo globalizado.	Análisis del entorno en un mundo globalizado.
Tema 4: Competir en un mundo en transformación. Competencias emergentes.	Competir en un mundo en transformación. Competencias emergentes.
Tema 5: Análisis de Estrategias de Negocio.	Análisis de Estrategias de Negocio.
Tema 6: La Toma de Decisiones estratégicas en el siglo XXI.	La Toma de Decisiones estratégicas en el siglo XXI.
Tema 7: Estrategia Internacional.	Estrategia Internacional.
Tema 8: Innovación y creación de valor en el siglo XXI.	Innovación y creación de valor en el siglo XXI.
Tema 9: Estrategia y Empresa familiar.	Estrategia y Empresa familiar.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	31	60
Estudio de casos	10	40	50
Examen de preguntas de desarrollo	0	25	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	15	15

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos de la asignatura
Estudio de casos	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumno tendrá un seguimiento continuo y una atención personalizada, a través de las clases de resolución de problemas, de casos de estudio y debate y del control regular del trabajo realizado. En cualquier circunstancia de docencia (presencial, online o mixta) las sesiones de tutorización podrán realizarse por medios telemáticos (email, videoconferencia, ...) bajo la modalidad de concertación previa. En la medida de lo posible se atenderán estas solicitudes de tutorización no presencial en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Estudio de casos	El alumno tendrá un seguimiento continuo y una atención personalizada, a través de las clases de resolución de problemas, de casos de estudio y debate y del control regular del trabajo realizado. En cualquier circunstancia de docencia (presencial, online o mixta) las sesiones de tutorización podrán realizarse por medios telemáticos (email, videoconferencia, ...) bajo la modalidad de concertación previa. En la medida de lo posible se atenderán estas solicitudes de tutorización no presencial en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	

Evaluación					
	Descripción	Calificación		Resultados de Formación y Aprendizaje	
Lección magistral	lección magistral	0	A2		
Estudio de casos	Resolución de los casos planteados por el profesor	40	A2	B3	C1 C7 C8 C18
Examen de preguntas de desarrollo	Examen de preguntas de desarrollo	40	A2 A4		
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios.	20	A2		

Otros comentarios sobre la Evaluación

Se utilizará un sistema de evaluación preferentemente continuo y diversificado, seleccionando las técnicas más adecuadas en cada momento, que permitan poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura.

En las modalidades de PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES la calificación final será el resultado de la nota del examen final(40%), nota de los casos prácticos planteados (40%) y resolución de problemas (20%). Se considera aprobada la signatura si dicha media es mayor o igual a 5.

En la convocatoria de julio y en las extraordinarias se mantendrán los mismos criterios que para la convocatoria ordinaria.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

GRANT, R. M.(2006), **Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones**, 5ª edición,

Alexander Osterwalder | Yves Pigneur, **Generación de modelos de negocio**,

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Fundamentos de Gestión Estratégica**, 2ª edición, 2018

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Casos de Dirección Estratégica**, 6ª edición, 2020

Bibliografía Complementaria

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2012), **La Dirección estratégica de la empresa**, 5ª edición, 2015

JOHNSON, G. y SCHOLLES, K.(2006), **Dirección estratégica. Análisis de la estrategia de las organizaciones**, 7ª edición,

Castro,I(2012), **Creación de empresas para emprendedores**,

J. Díez de Castro; C. López Redondo; B. Barreiro Fernández y M.A. López Cabarcos(2002), **Dirigir en la sociedad del conocimiento**,

MORCILLO ORTEGA,P. (2002), **Nuevas claves para la Dirección Estratégica**,

G.G. Dess y G.T. Lumpkin(2011), **Administración estratégica. Textos y casos**, 5ª edición,

Martinez-Campillo Garcia(2008), **¿Como elaborar el plan de empresa?**,

Montgomery, Collis(2007), **Estrategia corporativa**, 1ª edición,

PORTER, M. E. (2005), **Estrategía y ventaja competitiva**, 1ª edición,

Bermejo,M.(2010), **Crea tu propia empresa**,

Vilallonga,M, **Progreso directivo y coaching empresarial**,

Agullar,J, **Gestión del cambio**,

Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Liderazgo**,

Fernandez Aguado,J, **Liderar.Mil consejos para un directivo**, 5ª edición,

Jeffrey S.Harrison y Caron H.St. John, **Fundamentos de la Dirección Estratégica**, 2ª edición,

Hurley,B. y Birkwood,P, **Como hacer negocios en internet**,

Commarmond,G y Exiga,A, **Como fijar objetivos y evaluar resultados**,

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Casos de Dirección Estratégica de la empresa**, 6ª edición,

Reynolde, J., **EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONES PARA TRIUNFAR EN LA RED**, 1ª edición,

de Roldán Martínez, D. y Huidobro Moya,J.M., **La Tecnología E-Business**, 1ª edición,

Padilla,A. y Aguila Obra,A., **E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 1ª edición,

Bueno Campos, Eduardo(2005), **Dirección estratégica:Nuevas perspectivas**,

Carrión, Juan(2006), **Estrategía de la visión a la acción**,

Ghemawat, Pankaj(2008), **Redefiniendo la globalización,**

Hrebiniak, Lawrence(2007), **Asegúrese de que la estrategia funcione,**

Wild, J.J. and Wild, K.L., **International Business: The Challenges of Globalization, Global Edition.,** 8ª edición, 2016

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Finanzas para PYMES/V06M092V01202

Prácticas Externas/V06M092V01204

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dirección Comercial e Marketing para PYMES/V06M092V01101

Fuentes y Recursos de Información para PYMES/V06M092V01103

DATOS IDENTIFICATIVOS**Finanzas para PYMES**

Asignatura	Finanzas para PYMES			
Código	V06M092V01202			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Lorenzo Paniagua, Javier			
Profesorado	Caderno Lorenzo, Marcos García Valcarce, Carla Lorenzo Paniagua, Javier			
Correo-e	paniagua@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	El objetivo general de la asignatura se orienta a lograr que el alumno interiorice las particularidades de la gestión financiera en una PYME. Para alcanzarlo, se expondrán los conceptos básicos de la gestión financiera teniendo en cuenta la perspectiva de la dimensión de la empresa, las características de los recursos financieros más habitualmente empleados por las empresas de pequeño y mediano tamaño, así como las técnicas disponibles para el manejo adecuado de los recursos que permitan asegurar la liquidez, mejorar la rentabilidad y reducir el riesgo.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
B6	Trabajo en equipo, en entornos diversos.
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C13	(*)CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
C14	(*)CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
D1	Sostenibilidad y compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable y eficiente de los recursos.

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
CG1 Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME	B2 B4 B5 B6 C1 C2 C13 C14

CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa	B2 C1 C2 C5 C10 C13 C14
CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.	B2 C1 C2 C5 C10 C13 C14
CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa	B2 C1 C2 C5 C13 C14
CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.	C1 C2 C5 C10 C13 C14
CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.	B2 B4 B5 B6 C1 C2 C5 C10 C13 C14 D1
Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería	C2 C5 C10 C13 C14
Aplicar las técnicas cuantitativas y de gestión a las finanzas: cálculo de costes y rentabilidades, necesidades de financiación, etc.	C1 C5 C10 C13 C14
Desarrollar las técnicas de gestión del circulante de una empresa: planificación y control de la tesorería, gestión de stocks, elección de fuentes de financiación del circulante, etc.	C1 C2 C5 C10
Análisis y decisiones del circulante de la empresa: decisiones de inversión y financiación, etc.	C1 C2 C5 C10 C13 C14

Contenidos

Tema	
BLOQUE UNO: Introducción a las finanzas en la PYME	1.1.- la función financiera en la PYME: los objetivos de la función financiera y sus conflictos. Tareas y decisiones relacionadas con la función financiera. 1.2.- Peculiaridades de la gestión financiera en la PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, proveedores y entidades financieras y posibilidad de acceso a los recursos financieros.

BLOQUE DOS: Financiación a largo plazo	2.1.- Financiación interna: reservas, amortizaciones y provisiones. 2. 2.- Financiación externa: capital, leasing, renting, préstamos y créditos a medio y largo plazo. Las sociedades de capital riesgo y las sociedades de garantía recíproca.
BLOQUE TRES: la gestión del circulante	3.1.- Concepto, objetivos y cálculo del ciclo de circulante 3.2.- Planificación, control y gestión de las posiciones de tesorería 3.3.- Gestión de clientes 3.4.- Gestión de existencias 3.5.- Gestión de proveedores 3.6.- Otras fuentes financieras espontáneas 3.7.- Créditos y préstamos a plazo corto para la financiación del circulante
BLOQUE CUATRO: PROGRAMAS PÚBLICOS DE APOYO FINANCIERO A LA PYME	4.1.- Programas públicos de apoyo de apoyo a la financiación de inversiones en activos fijos 4.2.- Programas públicos de financiación del circulante 4.3.- Programas públicos de apoyo para el acceso al crédito. 4.4.- Programas públicos específicos para la creación de empresas, la eficiencia energética, la innovación y la internacionalización.
BLOQUE CINCO: APÉNDICE DE REFERENCIAS NORMATIVAS	5.1.- Servicios financieros. 5.2.- Relaciones con clientes y proveedores. 5.3.- Garantías reales y personales. 5.4.- Insolvencia de la empresa: concurso, acuerdo extrajudicial de pagos y Ley de Segunda Oportunidad 5.5.- Medios de pago 5.6.- Ley 5/2015 de 27 de abril de Fomento de la Financiación Empresarial 5.7.- Crédito al consumo 5.8.- Ley 5/2019 de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	6	0	6
Lección magistral	20	0	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	44	45
Examen de preguntas objetivas	1	38	39
Estudio de casos	6	34	40

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Seminario	Exposición por parte de un experto de un tema de interés para la asignatura
Lección magistral	Exposición, por parte de los profesores de la asignatura, de conceptos, ejemplos, casos, ejercicios, etc.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición, por parte del profesor. de los contenidos de la asignatura. En caso de docencia no presencial, la lección magistral podrá realizarse por medios telemáticos.

Seminario	Conferencias de profesionales externos sobre temas vinculados a la práctica profesional: gestión financiera, negociación bancaria, demostraciones de módulos financieros de ERP's y banca electrónica, ayudas y subvenciones públicas, etc. En caso de docencia no presencial, el seminario podrá realizarse por medios telemáticos.
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución por parte del alumno con el apoyo del profesor de casos o problemas que simulen la práctica real. Los alumnos que se matriculen en la modalidad presencial los resolverán en clase. Aquellos que se matriculen en la modalidad no presencial los resolverán autónomamente con apoyo de un tutorial y del profesor (on line).
Examen de preguntas objetivas	Resolución por parte del alumno de cuestiones tipo test planteadas y en presencia del profesor sobre contenidos de la asignatura.
Estudio de casos	Resolución de casos en presencia del profesor (modalidad presencial) u orientada y corregida por el profesor (modalidad semipresencial).

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Lección magistral	La asistencia participativa a las clases y seminarios y la realización de los casos prácticos puede sumar hasta dos puntos a la nota obtenida en el examen. Para ello se exige una asistencia mínima al 80% de las clases y seminarios y la realización de tres casos prácticos. La superación de los casos prácticos libera al alumno de dichos contenidos en la resolución de problemas o ejercicios y en los exámenes finales.	20	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios y problemas sobre contenidos de la asignatura. Es necesario obtener una nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar la prueba.	40	B2	C1 C2 C13 C14
Examen de preguntas objetivas	Preguntas tipo test sobre contenidos de la asignatura. Es necesario obtener una nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar la prueba.	40	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Estudio de casos	Los alumnos que tengan una asistencia a las clases y seminarios inferior al 80% podrán realizar autónomamente tres casos prácticos. Es necesario aprobar todos y cada uno de ellos (nota mínima de 5 sobre 10 en cada uno de ellos). La calificación en este apartado será la media obtenida en los tres casos planteados y ponderará un 20% en la calificación de la asignatura. La superación de los casos prácticos libera al alumno de dichos contenidos en la resolución de problemas o ejercicios y en los exámenes finales.	20	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14

Otros comentarios sobre la Evaluación

El sistema de evaluación definido anteriormente corresponde a la evaluación continua.

Evaluación global: En las fechas establecidas por el centro tendrá lugar la realización de los exámenes finales, que tanto en la primera como en la segunda convocatoria consistirán en:

1.- Resolución de problemas o ejercicios: Ejercicios y problemas sobre contenidos de la asignatura. Es necesario obtener una nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar la prueba. Ponderará un 40% en la calificación final de la asignatura. 2.- Examen tipo test: Es necesario obtener una nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar la prueba. Ponderará un 40% en la calificación final de la asignatura. 3.- Asistencia participativa a clases, seminarios y realización de tres casos prácticos. Para aquellos alumnos que asistan al menos al 80% de las clases y seminarios y realicen los tres casos prácticos. Ponderará hasta el 20% de la calificación de la asignatura. La realización de los casos prácticos libera al alumno de dichos contenidos en el examen final. 4.- Realización de tres casos prácticos. Para aquellos alumnos que asistan a menos del 80% de las clases y seminarios. Los alumnos podrán realizar autónomamente los casos prácticos. Es necesario aprobar todos y cada uno de ellos (nota mínima de 5 sobre 10 en cada uno de ellos). La calificación en este apartado será la media obtenida en los tres casos planteados y ponderará un 20% en la calificación de la asignatura. La superación de los casos prácticos libera al alumno de dichos contenidos en la resolución de problemas o ejercicios y en los exámenes finales. La realización de los casos prácticos (bien de forma autónoma, bien mediante asistencia presencial a clase u on line) es un requisito mínimo para superar la asignatura. Su realización libera al alumno de la evaluación de los contenidos vinculados. El profesor podrá plantear preguntas relacionadas con el contenido de los casos en los exámenes finales a aquellos alumnos que no aprueben alguno de los casos planteados.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Lorenzo Paniagua, **Notas técnicas de la asignatura**, 2012,

Lorenzo Paniagua, J., Cabanelas Lorenzo, P. y González Santamaría, P., **Gestión del Circulante. Una Aplicación Práctica para la PYME**, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Vig, 2020

Bibliografía Complementaria

Lorenzo Paniagua, J. y otros, **Gestión del circulante. De la estrategia a la práctica**, 2006,

Fundación Confemetal,, **Medios de Pago**, 2003,

Recomendaciones

Otros comentarios

Es recomendable contar, al menos, con conocimientos básicos de matemáticas financieras y contabilidad financiera.

En todo caso, tanto las explicaciones de los profesores como el material de clase empezarán de cero, a fin de que los contenidos sean comprensibles para los alumnos que procedan de estudios universitarios alejados del campo de la empresa

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tributación de PYMES				
Asignatura	Tributación de PYMES			
Código	V06M092V01203			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Argiz Vallejo, María Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Esta materia pretende presentar la necesidad de las PYMES de realizar una planificación fiscal, incidir sobre los impuestos de aplicación directa a este tipo de empresas, el riesgo fiscal y la vía de apremio en que se puede encontrar la PYME			

Resultados de Formación y Aprendizaje	
Código	
A2	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.
A3	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.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
C2	(*CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C5	(*CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C15	(*CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
C16	(*CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
C18	(*CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados previstos en la materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Visión completa e integral de las obligaciones en fiscalidad de la figura del autónomo y de la Pyme haciendo especial hincapié la tributación de los rendimientos obtenidos (IRPF e IS) y de la tributación en IVA, repasando también otras obligaciones de cara a la Administración (Documentación de presentación obligatoria, plazos, responsables frente a la hacienda pública y delito contra la hacienda pública).	A2
	A3
	B2
	B4
	B7
	C2
	C5
	C15
	C16
C18	
Adquirir los conocimientos necesarios para expresarse en la lengua objeto de estudio.	

Contenidos

Tema

Las obligaciones tributarias de las PYMES	(*)As PEMES ante o sistema tributario. A fiscalidade no inicio da actividade empresarial e na creación de empresas.
Los impuestos que gravan el beneficio	(*)Os impostos que gravan as actividades e operacións das PEMES. En particular, os impostos que gravan o beneficiadas actividades
Los beneficios fiscales para las PYMES	(*)O réxime de entidades de reducida dimensión
Cuestiones fiscales de la transmisión de la PYME.	(*)Cuestións fiscais da transmisión da PEME.
Las PYMES ante las actuaciones de la Administración tributaria.	(*)As PEMES ante as actuacións da Administración tributaria.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	13	0	13
Estudio de casos	12	13	25
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	78	80

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, con ayuda de diverso material.
	Modalidad semipresencial: tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor
Estudio de casos	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Resolución de problemas	Resolución de ejercicios y cuestiones por parte del alumno bajo la supervisión del profesor

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Estudio de casos reales planteados por el docente
Resolución de problemas	Resolución de problemas sobre los temas del curso

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos	Prueba objeto de evaluación continua, consistente en la resolución de casos. bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se tendrá en cuenta la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas	Prueba objeto de ecaluación continua consistente en la resolución de ejercicios bajo la prpuesta, guía y supervisión del profesor. Se tendrá en cuenta la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de una prueba escrita, sobre la parte teórica y práctica de la materia, el mismo día que el examen final	40	C2 C15 C16 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos que no obtengan a través de la evaluación continúa puntuación suficiente para la superación de la materia, tendrán que realizar un examen final. Los alumnos que no sigan la evaluación continua pueden superar la materia con la realización de un examen final específico y puntuable de 0 a 10. Igualmente se podrá optar a ser evaluado con examen que supondrá el 100% da calificación en la segunda convocatoria.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Grupo docente fiscalidade aplicada uvigo, **Esquemas básicos e supostos prácticos,**

Bibliografía Complementaria

Legislación IRPF e IS actualizado 2020,

Albi, E. y Paredes, R., **Sistema fiscal español (I y II)**, Última edición, Ariel,

Domínguez, F., **Sistema fiscal español**, Última edición, Prensas de la Universidad de Zaragoza,

Agencia tributaria, **www.agenciatributaria.es,**

Instituto de estudios fiscales, **www.ief.es,**

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prácticas Externas**

Asignatura	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Con esta materia se pretende que él alumno aplique los conocimientos adquiridos en la actividad desempeñada en la empresa durante el período de tiempo establecido.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A2	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.
A3	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.
A4	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.
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
B6	Trabajo en equipo, en entornos diversos.
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C3	(*)CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C4	(*)CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
C7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	(*)CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.

C9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C11	(*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
C12	(*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
C13	(*)CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
C14	(*)CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
C15	(*)CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
C16	(*)CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
C17	(*)CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
D1	Sostenibilidad y compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable y eficiente de los recursos.
D2	Capacidad para comprender el significado y aplicación de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria.
D3	Capacidad para comunicarse por oral e por escrito en lengua gallega.

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Ser capaz de aprender, de realizar trabajo autónomo y de llevar planificación y organización del trabajo.	A2
Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico. En especial conocimientos y razonamientos multidisciplinares. Ser capaz de tomar decisiones y resolver problemas, de trabajar e integrarse en grupos multidisciplinares. Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista. Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones. y de asumir responsabilidades.	A3 A4 B1 B2
Alcanzar compromiso ético en el trabajo.	B3 B4 B5 B6 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 D1 D2 D3

Contenidos	
Tema	
Comportamiento, presencia, ética y actitud del alumno en el desempeño de su actividad en la empresa.	(*)(*)

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticum, Practicas externas y clínicas	0	140	140
Seminario	3	0	3
Informe de prácticas, prácticum y prácticas externas(Repetida non usar)	1	6	7

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Prácticum, Practicas externas y clínicas	El alumno/a debe de realizar prácticas relacionadas con lo aprendido en el máster aplicando los conocimientos y realizando tareas y actividades que le permitan profundizar en los conocimientos adquiridos en las clases teóricas y prácticas de las distintas materias que forman el plan de estudios del máster. Tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por la empresa al alumno
Seminario	Tratará sobre los aspectos que tiene que tener en cuenta y aplicar el alumno/a a lo largo de la realización de la práctica. Así mismo se le indicará los documentos que deberá de cumplimentar a lo largo del periodo de prácticas . En los seminarios se les indicará los requisitos que debe de cumplir la memoria de prácticas.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Seminario	Se establecerá un horario de tutorías durante el tiempo de impartición de la asignatura. También es posible fijar una tutoría fuera de este horario, previa petición y consulta a través del correo electrónico. Las tutorías podrán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia a través del despacho virtual) bajo la modalidad de concertación previa.
Prácticum, Practicas externas y clínicas	Realización de actividades prácticas bajo la supervisión de un tutor en la empresa asignada. Podrán ser telemáticas.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Prácticum, Practicas externas y clínicas	Evaluación por parte del tutor de la empresa del trabajo desarrollado por el alumno/a	60	A2 B1 C1 A3 B2 C2 A4 B3 C3 B4 C4 B5 C5 B6 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18
Informe de prácticas, prácticum y prácticas externas(Repetida non usar)	Realización de la memoria de las prácticas Se valorará tanto la estructura de la memoria, corrección técnica y aportación personal del alumno/a.	40	B1 C1 B2 C5 B3 C6 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación, requisitos y condiciones para solicitar convalidaciones son iguales para los alumnos de las modalidades presencial y semipresencial.

Podrán convalidar el periodo de prácticas en empresa los alumnos que aporten experiencia profesional relacionada con el máster siempre que presenten la documentación requerida en la solicitud de convalidación, teniendo en este caso que realizar la memoria de su experiencia laboral.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Trabajo Fin de Máster**

Asignatura	Trabajo Fin de Máster			
Código	V06M092V01205			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Correo-e	asinde@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	En esta materia el alumno deberá realizar un proyecto o trabajo en el que utilice los conocimientos adquiridos en las otras materias. Este trabajo debe ser tutelado o dirigido por un profesor, y la memoria final será defendida **públicamente.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	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.
A2	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.
A3	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.
A4	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.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C3	(*)CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C4	(*)CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
C7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	(*)CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
C9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.

- C10 (*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
- C11 (*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
- C12 (*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
- C13 (*)CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
- C14 (*)CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
- C15 (*)CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
- C16 (*)CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
- C17 (*)CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
- C18 (*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
- D1 Sostenibilidad y compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable y eficiente de los recursos.
- D2 Capacidad para comprender el significado y aplicación de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria.
- D3 Capacidad para comunicarse por oral e por escrito en lengua gallega.

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aplicar de forma *trasversal todos los conocimientos adquiridos al largo del curso. Analizar, evaluar y *plantear soluciones al *objetivo de estudio del *TFM	A1 A2 A3 A4 B4 B5 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 D1 D2 D3

Contenidos

Tema

Se describirán, en aproximadamente 6-8 horas (*) lectivas, los principios generales de elaboración de un trabajo de fin de *master, a *estructura, las fases a seguir, las fuentes de información, y todo lo que el alumno precisa para desarrollar su proyecto personal.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	6	0	6
Aprendizaje basado en proyectos	19	120	139
Trabajo	5	0	5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	En las *sesiones *magistrales se darán *orientaciones, *y se realizarán *trabajos prácticos *y aplicados orientados *al *desarrollo de las habilidades necesarias para que él alumno *lleve a cabo *su *trabajo de fin de máster de forma autónoma.
Aprendizaje basado en proyectos	Durante las clases lectivas se darán pautas sobre la *tipología de *proyectos, *su *estructura *orientativa, *desarrollo *y realización de las diferentes etapas, *fuentes de información, *apoyo técnico, *y *recomendaciones para la redacción de la memoria. *Los alumnos *desarrollarán *su *trabajo a *lo ancho de él curso, *pudiendo contar con *tutorías personalizadas para la aclaración de *dudas específicas.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Aprendizaje basado en proyectos	Cada trabajo de fin de máster habrá asignado un tutor/la con quien los alumnos podrán consultar sus dudas. El tutor dirigirá el trabajo al largo del *cuatrimestre, haciendo recomendaciones y orientando al alumno cuando tenga errores importantes.

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Trabajo En la evaluación de esta materia se tendrá en cuenta a estructura equilibrada del trabajo, la originalidad y corrección técnica, y la aportación del alumno mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en las restantes materias del Máster, así como la presentación en plazo de las entregas parciales. Asimismo se valorará la adecuada presentación y defensa de la memoria del trabajo. Se evaluarán las entregas parciales de las distintas fases del proyecto y la presentación y defensa pública de la memoria del trabajo realizado	100	A1 C1 A2 C2 A3 C3 A4 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12

Otros comentarios sobre la Evaluación

ES necesario realizar una presentación pública y defensa del Trabajo de Fin de Máster. En la convocatoria de junio se tendrá en cuenta a evaluación continua de las distintas fases presentadas y el cumplimiento de los plazos correspondientes, pudiendo penalizarse cada incumplimiento. En la convocatoria de julio únicamente se tendrá en cuenta el trabajo presentado, con especial atención a la calidad de sus contenidos, su corrección y originalidad, así como su presentación y defensa.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.
