



## E. U. de Estudos Empresariais

### GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE DAS TITULACIÓNS: GRAO EN COMERCIO, MASTER EN COMERCIO INTERNACIONAL, MASTER EN DIRECCIÓN DE PEMES.

### UBICACIÓN

ENDEREZO: RÚA TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

PARA VER A SITUACIÓN NO MAPA PREMA NO SEGUINTE ENLACE OU BEN USE STREETVIEW.PARA ACCESO POR BUS URBANO: VITRASA

FOTOS DO EDIFICIO CENTRAL DA E.U.E.E E DA AMPLIACIÓN (EDIFICIO ANEXO Á EEI.)



### INSTALACIÓNS E SERVIZOS

Pode consultar esta información na web do centro: <http://euee.uvigo.es/>

### EQUIPO DIRECCIÓN

DIRECTORA

D.<sup>ª</sup> CONSUELO CURRAS VALLE

SECRETARIA

D.<sup>ª</sup> MARÍA JESÚS BARSANTI VIGO

SUBDIRECTORA DE RELACIÓNS EXTERNAS E ALUMNADO

D.<sup>ª</sup> M<sup>ª</sup> DEL MAR RIVEIRO PÉREZ

SUBDIRECTORA DE INTERCAMBIOS E RELACIÓNS INTERNACIONALES

D.<sup>ª</sup>ARACELI GONZÁLEZ Crespán

SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

## CALENDARIO ESCOLAR

- CALENDARIO ACADÉMICO DO CURSO DA UNIVERSIDADE DE VIGO
- O Calendario do Curso Académico do Grado en Comercio impartido pola EUEE se pode consultar na sua páxina web: <http://grado-comercio.uvigo.es/es>

## Máster Universitario en Dirección de PEMES

### Materias

#### Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V06M092V01101	Dirección Comercial e Marketing para PEMES	1c	6
V06M092V01102	Dirección de Persoal	1c	6
V06M092V01103	Fontes e Recursos de Información para PEMES	1c	6
V06M092V01104	Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar	1c	6
V06M092V01105	Dereito Privado do Empresario	1c	6
V06M092V01201	Dirección Estratéxica da PEME	2c	6
V06M092V01202	Finanzas para PEMES	2c	6
V06M092V01203	Tributación de PEMES	2c	6
V06M092V01204	Prácticas Externas	2c	6
V06M092V01205	Traballo Fin de Máster	2c	6

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

Materia	Dirección Comercial e Marketing para PEMES			
Código	V06M092V01101			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	López Miguens, María Jesús			
Profesorado	Cabanelas Lorenzo, Pablo González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Otero Neira, María del Carmen Rodríguez Daponte, María del Rocío			
Correo-e	chusl@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descrición xeral	O programa da materia desenvolve os coñecementos e ferramentas específicos da Dirección de Marketing xeral tanto estratéxicos como operativos incidindo de maneira especial na elaboración do Plan de Marketing para a PEME.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
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.	• saber facer
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.	• saber • saber facer
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.	• saber facer
CE1	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.	• saber facer • Saber estar / ser
CE3	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.	• saber • saber facer
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	• saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aplicar os conceptos de marketing estratéxica e operativa a diferentes contextos de análise a través da toma de decisións.	CG1 CG2 CG3 CE1 CE3 CE18
Defender o traballo realizado.	CE18

**Contidos**

Tema

1. Dirección de Marketing nas PEMES
2. Marketing Relacional e Xestión de Clientes
3. Plan de Marketing para a PEME
4. Segmentación e posicionamento
5. Políticas de Marketing para a PEME
6. Dirección Comercial: Organización e Estrutura comercial e a Dirección do equipo de vendas.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	3	9	12
Estudo de casos	5	15	20
Obradoiro	5	15	20
Traballo tutelado	7	45	52
Lección maxistral	16	30	46

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	Conferencias temáticas desenvolvidas por expertos na materia. Inclúe exposición e unha quenda de discusión entre os asistentes.
Estudo de casos	Estudo e traballo sobre casos reais de empresas, análises de situacións, comentario de novidades, debates, etc. Esta actividade poderase levar a cabo individualmente ou en grupo.
Obradoiro	A partir duns conceptos teóricos resólvense situacións reais simuladas. Importante o traballo en equipo, a aplicación de conceptos e creatividade nas solucións propostas.
Traballo tutelado	Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial e ao Marketing.
Lección maxistral	Exposición dos conceptos teóricos na clase fomentando a participación dos alumnos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Obradoiro	Os docentes atenderán as dúbidas xurdidas da realización dos traballos ou proxectos encomendados no marco da materia.
Traballo tutelado	Os docentes atenderán as dúbidas xurdidas da realización dos traballos ou proxectos encomendados no marco da materia.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballo tutelado	Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial.	100	CG1 CG2 CG3 CE1 CE3 CE18

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Terán que acudir ao exame final os alumnos que non alcancen o 50% da cualificación máxima do/s traballo/s tutelado/s encomendado/s.

**Importante:** Calquera evidencia de traballo/s plaxiado/s ou copiado/s suporá unha calificación de suspenso nas dúas convocatorias.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

Artal Castells, M., Dirección de ventas, Esic, 2009,  
Cutropía Fernández, C., Plan de marketing: paso a paso, 2ª ed., Esic, 2005, Madrid  
Curry, J.; Curry, A., CRM. ¿Cómo implementar y beneficiarse de la gestión de las relaciones con los clientes?, Gestión 2000.com, 2002, Barcelona  
Escribano Ruiz, G.; Fuentes Merino, M.; Alcaraz Criado, J., Políticas de marketing, Thomson-Paraninfo, 2006, Madrid  
Godin, S., El marketing del permiso: cómo convertir a los desconocidos en amigos y a los amigos en clientes, Granica, 2001,  
Johnston, E., Administración de ventas, Mc Graw Hill, 2010,  
Kotler, P.; Cámara, I.; Cruz, I., Dirección de Marketing, Edición del milenio, Prentice Hall, 2000, Madrid  
Lambin, J-J.; Galluci, C.; Sicurello, C., Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado, 2ª ed., McGraw-Hill, 2009, México  
Lareki Garmendia, F., La Dirección de ventas: en las pequeñas y medianas empresas, Esic, 2009,  
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, Hoboken  
Sainz de Vicuña-Ancín, J. M., El plan de Marketing en la práctica, 18ª ed., Esic, 2013, Madrid  
Sánchez Herrera, J., Estrategias y planificación en marketing: métodos y aplicaciones, Pirámide, 2010, Madrid

#### **Bibliografía Complementaria**

Alonso Coto, M., El plan de marketing digital, Pearson-Prentice Hall, 2008, Madrid  
Cutropía Fernández, C., El plan de marketing: cómo elaborarlo con ayuda informática, 3ª ed., Esic, 2000, Madrid  
De Jay, R., Prepare un buen plan de marketing en una semana, Gestión 2000, 2001, Barcelona  
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**

##### **Materias que continúan o temario**

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

##### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

Dirección Estratégica da PEME/V06M092V01201

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dirección de Persoal</b>				
Materia	Dirección de Persoal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua 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			
Descrición xeral	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.			

<b>Competencias</b>	
Código	Tipoloxía
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.
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.
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.
CE1	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.
CE2	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.
CE4	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
(*)*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.	CG1 CE4 CE18
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.	CG2 CG3 CE1 CE2

<b>Contidos</b>
Tema

Tema 1. Estrutura organizativa da empresa.  
 Mercado Laboral. Normativa e Lexislación.  
 Xestión de Recursos Humanos.  
 Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.  
 Normas de cotización á Seguridade Social.  
 Nóminas.  
 Tema 3. Xestión da Calidade.  
 Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	20	0	20
Resolución de problemas	10	25	35
Estudo de casos	10	25	35
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	50	54

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións planteadas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos polo alumno.	5	CG1 CG3 CE1
Estudo de casos	Proba obxecto de avaliación continua. Resolución de forma individual ou en grupo de casos de empresas relacionados cos contidos da asignatura baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Se evaluará a participación do grupo e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno.	5	CG2 CE1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestións relacionadas co contido da asignatura. Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Teóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.	90	CE1 CE4

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A asignatura consta de 4 partes. Farase na 1ª e na 2ª convocatoria oficial un Exame Final onde o alumno examínase 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)

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Alonso Olea, M., Derecho del trabajo, última edición, Civitas, Madrid, última edición, Madrid  
 Ariza, Morales y Morales, Dirección y administración integrada de personas, última edición, McGraw-Hill, 2004, Madrid

**Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Fontes e Recursos de Información para PEMES**

Materia	Fontes e Recursos de Información para PEMES			
Código	V06M092V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descrición xeral	Esta asignatura ten por obxectivo:			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coñecer e explorar os diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluíndo fontes de información tradicionais e electrónicas.</li> <li>2. Desenvolver estratexias e utilizar as Tecnoloxías de a Información e Comunicacóns para recuperar a información dispoñible de utilidade para a pyme.</li> <li>3. Utilizar as novas tecnoloxías para gestionar a información obtida, e para producir, difundir e compartir información.</li> </ol>			

**Competencias**

Código	Tipoloxía
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.
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.
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.
CE1	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.
CE2	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.
CE5	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.
CE6	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.
CE18	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 de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Identificar e analizar as distintas necesidades de información en a empresa.	CG1 CG3 CE1 CE2 CE5
Seleccionar as fontes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar resposta a as necesidades de todos os traballadores de a empresa.	CG2 CE5

Desenvolver estratexias e utilizar as TICs (Tecnoloxías de Información e Comunicaci3ns) para localizar e acceder a a informaci3n relevante así como para xerar, difundir e compartir o coñecemento.	CG2 CG3 CE1 CE5 CE6 CE18
---	---

## Contidos

Tema	
Introduci3n a a informaci3n econ3mica e empresarial	Necesidades de informaci3n en en o 3mbito empresarial. Tipoloxía e características de as súas fontes.
Xestión de a informaci3n en a empresa: Ferramentas e aplicaci3ns.	Sistemas integrados de xestión (ERPs), Xestión de as relacións con os clientes (CRM), Xestión de procesos (BPM), Ferramentas de traballo colaborativo (Groupware), Intelixencia de negocios (BI). Ferramentas de mobilidade. Cloud computing.
El sector de la informaci3n de economía y negocios.	Oferta y demanda de informaci3n. El mercado de la informaci3n electrónica. La cadena de valor de la informaci3n. principais fontes de informaci3n disponibles.
Fontes de informaci3n científica multidisciplinares e a súa especial utilidade para a administración de empresas	Bibliografías de centros e servizos de informaci3n científica. Revistas electr3nicas e bases de datos de sumarios electr3nicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios e grandes centtros documentales.
Fontes sobre documentos especiais de interese para a empresa.	Informes e memorias de investigaci3n. Documentos de traballo e preimpresos. Actas de Congresos. Teses Doutorais. Patentes. Normas.
Recursos para a empresa en Internet	Guía de localizaci3n de informaci3n. Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitales e repositorios de documentos. Portais e comunidades
Empresa 2.0:: Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa.	Redes sociales. Blogs. Sindicaci3n de contenidos (RSS). Gestores de referencias. Open Data. Mashups.

## Planificaci3n docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Seminario	6	0	6
Traballo tutelado	6	100	106
Traballo tutelado	4	0	4
Lección maxistral	12	0	12
Resoluci3n de problemas e/ou exercicios	2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificaci3n son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrici3n
Prácticas de laboratorio	Proposta e/ou exposici3n de casos prácticos con utilizaci3n de as ferramentas informáticas necesarias.
Seminario	Tutorías destinadas a resolver dúbidas e orientar a os alumnos en a adquisici3n de as competencias de a materia. Modalidade Semipresencial: Tutorías en grupo e actividades propostas por o profesor.
Traballo tutelado	Aprendizaxe autónoma. Lectura e preparaci3n previa de as clases te3ricas e prácticas por parte de o alumno, con obxecto de asimilar os contidos de a materia e preparaci3n de as probas evaluable
Traballo tutelado	Desenvolvemento de casos/exercicios e debate en o aula baixo as directrices e supervisi3n de o profesor.

Lección maxistral	<p>Lección magistral participativa, con material de apoio e medios audiovisuais. O profesor explicará os diferentes temas e puntos que conforman o programa, pero á vez motivará a participación activa en clase, tratando de intercalar o uso de a súa palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno.</p> <p>Esta participación activa provirá de dous ámbitos; por unha banda, de as posibles dúbidas ou comentarios que puidesen xurdir por parte de o alumno como consecuencia de a explicación de o profesor; por outro, será o propio profesor quen tamén poida lanzar preguntas e formulación de casos a o auditorio, tratando, con este elemento dinamizador, de conseguir respostas e xerar debate que leve a o enriquecemento de a exposición.</p>
-------------------	--

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Establecerase un horario de tutorías durante o tempo de impartición de a asignatura. Tamén é posible fixar unha tutoría fóra de este horario, previa petición e consulta a través de o correo electrónico.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Prácticas de laboratorio	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente.	10	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE6 CE18
Traballo tutelado	Realización de un traballo práctico sobre un tema relacionado con os contidos de a materia	60	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE6
Traballo tutelado	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente	10	CG1 CG2 CE1 CE2 CE5 CE18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Responderase a cuestións xerais, relacionadas con os temas tratados. En función de o desenvolvemento de as clases, estas probas poderán substituírse por a elaboración de un traballo ou exercicio práctico.	20	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE6

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Considerarase que o alumnado segue a avaliación continua si asiches a polo menos o 75% de as actividades presenciais.

En este caso, a nota final será a suma de as notas obtidas en as distintas probas.

Alternativamente, pódese renunciar explícitamente a a avaliación continua solicitándoo por escrito a o profesorado de a materia, antes de a 3ª semana de docencia. Ou si a o longo de o curso acredita documentalmente e de xeito suficiente algunha causa sobrevenida que objetivamente impídalle seguir a avaliación continua.

O alumnado que non siga a avaliación continua terá que presentarse a un exame final en a data oficial fixada en o calendario de exames e a nota final de a materia será a de o exame, o cal valorarase sobre 10 puntos.

En caso de non superar a materia en a primeira convocatoria, elaborárase un traballo global en o que se presenten os distintos temas tratados. Este traballo equivalerá a o 40% de a nota, correspondendo a o exame o 60% restante.

A condición de que u ou a estudante supere a materia segundo os criterios antes descritos, sumarase a a nota que obteña un máximo de 1 punto por a participación en determinadas actividades externas que eventualmente teñan lugar durante o cuatrimestre en que se imparta a materia, e que o profesorado de esta materia considere de interese. Poderá tratarse de actividades organizadas por o centro, a universidade, ou outras entidades, como visitas a empresas, charlas, mesas redondas, conferencias, talleres, seminarios, ou similares.

Para iso, o profesorado de a materia comunicará previamente a o alumnado por os medios habituais (en horas presenciais ou por Faitic) aquelas actividades en as que a participación supoñerá un incremento de a nota. Bonificarase a participación en cada actividade con 0,25 puntos, e ata un máximo de 1 punto; en calquera caso a nota final de a materia non poderá superar o máximo de 10.

O alumnado deberá aportar algún documento acreditativo de a súa participación en cada actividade que desexe que se lle contabilice en os prazos indicados por a persoa que coordine a materia. En o caso de actividades organizadas por o centro, este encargárase de recompilar dita información e trasladala a o profesorado.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

Valacich, J., Information Systems Today: Managing the Digital World, 6ª edition., Prentice Hall, 2013,

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

Paige B., Business Driven Information Systems., 4ª edition, McGraw-Hill/Irwin, 2016,

Muñoz Cañavate, Antonio, Recursos de información para la inteligencia competitiva : una guía para la toma de decisiones, Trea, 2012,

Marr Bernard, Data Strategy "How to Profit from a World of Big Data, Analytics and the Internet of Things ", Kogan Page, 2017,

Albert Solana i Genís Roca, Big data para directivos : guía rápida y ejemplos prácticos, Barcelona : Empresa Activa, 2015,

Carrera, Filipe, Redes sociales y networking : guía de supervivencia profesional para mejorar la comunicación y las redes de contactos con la web 2.0, Profit editorial, cop., 2011,

Curto Díaz, Josep, Introducción al business intelligence, Editorial UOC, 2017,

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

Shelton, Ted, Business models for the social mobile cloud : transform your business using social media, mobile Internet, and cloud computing, Hoboken, N.J. : John Wiley & Sons, cop, 2013,

Matthew A. Russell, Mining the social web : [Data Mining Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+, GitHub, and More, Beijing ; Sebastopol : O'Reilly, 2013,

Sílvia Argudo, Amadeu Pons, Mejorar las búsquedas de información, Barcelona : UOC, 2012,

---

## **Recomendacións**

### **Outros comentarios**

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo con o alumno en a materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes a o longo de o curso académico promovidos por a dinámica de a clase e de o grupo de destinatarios real ou por a relevancia de as situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase a o alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento de o proceso formativo.

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

Materia	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar			
Código	V06M092V01104			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Saez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Saez Ocejo, José Luis			
Correo-e	jocejo@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descripción xeral	<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>			

**Competencias**

Código	Tipoloxía
CG1	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.
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.
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.
CE1	(*)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.
CE2	(*)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.
CE9	(*)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.
CE10	(*)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.
CE11	(*)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.
CE12	(*)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.
CE18	(*)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 de aprendizaje**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

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.	CG2 CE2 CE9
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.	CG2 CE11 CE18
Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.	CG1 CG3 CE12
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.	CG1 CG2 CE10
Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc.	CG1 CE1 CE9

## 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

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	5	25	30
Trabajo tutelado	0	34	34
Prácticas en aulas de informática	16	0	16
Resolución de problemas de forma autónoma	0	35	35
Lección magistral	15	20	35

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

<b>Metodoloxías</b>	
	Descrición
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 en aulas de informática	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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
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...

<b>Evaluación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaluadas
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	CG2 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18
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	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18

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	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18
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	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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 el profesor lo considera 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, 1997

Ripoll, V. y Balada, T, Información de costes para la toma de decisiones empresariales, 1ª, Gestion 2000, 2007

Ripoll, V. y Balada, T, Manual de costes para pequeñas y medianas empresas, 2ª, Gestión 2000, 2007

ACCID, Nuevas tendencias en reducción de costes. Bases conceptuales y aplicaciones prácticas, 1ª, ACCID, 2010

Bermejo, M., Gobernando la empresa familiar con visión transformadora y liderazgo positivo, 1ª, Pearson Educacion, 2017

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

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

Labatut Sierra, Gregorio, Memento Experto. Contabilidad para Emprendedores y PYMES, 1ª, Francis Lefebvre, 2014

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, 2015

Crespo Domínguez, M.A., Información financiera y análisis de estados financieros, 3ª, Tórculo, 2013

Sáez Ocejo, J.L., Antología del disparate contable (con solucionario), 1ª, Andavira, 2014

Archel Domench, P. y otros, Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación, 5ª, Pirámide, 2015

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

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, 2016

Redacción Wolters Kluvert, PRONTUARIO CONTABLE DE PYMES 2016, S.A. CISS, 2018

Mata Melo, J., INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA DE LAS PYMES, 1ª, Paraninfo, 2015

Alonso A. y R. Pousa, 2000 soluciones contables PGC -PYMES, CISS, 2016

---

## **Recomendaciones**

---

### **Outros 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****Dereito Privado do Empresario**

Materia	Dereito Privado do Empresario			
Código	V06M092V01105			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Profesorado	Costas Martínez, María del Carmen Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Correo-e	asinde@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descrición xeral	Descrición xeral: Dereito Privado de o Empresario é unha materia que se imparte en o primeiro cuatrimestre de o Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ela examínanse os aspectos máis relevantes de o réxime xurídico de a organización e actividade de o empresario mercantil dentro de o ámbito de as PYMES, de forma que o alumno poida percibir que tales aspectos*constitúen un espazo regulado por normas xurídicas de as que se derivan dereitos e obrigacións para os suxeitos actuantes, no seu caso exixibles ante os tribunais.			

**Competencias**

Código	Tipoloxía
CG2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa. • saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
(*)CG2. Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e de a contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos de a empresa.	CG2

**Contidos**

Tema	
Módulo 1: Sociedades de capital e outras formas xurídicas	1. Introducción a os distintos tipos de sociedades mercantís. 2. As sociedades anónima e de responsabilidade limitada. 3. Outros tipos sociais.
Módulo 2: Propiedade Industrial e Dereito de a competencia	1. As creacións industriais. 2. Os signos distintivos. 3. O Dereito de a competencia desleal. 4. O Dereito de defensa de a competencia.
Módulo 3: A contratación mercantil e empresarial.	1. Os contratos mercantís: características específicas e tipoloxía. 2. Análise de a dinámica contractual a través de o estudo de diversos tipos de contrato mercantís.
Módulo 4: Os títulos valores.	1. Introducción aos títulos valores. 2. A letra de cambio, o cheque e o pagaré.
Módulo 5: O Dereito concursal.	1. A insolvencia empresarial. 2. Principais aspectos procesales e sustantivos do concurso de acreedores. 3. As solucións do concurso.

**Planificación docente**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	3	56	59
Lección maxistral	25	40	65
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	5	6
Exame de preguntas obxectivas	3	10	13

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Resolución de problemas	En esta actividade formularanse casos prácticos sobre a materia explicada en as sesións magistrales para a súa resolución por o alumno, ben de forma autónoma ou ben de forma guiada por o profesor.
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo e en a que se fornecerán tamén os coñecementos e directrices principais

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición dos temas por parte do docente

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas	Valorarase a participación do alumno en orden á resolución dos casos e exercicios prácticos que se formulen sobre a materia explicada, en especial a búsqueda e a adecuada aplicación dos preceptos legais que correspondan. Valorarase a participación activa nas clases teóricas, en especial a través de boas preguntas e intervencións, así como as correctas respostas aos cuestionarios ben de tipo teórico, práctico, ou teórico-práctico que, no seu caso, se plateen, cuio formato pode corresponder a preguntas de resposta longa, de resposta curta ou tipo test. .	40	CG2
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)el examen final consistiría 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 has Prácticas de laboratorio haga media y sume la cualificación final, es preciso obtener en esta prueba final una nota mínima de 2,5 sobre 6.		
Exame de preguntas obxectivas	o exame final consistiría en a presentación de varias preguntas sobre a materia explicada en as sesións magistrales, que deberán ser respondidas por o alumno de forma acertada e concisa. Para que a nota obtida en has Prácticas de laboratorio faga media e some a cualificación final, é preciso obter en esta proba final unha nota mínima de 2,5 sobre 6.	60	CG2

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade presencial:

- Os alumnos que non superasen a materia en o sistema de avaliación continua indicado, deberán presentarse para superar a materia- a exame final e desenvolver as probas que en o mesmo sinálense, que serán idénticas ou similares, en canto a estrutura e ponderación, a as de os alumnos semipresenciales, o que se anunciará oportunamente.

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade semipresencial:

1) En a primeira semana de clase de a materia, deberán poñerse en contacto con o profesor de o cadro docente que lle indique o profesor coordinador de a materia, a os efectos de a elaboración de o traballo tutelado, que deberán presentar en a data límite que se lles sinale. Por o traballo tutelado poderán obter ata o 20% de a cualificación final.

2) Ademais, deberán desenvolver, a o longo de o período cuatrimestral, aquelas actividades que indique o profesor coordinador de a materia. Por o desenvolvemento de devanditas actividades poderán obter ata un 20% de a cualificación final.

3) Para rematar, deberán realizar o exame final en a data oficial, que consistirá en preguntas curtas e a resolución de os casos prácticos que se propoñan e para o que poderán auxiliarse de os textos legais aplicables a o caso. A cualificación obtida en este exame supoñerá un 60% de a nota final.

En ambos sistemas, para a segunda avaliación aplicaranse os criterios anteriores, conservándose a puntuación obtida en a avaliación continua.

### Bibliografía. Fontes 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., Cizur Menor (Navarra), Aranzadi Thomson-Reuter

Sánchez Calero, Fernando, Principios de Derecho Mercantil, última edición., Cizur Menor (Navarra), Thomson Aranzadi

VVAA, Comentarios a la Ley de Defensa de la Competencia, última edición, Civitas, Madrid

Fernández Novoa / Otero Lastres / Botana Agra, Manual de Derecho Industrial, última edición, Marcial Pons, Madrid

Código de Comercio y Leyes complementarias / Legislación básica mercantil, última edición,

Massaguer Fuentes, Comentarios a la Ley de Competencia Desleal, última edición, Civitas, Madrid

---

Tato Plaza / Fernández Carballo Calero / Herrera Petrus, La reforma de la Ley de Competencia Desleal, última edición, La Ley, Madrid

---

AAVV (Dir. A. Bercovitz), Contratos mercantiles, última edición, Cizur Menor, Navarra.

---

AAVV, Memento práctico Francis Lefebvre Contratos mercantiles, 2011-2012, 2011, Ediciones Francis Lefebvre, S.A., Madrid

---

García Pita y Lastres, Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales, 2011, Santiago de Compostela, 2011.

---

Uría-Menéndez, Curso de Derecho Mercantil, II,, última edición, Madrid

---

Zunzunegui, Derecho del mercado financiero, 2, 2ª edic., Madrid, 2005.

---

Rojo, Angel y Beltran Sánchez, Emilio, Comentario de la Ley concursal, Edición 1, Reimpresión, 2004 (edición)., Madrid, 2004

---

Westlaw Encuentra,

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo con o alumno en a materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes a o longo de o curso académico promovidos por a dinámica de a clase e de o grupo de destinatarios real ou por a relevancia de as situacións que puidesen xurdir. Así mesmo aportarase a o alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento de o proceso formativo.

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dirección Estratégica da PEME</b>				
Materia	Dirección Estratégica da PEME			
Código	V06M092V01201			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	González Framil, Juan Francisco			
Profesorado	Cabanelas Omil, José Díez Iglesias Iglesias, Guillermo González Framil, Juan Francisco González Gurriaran, Jorge González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Oliveros Pardo, Eliana Picon Garcia, Manuel Fernando Pousa Pereira, Clemente Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
Correo-e	juan.gonzalez@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descrición xeral	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 en el futuro, fijando las metas y estableciendo programas de acción y objetivos para los trabajadores.			

<b>Competencias</b>		
Código		Tipoloxía
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.	• saber • saber hacer
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.	• saber hacer • Saber estar / ser
CE1	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.	• saber • saber hacer
CE5	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.	• saber • saber hacer
CE7	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.	• saber • saber hacer
CE8	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.	• saber • Saber estar / ser
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	• saber • saber hacer

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir y desenvolver 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.	CG1

Asumir su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquello que ya están integrados en ella.

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 realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa. CE1

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 dar soluciones y realizar propuestas de un modo creativo. CE7

Posibilitar un foro de discusión y debate que permita dar soluciones y realizar propuestas de un modo creativo. CE18

Nova CE8

Nova CE5

Nova CG1

## Contidos

Tema

Tema 1: O emprendedor e a estratexia no século XXI

Tema 2: Coaching Estrategico: Liderado do S. XXI.

Tema 3: Idea de Negocio e Plan de Empresa

Tema 4: Análise da contorna e novos modelos de negocio nun mundo globalizado

Tema 5: Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes

Tema 6: Capacidades dinámicas nun mundo en transformación

Tema 7: La toma de decisións estratexicas no século XXI

Tema 8: Estratexia internacional

Tema 9: Innovación, estratexia e industrialización 4.0

Tema 10: Estratexia e Empresa familiar

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	22	43	65
Estudo de casos	10	48	58
Resolución de problemas	1	1	2
Debate	1	0	1
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	1	3

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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.
Estudo de casos	Resolución de casos de empresas relacionados cos contidos da asignatura baixo a proposta, guía e supervisión do profesor
Resolución de problemas	Resolución de problemas e traballos expostos na aula.
Debate	Charla aberta entre un grupo de estudantes, dos contidos da materia, noticias relevantes, análises dun caso, ...

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas	Establecerase un horario de tutorías durante o tempo de impartición da asignatura. Tamén é posible fixar unha tutoría fóra deste horario, previa petición e consulta a través do correo electrónico

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
--	------------	---------------	------------------------

Estudo de casos	Resolución de los casos planteados por el profesor	40	CE1 CE7 CE8 CE18
Debate	Asistencia, actitud y participación del alumno en el desarrollo de las sesiones.	10	CE1 CE7 CE8 CE18
Exame de preguntas de desenvolvemento	O alumno ten que sintetizar el conjunto de ideas principales y expresarlas de forma clara y ordenada.	50	CE1 CE7 CE8 CE18

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Alumnos Presenciales: Se considera alumno presencial cuando asiste al menos al 80% de las actividades presenciales. La nota final será el resultado de la nota del examen final(40%), nota de los casos prácticos planteados(50%) y la participación del alumno en las sesiones teórico - prácticas(10%).

Alumnos Semipresenciales: la nota final será el resultado de la nota del examen final(60%) y de los casos prácticos planteados(40%)

En la convocatoria de julio y extraordinarias la nota final será la nota del examen oficial que se fija en el calendario. Se considera aprobada la asignatura si la calificación es igual o mayor que 5.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

- GRANT, R. M.(2006), Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones, 5ª edición, Civitas
- NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2012), La Dirección estratégica de la empresa, 5ª edición, 2015, Civitas
- JOHNSON, G. y SCHOLLES, K.(2006), Dirección estratégica. Análisis de la estrategia de las organizaciones, 7ª edición, Prentice Hall
- Castro,I(2012), Creación de empresas para emprendedores, Deusto
- J. Díez de Castro; C. López Redondo; B. Barreiro Fernández y M.A. López Cabarcos(2002), Dirigir en la sociedad del conocimiento, Pirámide
- MORCILLO ORTEGA,P. (2002), Nuevas claves para la Dirección Estrategica, Ariel
- G.G. Dess y G.T. Lumpkin(2011), Administración estratégica. Textos y casos, 5ª edición, McGraw-Hill
- Martinez-Campillo Garcia(2008), ¿Como elaborar el plan de empresa?, EOI
- Montgomery, Collis(2007), Estrategia corporativa, 1ª edición, McGraw-Hill
- PORTER, M. E. (2005), Estrategía y ventaja competitiva, 1ª edición, Deusto
- Bermejo,M.(2010), Crea tu propia empresa, McGraw Hill
- Talane Miedaner, Coaching para el éxito, Urano
- Vilallonga,M, Progreso directivo y coaching empresarial, Eunsa
- Agullar,J, Gestión del cambio, Ariel
- Fernandez Aguado,J, La felicidad posible, Dossat
- Gran enciclopedia de la gestión empresarial, Habilidades directivas, McGraw Hill
- Gran enciclopedia de la gestión empresarial, Liderazgo, McGraw Hill
- Alexander Osterwalder | Yves Pigneur, Generación de modelos de negocio, Deusto
- Fernandez Aguado,J, Liderar.Mil consejos para un directivo, 5ª edición, Dossat
- Jeffrey S.Harrison y Caron H.St. John, Fundamentos de la Dirección Estratégica, 2ª edición, Paraninfo
- Hurley,B. y Birkwood,P, Como hacer negocios en internet, Deusto
- Commarmond,G y Exiga,A, Como fijar objetivos y evaluar resultados, Deusto
- NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2014), Casos de Dirección Estrategica de la empresa, 5ª edición, Civitas
- Reynolde, J., EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONES PARA TRIUNFAR EN LA RED, 1ª edición, Plaza
- de Roldan Martinez, D. y Huidobro Moya,J.M., La Tecnología E-Business, 1ª edición, Plaza
- Padilla,A. y Aguila Obra,A., E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO, 1ª edición, Plaza
- Bueno Campos, Eduardo(2005), Dirección estratégica:Nuevas perspectivas, Pirámide
- Carrión, Juan(2006), Estrategía de la visión a la acción, ESIC
- Ghemawat, Pankaj(2008), Redefiniendo la globalización, Deusto
- Hrebiniak, Lawrence(2007), Asegúrese de que la estrategia funcione, Granica
- Kaplan, Robert(2000), Como utilizar el cuadro de mando integral para implantar y gestionar su estrategia, Gestión 2000

Cabanelas Omil, José, Dirección de empresas, Cegal

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

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

---

---

## **Recomendacións**

---

### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Finanzas para PEMES/V06M092V01202

Fontes e Recursos de Información para PEMES/V06M092V01103

Prácticas Externas/V06M092V01204

Traballo Fin de Máster/V06M092V01205

---

### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar/V06M092V01104

Dirección Comercial e Marketing para PEMES/V06M092V01101

Dirección de Persoal/V06M092V01102

---

### **Outros 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 alumno la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Finanzas para PEMES**

Materia	Finanzas para PEMES			
Código	V06M092V01202			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Lorenzo Paniagua, Javier			
Profesorado	García Valcarce, Carla Garrido Valenzuela, Irene Lorenzo Paniagua, Javier			
Correo-e	paniagua@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descripción xeral	U obxectivo xeral de a asignatura oriéntase a lograr que o alumno interiorice as particularidades de a xestión financeira en unha PYME. Para alcanzalo, expoñeranse os conceptos básicos de a xestión financeira tendo en conta a perspectiva de a dimensión de a empresa, as características de os recursos financeiros máis habitualmente empregados por as empresas de pequeno e mediano tamaño, así como as técnicas dispoñibles para o manexo adecuado de os recursos que permitan asegurar a liquidez, mellorar a rentabilidade e reducir o risco.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
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.	• saber • saber • saber • hacer
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.	• saber • saber • hacer • hacer
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.	• saber • saber • hacer • hacer
CE1	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.	• saber • saber • hacer • hacer
CE2	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.	• saber • saber • hacer • hacer
CE5	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.	
CE10	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.	
CE13	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.	• saber • saber • hacer • hacer
CE14	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.	• saber • saber • hacer • hacer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

(*)*CG1 Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, *diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión *integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a *PYME	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE13 CE14
(*)*CG2 Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, *contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CG3 Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CE1. Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a *simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa	CE1 CE2 CE5 CE13 CE14
(*)*CE2. Comprender os obxectivos e funcións das diferentes áreas *funcionais das *PYMES e as relacións entre elas, así como saber manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, *contable, financeiro, xurídico e social que se xeren no ámbito empresarial.	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CE13. Comprender os obxectivos da función financeira e os *condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a *PYME, *particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades.	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CE14. Dominar os factores que inflúen sobre a *liquidez da empresa, *gestionar os recursos que permiten xerar e optimizar a *liquidez e anticipar e *gestionar as posicións de *tesorería	CE1 CE2 CE13 CE14
Nova	
Nova	
Nova	

## Contidos

Tema	
BLOQUE UNO: Introducción ás finanzas na PYME	1.1.- a función financeira na PYME: os obxectivos da función financeira e os seus conflitos. Tarefas e decisións relacionadas coa función financeira. 1.2.- Peculiaridades da xestión financeira na PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, provedores e entidades financeiras e posibilidade de acceso aos recursos financeiros.
BLOQUE DOUS: Financiamento a longo prazo	2.1.- FINANCIAMENTO INTERNO 2.2.- FINANCIAMENTO EXTERNO
BLOQUE TRES: a xestión do circulante	3.1.- Concepto, obxectivos e cálculo do ciclo de circulante 3.2.- Planificación, control e xestión das posicións de tesorería 3.3.- Xestión de clientes 3.4.- Xestión de existencias 3.5.- Xestión de provedores 3.6.- Outras fontes financeiras espontáneas 3.7.- Créditos e préstamos a prazo curto para o financiamento do circulante

**BLOQUE CATRO: PROGRAMAS PÚBLICOS DE APOIO FINANCIERO**

- 4.1.- Programas públicos de apoio ao financiamento de investimentos en activos fixos
- 4.2.- Programas públicos de financiamento do circulante
- 4.3.- Programas públicos de apoio ao restablecemento do equilibrio financeiro: reestructuración de empresas e consolidación do fondo de rotación.
- 4.4.- Programas públicos de capitalización de empresas
- 4.5.- Programas públicos de apoio para o acceso ao crédito

**BLOQUE CINCO: APÉNDICE DE REFERENCIAS NORMATIVAS**

- 5.1.- Servizos financeiros.
- 5.2.- Relacións con clientes e provedores.
- 5.3.- Garantías reais e persoais.
- 5.4.- Medios de pago

**Planificación docente**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	6	0	6
Lección maxistral	18	0	18
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	38	39
Exame de preguntas obxectivas	1	38	39
Estudo de casos	6	34	40

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Seminario	Exposición por parte dun experto dun tema de interese para a materia
Lección maxistral	Exposición, por parte dos profesores da materia, de conceptos, exemplos, casos, exercicios, etc.

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición, por parte do profesor, dos contidos da materia
Seminario	Conferencias de profesionais externos sobre temas vinculados á práctica profesional: xestión financeira, negociación bancaria, demostracións de módulos financeiros de *ERP´s e banca electrónica, axudas e subvencións públicas, etc.

**Probas**

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución por parte do alumno co apoio do profesor de casos ou problemas que simulen a práctica real. Os alumnos que se matriculen na modalidade presencial resolveranos en clase. Aqueles que se matriculen na modalidade non presencial resolveranos *autónomamente con apoio dun titorial e do profesor (en liña)
Exame de preguntas obxectivas	Resolución por parte do alumno de cuestións tipo test expostas e en presenza do profesor sobre contidos da materia
Estudo de casos	Resolución de casos en presenza do profesor (modalidade presencial) ou orientada e corrixida polo profesor (modalidade semipresencial)

**Avaliación**

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Tal como detállase máis adiante, a asistencia participativa ás clases e seminarios pode sumar ata dous puntos adicionais á nota obtida no exame. Os alumnos que non contan coa asistencia mínima requirida poderán así mesmo obter a máxima nota.	0	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14

Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios e problemas sobre contidos da asignatura que sumarán ata o 50% da nota do exame	50	CG1 CG2 CE1 CE2 CE13 CE14
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas tipo test sobre contidos da asignatura que sumarán ata o 50% da nota do exame	50	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
Estudo de casos	Tanto os alumnos presenciales como os non presenciales deberán resolver, ben en clase, ben no seu domicilio, casos relacionados cos contidos da asignatura	0	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

A fin de posibilitar a conciliación entre a vida persoal e laboral do alumno coa súa promoción académica, faise necesario establecer sistemas de avaliación flexibles, de forma que aqueles alumnos que non poidan asistir regularmente a clase, xa sexa por condicionantes persoais ou por elixir a modalidade semipresencial, poidan superar a materia, este sistema consiste en:

#### **1.- AVALIACIÓN CONTINUA**

A seguir por aqueles alumnos que asistan polo menos ao 80% das clases e seminarios dá materia.

Os alumnos deberán realizar vos exercicios e supostos que se expoán en clase.

Vos profesores poderán expor a aqueles alumnos que contén cunha asistencia igual ou superior ao 80% pero que non realizasen en clase algún dous exercicios ou supostos propostos, ou ben preguntas adicionais específicas sobre vos devanditos contidos nos exames finais, ou ben expor aos alumnos a súa resolución e entrega ao longo do curso.

A asistencia participativa indicada e a realización dúas exercicios e supostos expostos sumará ata dous puntos á nota obtida nos exames finais.

#### **2.- EXAMES FINAIS**

A cualificación que obterán vos alumnos que sigan ou sistema de avaliación continua non exame final ponderarán un 80% (ata 8 puntos) na cualificación final e, para aprobar, deberán obter non exame unha cualificación mínima de 5 sobre 10, cun mínimo de 5 sobre 10, tanto en teoría como en práctica.

Tal como indicouse, ou exame final poderá incluír preguntas ou exercicios específicos para aqueles alumnos que seguisen este sistema (asistencia mínima xa indicada), pero que non realizasen algún dous supostos ou exercicios de clase.

Igualmente, vos alumnos que non sigan ou sistema de avaliación continua (asistencia inferior ao 80%) poderán obter a máxima nota. Ou exame cualificarase de 0 a 10. Para aprobar é necesario obter un 5, sen que a teoría ou a práctica teran unha cualificación inferior a 5.

Vos profesores dá materia poderán expor a lestes alumnos, ou ben preguntas adicionais específicas non exame final relacionadas cos supostos ou exercicios realizados en clase, ou ben proporlles a realización de exercicios ou supostos a

resolver e entregar ao longo do curso. Estas actividades ou complementos comunicaranse con antelación suficiente.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

Lorenzo Paniagua, Notas técnicas de la asignatura, 2012,

Fundación Confemetal,, Medios de Pago, 2003, Adarve Corporación Jurídica

---

### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

É recomendable contar, polo menos, con coñecementos básicos de matemáticas financeiras e contabilidade financeira.

En todo caso, tanto as explicacións dos profesores como o material de clase empezarán de cero, a fin de que os contidos sexan comprensibles para os alumnos que procedan de estudos universitarios afastados do campo da empresa

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, achegarase ao alumno a

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Tributación de PEMES</b>				
Materia	Tributación de PEMES			
Código	V06M092V01203			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Garrido Valenzuela, Irene			
Profesorado	Argiz Vallejo, María Garrido Valenzuela, Irene			
Correo-e	ireneg@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descripción xeral	Esta materia pretende presentar a necesidade das PEMES de realizar unha planificación fiscal adecuada para cumprir co establecido no ordenamento tributario e aproveitar os seus incentivos, coñecer os impostos de aplicación directa a este tipo de empresas e evitar as consecuencias do seu incumprimento			

<b>Competencias</b>		
Código		Tipoloxía
CE2	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.	• saber • Saber estar / ser
CE15	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.	• saber • saber hacer
CE16	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.	• Saber estar / ser
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	• saber hacer • Saber estar / ser

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
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.	CE2
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.	CE15
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.	CE16
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.	CE18
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	CE15
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.	CE15

<b>Contidos</b>	
Tema	
BLOQUE 1.- INTRODUCCIÓN	As PEMES ante o sistema tributario. A fiscalidade no inicio da actividade empresarial e na creación de empresas.

BLOQUE 2.-ESTRUCTURA IMPOSITIVA PEMES	Os impostos que gravan as actividades e operacións das PEMES. En particular, os impostos que gravan o beneficiadas actividades
BLOQUE 3.- BENEFICIOS FISCAIS DAS PEMES.	O réxime de entidades de reducida dimensión
BLOQUE 4.-TRANSMISIÓN DE EMPRESAS.	Cuestións fiscais da transmisión da PEME.
BLOQUE 5. OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS.	As PEMES ante as actuacións da Administración tributaria.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	26	0	26
Estudo de casos	12	0	12
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	78	80

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia
Estudo de casos	Formulación e resolución de problemas e/ou cuestións relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións.
Resolución de problemas	Os alumnos poderán plantexar dúbidas sobre a materia ao profesor. Tamén se pode utilizar para que o profesor plantexe problemas aos alumnos que serán avaliados posteriormente.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Estudio de casos reais plantexados polo docente
Resolución de problemas	Resolución de problemas sobre os distintos temas estudados

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	<p>Proba obxecto de avaliación continua, consistente na resolución de casos. baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Terase en conta a actitude, participación do alumno e a comprensión da materia.</p> <p>Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dominar a estratexia, a organización e a xestión 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>-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</li> <li>-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.</li> </ul>	30	CE2 CE15 CE16 CE18

Resolución de problemas	<p>Resolución de ejercicios baixo a supervisión do profesor.</p> <p>Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>-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</li> <li>-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.</li> </ul>	30	CE2 CE15 CE16 CE18
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>Proba para avaliación dos coñecementos adquiridos polo alumno.</p> <p>Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>-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</li> <li>-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.</li> </ul>	40	CE2 CE15 CE16 CE18

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos que non obteñan a través da avaliación continua a puntuación suficiente para a superación da materia, terán que realizar un exame final.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

### Recomendacións

### **Outros comentarios**

---

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas Externas**

Materia	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
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			
Descrición xeral	Con esta materia preténdese que el alumno aplique os coñecementos adquiridos en a actividade desempeñada en a empresa durante el período de tempo establecido.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
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.	• saber • saber facer
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.	• saber • saber facer
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.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE1	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.	• saber
CE2	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.	• saber • saber facer
CE3	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.	• saber • saber facer
CE4	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.	• saber • saber facer
CE5	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.	• saber • saber facer

CE6	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.	• saber • saber hacer
CE7	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.	• saber • saber hacer
CE8	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.	• saber • saber hacer
CE9	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.	• saber • saber hacer
CE10	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.	• saber • saber hacer
CE11	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.	• saber • saber hacer
CE12	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.	• saber • saber hacer
CE13	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.	• saber • saber hacer
CE14	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.	• saber • saber hacer
CE15	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.	• saber • saber hacer
CE16	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.	• saber • saber hacer
CE17	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.	• saber • saber hacer
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	• saber • saber hacer • Saber estar / ser

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
O alumnado será capaz de empregar as habilidades persoais e coñecementos teóricos e prácticos a realidade empresarial	CG1 CE1
O alumnado será capaz de comprender os obxectivos e funcións de as diferentes áreas funcionais de as PYMES e as relacións entre elas, así como saberá manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, contable, financeiro, xurídico e social que se xeren en o ámbito empresarial.	CG2 CE2
O alumnado será capaz de dominar e aplicar técnicas de análises de a información de o mercado, o proceso de planificación e deseño de a oferta comercial e os aspectos relacionados con a xestión de a venda, distribución, forza de venda e comunicación comercial, con o fin de axudar a tómaa de decisións comerciais en a empresa.	CE3
O alumnado será capaz de tomar decisións en a selección de persoal, contratación e extinción de acordo con a normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados a as tarefas e postos e a normativa vigente en prevención de riscos laborais, con o fin de adquirir a capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	CG3 CE4
O alumnado saberá seleccionar as fontes adecuadas e accederá e localizará a información relevante de xeito eficiente entre os principais recursos de información de interese para a empresa entendendo a súa estrutura, formato, localización e métodos de acceso	CE5
O alumnado saberá manexar as fontes de información electrónica, facilitar o acceso interno e externo a os recursos de información e xerar contornas para compartila e difundila con o fin de axudar a tómaa de decisións	CE6
O alumnado será capaz de gestionar, os procesos de dirección de PYME aplicando estratexia e , identificar os problemas empresariais en contornas dinámicas e competitivos e posibilitar un foro de discusión e debate que permita a procura de solucións a a realización de propostas de un modo creativo	CE7
O alumnado será capaz de dominar habilidades necesarias para o desempeño de a dirección de a empresa, a xestión de recursos humanos e as relacións con os interlocutores internos e externos.	CB4 CE8

O alumnado coñecerá e será capaz de aplicar as normas de rexistro e valoración para PYMES, incluída a problemática de operacións societarias, con o fin de analízalas para obter información útil para usuarios internos e externos

(*)	CE10
(*)	CE11
(*)	CB2
	CB3
	CE12
(*)	CE13
(*)	CE14
(*)	CE15
(*)	CE16
(*)	CE17
(*)	CE18
(*)	CG1
(*)	CG2
(*)	CB2
	CG3

### Contidos

Tema

Comportamento, presenza, ética e actitude do alumno no desempeño da súa actividade na empresa. (\*)

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas externas	0	140	140
Seminario	3	0	3
Informe de prácticas externas	1	6	7

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas externas	O alumno/a debe de realizar prácticas relacionadas con o apreso en o máster aplicando os coñecementos e realizando tarefas e actividades que lle permitan profundar en os coñecementos adquiridos en as clases teóricas e prácticas de as distintas materias que forman o plan de estudos de o máster. Tempo dedicado a a realización de as tarefas encomendadas por a empresa a o alumno
Seminario	Tratará sobre os aspectos que ten que ter en conta e aplicar o alumno/a a o longo de a realización de a práctica. Así mesmo indicaráselle os documentos que deberá de cumprimentar a o longo de o periodo de prácticas . En os seminarios indicaráselles os requisitos que debe de cumprir a memoria de prácticas.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Realizarase un seminario de orientación para explicar e resolver dúbidas sobre o funcionamento de as prácticas.
Prácticas externas	Realización de actividades prácticas baixo a supervisión de un titor en a empresa asignada.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

Prácticas externas	Avaliación por parte de o titor de a empresa de o traballo desenvolvido por o alumno/a	60	CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12 CE13 CE14 CE15 CE16 CE17 CE18
Informe de prácticas externas	Realización de a memoria de as prácticas estrutura de a memoria, corrección técnica e achega persoal de o alumno/a.	40	CG1 CG2 CG3 CE1 CE5 CE6 CE18

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

A avaliación, requisitos e condicións para solicitar convalidacións son iguais para os alumnos de as modalidades presencial e semipresencial.

Poderán convalidar o periodo de prácticas en empresa os alumnos que aporten experiencia profesional relacionada con o máster sempre que presenten a documentación requirida en a solicitude de convalidación, tendo en este caso que realizar a memoria de a súa experiencia laboral.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

---

### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo con o alumno en a materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes a o longo de o curso académico promovidos por a dinámica de a clase e de o grupo de destinatarios real ou por a relevancia de as situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase a o alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento de o proceso formativo.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo Fin de Máster**

Materia	Traballo Fin de Máster			
Código	V06M092V01205			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Vaamonde Liste, Antonio			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles Vaamonde Liste, Antonio			
Correo-e	vaamonde@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descrición xeral	Nesta materia o alumno deberá realizar un proxecto ou traballo no que utilice os coñecementos adquiridos nas outras materias. Este traballo debe ser tutelado ou dirixido por un profesor, e a memoria final será defendida *públicamente.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	• saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	• saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	• saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	• saber facer
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.	• saber facer
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.	• saber facer
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.	• saber facer
CE1	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.	• saber facer
CE2	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.	• saber facer
CE3	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.	• saber facer
CE4	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.	• saber facer
CE5	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.	• saber facer

CE6	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.	• saber hacer
CE7	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.	• saber hacer
CE8	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.	• saber hacer
CE9	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.	• saber hacer
CE10	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.	• saber hacer
CE11	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.	
CE12	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.	

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Saber empregar na realización dun proxecto persoal de carácter global habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12

### Contidos

Tema
Describiranse, en aproximadamente 6-8 horas lectivas, os principios xerais de elaboración dun traballo de fin de master, a estrutura, as fases a seguir, as fontes de información, e todo o que o alumno precisa para desenvolver o seu proxecto persoal.
(*) (*)

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	6	0	6
Aprendizaxe baseado en proxectos	19	120	139
Traballo	5	0	5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	En las sesiones magistrales se darán orientaciones, y se realizarán trabajos prácticos y aplicados orientados al desarrollo de las habilidades necesarias para que el alumno lleve a cabo su trabajo de fin de máster de forma autónoma.

Aprendizaxe baseado en proxectos 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 largo del curso, pudiendo contar con tutorías personalizadas para la aclaración de dudas específicas.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Aprendizaxe baseado en proxectos	Cada traballo de fin de máster terá asignado un titor/a con quen os alumnos poderán consultar as súas dúbidas. O titor dirixirá o traballo ó longo do cuatrimestre, facendo recomendacións e orientando ó alumno cando teña erros importantes.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
TraballoEn la evaluación de esta materia se tendrá en cuenta la 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.	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12

### Outros comentarios sobre a Avaliación

En la evaluación de esta materia se tendrá en cuenta la 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 presentación y defensa de la memoria del trabajo.

En el caso de que el alumno concurra a la segunda convocatoria, se valorará igualmente el seguimiento del proyecto a lo largo del curso, con un peso del 40% en la calificación final, y la estructura y contenidos del trabajo, así como la presentación y defensa de la memoria final, que el alumno entregará en las condiciones establecidas por los profesores, con el 60% restante.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

### Recomendacións