

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

A. PRESENTACIÓN GENERAL

Según la Declaración de Bolonia (1999), las enseñanzas conducentes a la obtención del título oficial de Grado en Administración y Dirección de Empresas, deberán proporcionar una formación adecuada en las bases teóricas, con orientación a la práctica y a la resolución de problemas.

La estructura del título de Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Europea del Atlántico (UNEATLANTICO), se rige por las recomendaciones contempladas en la *Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria de verificación de títulos oficiales universitarios*, p.39, elaborada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y por las directrices del Capítulo III del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre¹, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio², por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

Más concretamente, en su artículo 12 (apartado 2) especifica una carga académica para el Grado de 240 ECTS³, que contendrá toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir.

La organización del Plan sigue una **estructura de 16 materias** (tabla 5.1), agrupadas según un criterio de coherencia disciplinar. Dichas materias se dividen a su vez en **diferentes asignaturas**, con una organización semestral (30 créditos por semestre) durante cuatro cursos académicos (60 créditos por curso en 8 semestres). Los 60 ECTS de cada curso se convierten en 1500 horas de trabajo del alumno que distribuidas en 36 semanas a tiempo completo (18 semanas cada semestre) corresponden a 40 horas semanales de trabajo personal.

¹ Ver: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>

² Ver: <http://www.boe.es/boe/dias/2010/07/03/pdfs/BOE-A-2010-10542.pdf>

³ En el RD 1125/2003 de 5 de septiembre, se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En el RD 1125/2003 de 5 de septiembre se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional. Según se establece en su art. 5, "el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios."

M1: Contabilidad	M9: Habilidades Directivas y Responsabilidad Social Corporativa
M2: Organización de Empresas	M10: Calidad y Prevención de Riesgos Laborales
M3: Finanzas	M11: Tecnologías de la Información y Comunicación
M4: Comercialización e Investigación de Mercados	M12: Proyectos
M5: Entorno económico y marco jurídico	M13: Idioma Moderno
M6: Análisis Económico	M14: Programación
M7: Métodos cuantitativos para la empresa	M15: Prácticas en Empresas
M8: Creación Publicitaria y Relaciones Públicas	M16: Trabajo Final de Grado

Tabla 5.1. Materias del Grado en Administración y Dirección de Empresas ofertadas por la Universidad Europea del Atlántico.

En cumplimiento de lo que se especifica en el Capítulo 3 (art. 12, apartado 5) de dicho Real Decreto, todas las asignaturas incluidas en el Grado se han diseñado con una carga de 6 ECTS, de forma que los **aspectos básicos de la rama** de conocimiento a la que pertenece dicho Plan se adquieren a través de 10 asignaturas (60 ECTS), 23 asignaturas (138 ECTS) son de **carácter obligatorio** y 4 asignaturas (24 ECTS) son de **carácter optativo**. El Plan se completa con la realización de unas **prácticas externas** (12 ECTS) y el **Trabajo Final de Grado** (6 ECTS), ofertados en la fase final del Plan de estudios.

Tal y como se ha mencionado, del total de ECTS del grado, 60 corresponden a formación básica. De estos, 54 están vinculados a materias de la misma rama (MR) de conocimiento a la que se adscribe el título, *Ciencias Sociales y Jurídicas*; y los 6 restantes, a otras (OR).

Los créditos ECTS, distribuidos según el tipo de carácter, se muestran en la tabla 5.2.

CARÁCTER	CRÉDITOS
Formación básica	60
Formación obligatoria	138
Formación optativa	24
Prácticas externas	12
Trabajo de fin de grado	6
TOTAL	240

Tabla 5.2. Resumen de créditos ECTS del Grado en Administración y Dirección de Empresas por carácter.

El aprendizaje se establece por medio de una formación multidisciplinar coherente e integradora, a la par que se fomenta una cultura de respeto y trabajo en equipo, encaminada al logro de los objetivos y competencias descritos.

En este sentido, la lengua utilizada en el proceso formativo es el castellano y, como idioma moderno, el aprendizaje del inglés.

A continuación, las tablas 5.3 a 5.6 muestran la distribución temporal de las diferentes asignaturas dentro del plan de estudios clasificadas según su carácter formativo.

MATERIA	ASIGNATURA	RAMA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
M1: Contabilidad	Contabilidad	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	1	Formación Básica
M5: Entorno económico y marco jurídico	Estructura Económica	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	2	
	Introducción al Derecho	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	2	
	Derecho Laboral	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	2	3	
M6: Análisis Económico	Microeconomía	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	1	
	Macroeconomía	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	2	
	Historia Económica	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	1	1	
M7: Métodos cuantitativos para la empresa	Matemáticas	Ingeniería y Arquitectura	6	1	1	
	Estadística I	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	2	3	
	Estadística II	Ciencias Sociales y Jurídicas	6	2	4	
TOTAL ECTS (FB-MR/FB-OR)			6 (54/6)			

Tabla 5.3. Asignaturas de formación básica ofertadas en el Plan de Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Europea del Atlántico.

Tal y como puede observarse, la Formación Básica cumple con los requisitos que se establecen en el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010 (art. 12, apartado 5):

- Incluye un mínimo de 60 ECTS de Formación Básica.
- De ellos, más de 36 ECTS están vinculados a materias de la rama de conocimiento en la que se adscribe el grado.

- Se concreta en asignaturas con un mínimo de 6 créditos.
- Todas las asignaturas que lo componen se ofertan en la primera mitad del plan de estudios.

MATERIA	ASIGNATURA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
M1: Contabilidad	Contabilidad II	6	1	2	Obligatorio
	Contabilidad de gestión	6	1	2	
	Análisis de Estados Financieros	6	2	4	
M2: Organización de Empresas	Dirección Estratégica y Competencias Directivas	6	2	3	
	Administración de la Producción y Logística	6	2	4	
	Organización de Empresas	6	3	5	
	Recursos Humanos	6	3	6	
	Dirección de Sistemas de Información	6	3	6	
M3: Finanzas	Matemáticas Financieras	6	2	3	
	Finanzas empresariales	6	3	5	
	Dirección Financiera	6	3	6	
	Gestión Financiera	6	4	7	
M4: Comercialización e Investigación de Mercados	Investigación de Mercados	6	3	5	
	Marketing Estratégico y Operativo	6	3	6	
	Dirección Comercial	6	4	7	
M5: Entorno económico y marco jurídico	Derecho Mercantil	6	2	4	
	Derecho Fiscal	6	4	8	
M6: Análisis Económico	Economía de la Empresa y Emprendedores	6	4	8	
M10: Calidad y Prevención de Riesgos Laborales	Gestión de Riesgos Laborales	6	3	5	

MATERIA	ASIGNATURA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
M11: Tecnologías de la Información y Comunicación	Tecnologías de la Información y Comunicación	6	1	1	
M12: Proyectos	Proyectos	6	4	7	
M13: Idioma Moderno	Inglés I y II	12	2	3-4	
TOTAL ECTS		138			

Tabla 5.4. Asignaturas de carácter obligatorio ofertadas en el Plan de Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Europea del Atlántico.

La oferta de optativas del Grado posibilita la elección de 24 ECTS de entre un conjunto de asignaturas (tabla 5.5). A este respecto, la configuración de las materias optativas no es rígida, permitiendo la posibilidad de que el alumno seleccione libremente los 24 ECTS del Plan.

MATERIA	ASIGNATURA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
M8: Creación Publicitaria y Relaciones Públicas	Fundamentos de las relaciones públicas	6	3	5	Optativo
	Diseño y planificación de campañas	6	3	6	
	Comunicación corporativa e institucional	6	4	8	
	Marketing Digital y Medios Interactivos	6	4	7	
M9: Habilidades Directivas y Responsabilidad Social Corporativa	Resolución de conflictos y mediación	6	4	7	
	Responsabilidad Social Corporativa	6	4	8	
	Coaching	6	4	8	
M10: Calidad y Prevención de Riesgos Laborales	Gestión de la Calidad	6	4	7	
M13: Idioma Moderno	Inglés I y II	6	3	5-6	
M14: Programación	Fundamentos de Programación	6	3	5	

MATERIA	ASIGNATURA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
	Programación	12	3	6	
TOTAL ECTS OPTATIVOS OFERTADOS		72			
TOTAL ECTS OPTATIVOS A CURSAR		24			

Tabla 5.5. Asignaturas de carácter optativo ofertadas en el Plan de en el Plan de Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Europea del Atlántico.

MATERIA	ASIGNATURA	ECTS	CURSO	SEMESTRE	CARÁCTER
M15: Prácticas en Empresa	<i>Practicum I y II</i>	12	4	7-8	PE
M16: Trabajo final de Grado (6 ECTS)	Trabajo final de Grado	6	4	8	TFG
TOTAL ECTS		18			

Tabla 5.6. Temporalización de las Prácticas Externas y Trabajo Final de Grado ofertados en el Plan de Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Europea del Atlántico.

Con el fin de ofrecer una sólida base formativa en Administración y Dirección de Empresas, en los primeros tres años de aprendizaje de conocimientos y habilidades, el alumno se forma en una serie de competencias específicas del grado de Administración y Dirección de Empresas, que le permiten analizar y resolver problemas o situaciones desde un punto de vista global y aplicando las herramientas más idóneas en cada caso.

A partir del tercer y cuarto año, se suman el resto de obligatorias y las optativas. De esta manera, se facilita a los alumnos una elección adecuada de estas últimas en la parte final del Grado.

A lo largo del último año, el alumno tiene la oportunidad de formarse en una asignatura de Proyectos y adquirir experiencia profesional en prácticas en una empresa. Finalmente, el alumno realizará y defenderá ante un tribunal universitario un Trabajo Final de Grado, que responderá a un proyecto individual y original en el ámbito empresarial.

El Trabajo Final de Grado debe ser un fiel reflejo de las competencias adquiridas por el alumno a lo largo del Grado. Todo ello sin perjuicio de lo que las normativas de la UNEATLÁNTICO establezcan.

A modo de resumen, la tabla 5.7 muestra la distribución temporal de las diferentes asignaturas dentro del plan de estudios. En dicha tabla se ha tenido en cuenta el carácter de formación básica (FB-MR/OR), obligatorio (OB), optativo (OP) y práctico (PE) de las asignaturas y del Trabajo Final de Grado (TFG).

PRIMER CURSO			
SEMESTRE	ASIGNATURA	CARÁCTER ⁴	ECTS
1	Matemáticas	FB-OR	6
	Microeconomía	FB-MR	6
	Historia Económica	FB-MR	6
	Contabilidad I	FB-MR	6
	Tecnologías de la información y comunicación	OB	6
2	Introducción al Derecho	FB-OR	6
	Macroeconomía	FB-MR	6
	Estructura Económica	FB-MR	6
	Contabilidad II	OB	6
	Contabilidad de Gestión	OB	6
SEGUNDO CURSO			
SEMESTRE	ASIGNATURA	CARÁCTER	ECTS
3	Dirección Estratégica y Competencias Directivas	OB	6
	Estadística I	FB-MR	6
	Derecho Laboral	FB-MR	6
	Matemáticas Financieras	OB	6
	Inglés I	OB	6
4	Administración de la Producción y Logística	OB	6
	Estadística II	FB-MR	6
	Análisis de Estados Financieros	OB	6
	Derecho Mercantil	OB	6
	Inglés II	OB	6

⁴ Básica misma rama= FB-MR; Básica otra rama= FB-OR; Obligatoria=OB; Optativa= OP; Trabajo de fin de Grado=TFG; Practicas externas= PE.

TERCER CURSO			
SEMESTRE	ASIGNATURA	CARÁCTER	ECTS
5	Organización de empresas	OB	6
	Finanzas empresariales	OB	6
	Investigación de mercados	OB	6
	Gestión de Riesgos Laborales	OB	6
	Optativa 1	OP	6
6	Dirección Financiera	OB	6
	Recursos Humanos	OB	6
	Marketing Estratégico y Operativo	OB	6
	Dirección de Sistemas de Información	OB	6
	Optativa 2	OP	6
CUARTO CURSO			
SEMESTRE	ASIGNATURA	CARÁCTER	ECTS
7	<i>Practicum I</i>	PR	6
	Proyectos	OB	6
	Dirección Comercial	OB	6
	Gestión Financiera	OB	6
	Optativa 3	OP	6
8	<i>Practicum II</i>	PR	6
	Economía de la Empresa y Emprendedores	OB	6
	Derecho Fiscal	OB	6
	Trabajo Final de Grado	TFG	6
	Optativa 4	OP	6

Tabla 5.7. Distribución temporal de las asignaturas del Plan de Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Si se tiene en cuenta lo planteado en el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, recogido en el apartado 8 del artículo 12 del RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales:

Los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades.

B. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La Universidad Europea del Atlántico es una institución universitaria de reciente creación, con personalidad jurídica propia y forma de fundación, sin ánimo de lucro, que realiza el servicio público de la educación superior a través de la investigación, la docencia y el estudio, según Ley de Cantabria 5/2013, de 5 julio, (BOE de 25 de julio) por la que se reconoce como universidad a la Universidad Europea del Atlántico. Lo anterior implica que se trata de una Universidad de reciente reconocimiento y el presente Grado es de nueva implantación, todo lo cual tiene su efecto en el punto en el que nos encontramos. No obstante lo anterior, en el presente punto hay que destacar que la Universidad está promovida por una Fundación (Fundación Universitaria Iberoamericana) que, por cuestiones obvias, tiene entre sus fines promover la movilidad de estudiantes entre sistemas universitarios, especialmente entre sistemas universitarios iberoamericanos.

En su afán por promover una enseñanza de calidad, la Universidad Europea del Atlántico (UNEATLANTICO) proyecta su actuación en un marco internacional con el fin de que tanto su alumnado como el personal docente, investigador y de administración pueda participar en experiencias y proyectos internacionales, así como convivir en un entorno multicultural e interdisciplinar.

~~El objetivo principal es impulsar y coordinar la actividad que la Universidad Europea del Atlántico desarrolla en el ámbito internacional. El Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales ha desarrollado desde la creación del Gabinete de Relaciones Internacionales, entre otras, las tareas siguientes:~~

La Universidad Europea del Atlántico impulsa la realización de iniciativas de cooperación interuniversitaria en el ámbito de la educación, la investigación y la formación, consolidando las relaciones con instituciones de enseñanza superior y otros organismos extranjeros para que la Comunidad Universitaria se enriquezca de estas experiencias internacionales.

Específicamente, en su afán por promover una enseñanza de calidad, la Universidad Europea del Atlántico proyecta su actuación en un marco internacional con el fin de que tanto su alumnado como el personal, docente e investigador y de administración y servicios, puedan participar en experiencias y proyectos internacionales, así como convivir en un entorno multicultural e interdisciplinar. En esta línea, el objetivo principal consiste en impulsar y coordinar la actividad que la Universidad Europea del Atlántico desarrolla en el ámbito internacional.

El Gabinete de Relaciones Internacionales desarrollará las tareas siguientes:

- ~~Acciones encaminadas a la mejora de la proyección internacional de la Universidad Europea del Atlántico tal y como aparece en sus líneas estratégicas para convertirse en un referente dentro de la educación superior en España que gracias a los últimos~~

~~desarrollos normativos se abre hacia el contexto internacional. En este sentido, la apuesta de la UNEATLANTICO por reforzar la movilidad internacional dentro del ámbito europeo y América es patente.~~ **al “fomento de su proyección externa mediante el establecimiento de relaciones con otras instituciones y centros de educación e investigación, nacionales y extranjeros”, tal y como aparece recogido entre los fines de la Universidad.**

- Programas de movilidad internacional, incentivando la participación de estudiantes, personal docente e investigador y miembros del personal de administración y servicios de nuestra Universidad en dichos programas.
- Organización de la movilidad de estudiantes, ~~docentes~~ **PDI** y PAS de la Universidad Europea del Atlántico participantes en los Programas de Movilidad, así como la tramitación de las convocatorias de becas y ayudas de intercambio de estudiantes y profesores en el extranjero.
- Establecimiento, tramitación y renovación de convenios y acuerdos bilaterales con Instituciones Internacionales de Enseñanza Superior que posibiliten la ejecución de actividades contempladas en los diferentes Programas, especialmente dentro del marco del PAP (~~Programa europeo de aprendizaje a lo largo de la vida de~~ **Aprendizaje Permanente de la Unión Europea**).
- Acogida y acreditación de estudiantes, personal docente **e investigador, PAS** y responsables de otras Universidades extranjeras que desarrollan estancias en la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico**.
- Tramitación y coordinación de proyectos y consultorías presentados en el marco de Programas Internacionales.
- ~~La~~ Participación activa en las principales redes de universidades, fundamentalmente de Europa **y Latinoamérica**.
- ~~El~~ Asesoramiento a la Comunidad Universitaria sobre la preparación de diversas actividades internacionales.

~~El Gabinete constituye el soporte técnico que permite que cualquier miembro de la comunidad universitaria de la UNEATLANTICO (docentes, estudiantes y personal de administración y servicios) pueda iniciar e implicarse en acciones internacionales. Además está abierta a cualquier institución que quiera establecer vínculos de colaboración.~~

1. ¿A quién se dirige?

~~El Gabinete de Relaciones Internacionales realiza diversas actividades dirigidas tanto a los distintos miembros de la comunidad universitaria como a otras instituciones para trabajar conjuntamente en el ámbito internacional. Merece destacarse algunas acciones, según el colectivo al que se dirigen:~~

El Gabinete de Relaciones Internacionales constituye el soporte técnico que permite que cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad Europea del Atlántico (docentes e investigadores, estudiantes y personal de administración y servicios) pueda implicarse en acciones internacionales. Además promueve la red de contactos con otras Universidades extranjeras y está abierta a cualquier institución que quiera establecer vínculos de colaboración.

El Gabinete de Relaciones Internacionales realizará diversas actividades dirigidas tanto a los distintos miembros de la comunidad universitaria como a otras instituciones para trabajar conjuntamente en el ámbito internacional, según el colectivo al que se dirige:

ESTUDIANTES

- Movilidad internacional: los estudiantes pueden acceder a programas de movilidad tanto en Europa como en América. Los principales son ERASMUS y LEONARDO en el ámbito europeo y a través de convenios bilaterales de cooperación educativa con América.
- Información y Asesoramiento: Atención y asesoramiento tanto a los estudiantes que se desplacen al extranjero desde UNEATLANTICO la Universidad Europea del Atlántico como a los que la UNEATLANTICO la Universidad Europea del Atlántico recibe desde otras instituciones.

DOCENTES PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

- Proyectos: Apoyar una mejor y más ágil canalización de, impulsar y coordinar los proyectos internacionales en los que pueda implicarse el profesorado PDI de UNEATLANTICO la Universidad.
- Movilidad Internacional: el profesorado y el personal de administración y servicios de UNEATLANTICO la Universidad tiene tendrá acceso a la movilidad internacional a través de distintas acciones como Erasmus u otras convocatorias específicas que se publicitan desde el GRI.
- Apoyo Técnico: Información, asesoramiento en sus acciones internacionales y cobertura técnica de gestión, coordinación y publicidad de sus actividades.

OTRAS INSTITUCIONES

- Redes y/o Asociaciones Internacionales. Destacamos la pertenencia de la Universidad Europea del Atlántico a la red integrada por la Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER⁵) que mantiene convenio con 70 universidades en América, fundamentalmente, Europa y África (<http://www.funiber.org>). Estos convenios firmados por FUNIBER contemplan acciones de intercambio docente y de alumnos y en la actualidad son los siguientes:

Italia

1. Universidad Politecnica delle Marche

Portugal

2. Instituto Piaget

⁵ FUNIBER es el fundador de la Universidad Europea del Atlántico que toma la forma jurídica de fundación.



Argentina

3. Universidad Nacional de Lanús
4. Universidad de la Cuenca del Plata
5. Universidad Católica de La Plata
6. Universidad Juan Agustín Maza
7. Carrera de Especialización en Gestión del Patrimonio Cultural

Bolivia

8. Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca
9. Universidad Técnica de Oruro
10. Universidad Autónoma Tomás Frías

Brasil

11. Centro Universitário Leonardo da Vinci

Chile

12. Universidad de Santiago de Chile
13. Universidad Diego Portales
14. Universidad FinisTerra

Colombia

15. Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio-EADS

Costa Rica

16. Universidad de San José

Cuba

17. Ministerio de Educación Superior de Cuba

Ecuador

18. Pontificia Universidad Católica del Ecuador
19. Universidad Central del Ecuador
20. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí
21. Universidad Santa María
22. Universidad Tecnológica Equinoccial



El Salvador

- 23. Universidad Francisco Gavidia
- 24. Universidad Evangélica de El Salvador
- 25. Universidad Dr. José Matías Delgado
- 26. Universidad de El Salvador

Guatemala

- 27. Universidad de San Carlos
- 28. Escuela de Ciencia y Tecnología de la Actividad Física y el Deporte
- 29. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala
- 30. Universidad de San Pablo de Guatemala
- 31. Universidad del Valle de Guatemala

Honduras

- 32. Universidad de Defensa de Honduras
- 33. Universidad Tecnológica Centroamericana
- 34. Universidad Nacional Autónoma de Honduras

México

- 35. Instituto Politécnico Nacional
- 36. Universidad Internacional Iberoamericana México
- 37. Universidad Autónoma del Estado de Morelos
- 38. Universidad Autónoma de Chiapas
- 39. Universidad Autónoma Metropolitana
- 40. Universidad Autónoma de Campeche

Nicaragua

- 41. Universidad Católica
- 42. Universidad Centroamericana
- 43. Universidad Nacional de Ingeniería
- 44. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
- 45. Universidad de Ciencias Comerciales

46. Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología

Panamá

47. Universidad Tecnológica de Panamá

48. Universidad Latina de Panamá

Paraguay

49. Universidad Autónoma de Asunción

50. Universidad Autónoma San Sebastián

51. Universidad Nacional del Este

52. Universidad Nacional de Caaguazú

53. Universidad Nacional del Pilar

54. Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo

55. Universidad Nacional de Concepción

56. Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción

57. Universidad Tecnológica Intercontinental

Perú

58. Universidad de Piura

59. Universidad Mayor de San Marcos

60. Universidad Católica San Pablo

Puerto Rico

61. Universidad Internacional Iberoamericana

62. Universidad Central de Bayamón

63. Universidad de Puerto Rico

64. Columbia Centro Universitario

República Dominicana

65. Universidad Autónoma de Santo Domingo

66. Universidad Nacional Evangélica

Uruguay

67. Universidad de la República

USA

68. Universidad Internacional Iberoamericana

Angola

69. Universidade Jean Piaget

Cabo Verde

70. Universidade Jean Piaget

Mozambique

71. Universidade Jean Piaget

- Foros internacionales. Representar y organizar la presencia de la Universidad Europea del Atlántico en los distintos foros tanto de ámbito nacional como internacional.
- Convenios. Impulsar, gestionar y asesorar sobre la tramitación de los convenios internacionales que la Universidad quiera establecer con otras instituciones u organismos, coordinar las acciones que puedan implementarse en aplicación de los mismos, así como asegurar el seguimiento de los convenios ya establecidos.
- Apoyar otras actividades internacionales de la Universidad Europea del Atlántico: eventos internacionales (v.gr. International Venture), reuniones de grupos de trabajo, visitas a la Universidad Europea del Atlántico de delegaciones extranjeras, etc.

Uno de los objetivos fundamentales de la organización de las enseñanzas dentro del Espacio Europeo de Educación Superior es, atendiendo al Preámbulo del RD 1393/2007, el fomento de la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de Europa, como con otras partes del mundo.

En este contexto, los programas de movilidad Erasmus resultan imprescindibles para que los alumnos que se acojan a ellos, independientemente de su titulación, puedan beneficiarse de dicha experiencia social y cultural que les permitirá fortalecer sus capacidades de comunicación, cooperación, adaptación y comprensión de otras culturas, además de mejorar su currículum de cara a la incorporación laboral. La Universidad, consciente de esta realidad, se compromete a firmar Convenios en este ámbito dentro del marco europeo, teniendo en cuenta que la vocación internacional de la universidad queda demostrada al integrarse dentro de una red académica que se enmarca dentro de una realidad internacional en la actualidad.

En los Programas de Movilidad participaran dos grupos de estudiantes:

- a) De un lado, estudiantes de la Universidad de la Universidad Europea del Atlántico matriculados en cualquiera de sus titulaciones que desean cursar parte de sus estudios en una Universidad extranjera (estudiantes enviados).

b) De otro lado, estudiantes de otras instituciones educativas de educación superior europeas que desean realizar en la Universidad Europea del Atlántico una parte de sus enseñanzas de educación superior (estudiantes recibidos).

- ~~Foros internacionales. Representar y organizar la presencia de la UNEATLANTICO en los distintos foros tanto de ámbito nacional como internacional.~~
- ~~Convenios. Gestionar y asesorar sobre la tramitación de los convenios internacionales que UNEATLANTICO quiera establecer con otras instituciones u organismos, así como asegurar el seguimiento de los convenios ya establecidos.~~
- ~~Apoyar otras actividades internacionales de la UNEATLANTICO: eventos internacionales, reuniones de grupos de trabajo, visitas a la UNEATLANTICO de delegaciones extranjeras, etc.~~

~~Uno de los objetivos esenciales de los programas de movilidad es que los estudiantes que se acojan a ellos puedan beneficiarse de la experiencia social y cultural, mejorar su currículum de cara a la incorporación laboral, etc. Además, la participación de los alumnos en estos programas fortalece la capacidad de comunicación, cooperación, adaptación y comprensión de otras culturas.~~

2. Participantes

- ~~a) Estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico matriculados en cualquiera de sus titulaciones.~~
- ~~b) Estudiantes de otras instituciones educativas de educación superior europeas que desean realizar en la Universidad Europea del Atlántico una parte de sus enseñanzas de educación superior.~~

~~Alcance: Para estudios de grado.~~

~~Duración: Las estancias tienen una duración que oscila entre 4,5 meses (1 semestre) y un curso académico.~~

3. Normativa aplicable

GENERAL:

- ~~Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (DOUE L/327/45 de 24 de noviembre de 2006)~~
- ~~Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.~~
- ~~Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE del 14)~~
- ~~Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.~~

- ~~Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (capítulos III, artículos 11 y 15) (BOE de 30 de octubre)~~
- ~~Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (Actualizado por los Reales Decretos 1267/1994, 2347/1996, 614/1997 y 779/1998)~~

ESPECÍFICA:

- ~~Procedimiento de actuación para estudiantes de intercambio en el marco de Erasmus y otros programas internacionales (UE / EEUU / Canadá y convenios bilaterales) aprobado en marzo de 2007.~~
- ~~Guía del candidato Erasmus~~

4. Reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

En cuanto al sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS será de aplicación el sistema propuesto por la Universidad Europea del Atlántico en el procedimiento de actuación para estudiantes de intercambio en el marco de Sócrates y otros programas internacionales (UE / EE.UU / Canadá y convenios bilaterales) por el que se estipula lo siguiente:

1. Todo estudiante de la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico** que realice estudios en otra universidad dentro del marco del PAP (Erasmus), UE-EEUU, UE-Canadá y convenios bilaterales tiene derecho al reconocimiento académico de los estudios realizados en otra universidad siempre que exista un convenio firmado entre la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico** y la universidad de destino. El reconocimiento académico máximo a realizar será de un curso académico completo (60 créditos ECTS) o equivalente o de la parte proporcional a la duración de su estancia en el extranjero.
2. Este reconocimiento académico podrá ser: **a)** Asignatura por asignatura; **b)** Por bloque de asignaturas; **c)** Por curso completo o cuatrimestre. En el caso concreto de la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico** se optará en primera instancia por la opción c, sin renunciar a otros casos (a y b) en función de la casuística de cada intercambio.
3. En ~~los casos b y c~~ **todos los casos anteriormente mencionados**, la nota media **ponderada** de las asignaturas realizadas en la otra institución se aplicará a todas las asignaturas sujetas a reconocimiento en la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico**. El estudiante deberá cursar en la Universidad de acogida todas las asignaturas que figuran en el Compromiso de Estudios (Learning Agreement). ~~Será requisito indispensable que la nota alcanzada en cada una de esas asignaturas cursadas sea al menos de tres puntos sobre una base de diez en todos los casos.~~
4. Suspensos. En este caso, el estudiante podrá examinarse en segunda convocatoria de las asignaturas suspensas bien en la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico**, bien en la universidad de acogida. La decisión del alumno a este respecto debe ser comunicada al Gabinete de Relaciones Internacionales antes de la

- realización del examen independientemente de que el alumno elija examinarse en la universidad de acogida o en la ~~UNEATLANTICO~~ **Universidad Europea del Atlántico**.
5. En el caso de obtener la máxima calificación (Matrícula de Honor) en alguna asignatura, se reconocerá dicha distinción con arreglo a la tabla de equivalencia aplicable.
 6. El número máximo de créditos para el reconocimiento de estudios en el extranjero es de 60 créditos ECTS por curso completo o su parte proporcional si la estancia es inferior.
 7. Procedimiento: El coordinador **Erasmus de relaciones internacionales** emite el informe de reconocimiento reseñando en el mismo el tipo de reconocimiento aplicado (justificando su necesidad), las asignaturas reconocidas y las calificaciones obtenidas adjuntando tanto la tabla de equivalencias como el certificado de notas de la universidad de destino. ~~La Comisión de transferencia y reconocimiento de créditos formada por el/a Vicerrector/a de Ordenación Académica que la preside, por el Secretario General que actúa en calidad de secretario de la comisión y por un representante de cada uno de los centros de la Universidad que actúan como vocales se reúne para evaluar los informes de convalidación emitidos para posteriormente incorporar los créditos a los expedientes de los estudiantes.~~

5. Movilidad de estudiantes

~~El Gabinete de RR.II. realiza tres convocatorias en febrero, abril y mayo aproximadamente dentro del marco del programa ERASMUS, para periodos de estudios con una duración mínima de un cuatrimestre y máxima de un curso académico.~~

~~El conocimiento de la lengua en la que se van a impartir los cursos en la universidad de destino es un requisito obligatorio por lo que el Centro de Idiomas de UNEATLANTICO organiza cursos de inglés, francés, alemán, italiano y portugués. En las universidades polacas, turcas, checas y rumanas se acredita el idioma inglés. En los casos de Inglés, Francés y Alemán, es posible acreditar el requisito lingüístico con convalidaciones oficiales estipuladas por el Centro de Idiomas. En caso de no presentar documento acreditativo, es obligatoria la realización de una prueba de idioma. Las becas se conceden siempre condicionadas a la superación de la prueba de idiomas.~~

~~Las solicitudes se presentan en la Secretaría de la Universidad Europea del Atlántico o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, desde la fecha de publicación en el tablón de anuncios hasta un mínimo de dos semanas después.~~

~~La selección de candidatos se realiza por la Comisión de Relaciones Internacionales según el expediente académico en función de la nota media obtenida global. Asimismo, la Comisión de Relaciones Internacionales vela por la igualdad de oportunidades de los solicitantes, independientemente de su sexo, raza o religión. La resolución de las ayudas se hace pública en un plazo inferior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Gabinete de Relaciones Internacionales y en el Centro correspondiente, incluyendo la lista de becarios y la de suplentes, por orden de puntuación. El Gabinete de Relaciones Internacionales comunica la concesión de las ayudas a los interesados y supervisa su pago a los estudiantes.~~

El Gabinete de Relaciones Internacionales realizará un mínimo de dos convocatorias anuales para la selección de adjudicatarios de las Ayudas de movilidad del programa de referencia, en su caso, véase por ejemplo el programa Erasmus:

- Una, para la participación en la modalidad Prácticas Erasmus, en la que pueden participar estudiantes que tengan cursados al menos la mitad de los créditos de la Titulación universitaria, y cuya convocatoria se abre en primer cuatrimestre del curso (aproximadamente en noviembre). Esta convocatoria es coordinada, además de por el Gabinete de RR.II, por el COIE (Centro de Orientación, Información y Empleo).
- Y otra, para aquellos interesados en participar en la modalidad Estudios Erasmus u otro tipo de programas de movilidad, siempre que al momento de realizar la estancia el estudiante se encuentre matriculado al menos en el 2º curso del Plan de Estudios. Dicha convocatoria se abre, aproximadamente, en el mes de febrero.

En ambos casos, si las plazas no fueran cubiertas, se abre una segunda convocatoria.

La ayuda económica que perciben los alumnos del programa ERASMUS procede en su mayor parte de fondos europeos. No obstante, el Ministerio de Educación aporta una financiación complementaria para el desarrollo de este programa. La información a la comunidad universitaria sobre las convocatorias y la gestión de las solicitudes particulares se centraliza desde el Gabinete de RR.II.

Toda la información relacionada con las convocatorias del Programa ERASMUS (tanto de estudios como de prácticas ERASMUS) se encontrará disponible de forma permanente en la página web.

Los alumnos también son informados del mencionado programa de movilidad cuando formalizan la matrícula.

Asimismo, al comienzo del curso, el Gabinete de RR.II. organiza una reunión informativa para los alumnos de primeros cursos en la que se les explican los beneficios de los programas de movilidad, la cuantía económica de las ayudas, en su caso, las asignaturas de las que se pueden matricular y su posterior reconocimiento, la documentación necesaria para solicitar el intercambio y/o ayuda, e incluso el tipo de cobertura sanitaria que tendrá y las vías de contacto con la universidad durante su estancia en la universidad extranjera. Los alumnos de primeros cursos son convocados a la mencionada reunión no sólo a través de anuncios en los monitores que se encontrarán instalados en los vestíbulos de la Universidad, sino de forma directa a través de sus tutores personales.

Además, habrá reuniones a lo largo del curso académico, con carácter específico para los interesados en participar en cualquier programa de movilidad (reunión informativa conjunta del Gabinete de RR.II y del COIE al momento de abrir la convocatoria, aproximadamente en noviembre).

La apertura del plazo de las distintas convocatorias es comunicada a través del tablón de anuncios (de RR.II y, en caso de la convocatoria Prácticas Movilidad, también del COIE), de los monitores, de la página web, de la Agenda Semanal remitida por el Gabinete de Comunicación de la Universidad y de los tutores personales. Aquellos alumnos interesados que deseen más información sobre el programa pueden acudir personalmente al Gabinete de RR.II. o enviar sus dudas por correo electrónico (ambos datos de contacto son ofrecidos por los tutores personales además de facilitarse en la web y en los folletos informativos).

Las solicitudes se presentan en la Secretaría de la Universidad Europea del Atlántico, desde la fecha de publicación en el tablón de anuncios hasta un mínimo de dos semanas después.

La selección de candidatos, atendidas las plazas ofertadas para cada Centro (Facultad o Escuela) se realiza por el Gabinete de Relaciones Internacionales (con la participación del COIE en el caso de las Prácticas Erasmus) según el expediente académico en función de la nota media obtenida global. En una siguiente fase se verifica el conocimiento de lengua extranjera correspondiente, realizándose la oportuna prueba de idiomas en el Centro de Idiomas de la Universidad en el caso de los estudiantes preseleccionados que no acreditaran con documentación oficial el conocimiento del idioma en el nivel exigido. Asimismo, la Comisión de Relaciones Internacionales vela por la igualdad de oportunidades de los solicitantes, independientemente de su sexo, raza o religión. La resolución de las ayudas se hace pública en un plazo inferior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el tablón de anuncios del Gabinete de Relaciones Internacionales (también el del COIE para el caso de Prácticas Erasmus) y en la página web de la Universidad, incluyendo la lista de adjudicatarios de las ayudas y la de suplentes, por orden de puntuación académica. El Gabinete de Relaciones Internacionales comunica la concesión de las ayudas a los interesados y, en coordinación con el Departamento de Administración de la Universidad, supervisa el pago de las distintas Ayudas a los estudiantes.

El conocimiento de la lengua en la que se van a impartir los cursos en la universidad o lugar de trabajo de destino es un requisito obligatorio para participar en los programas Erasmus, por lo que el Centro de Idiomas de la Universidad Europea del Atlántico, en coordinación con el Gabinete de Relaciones Internacionales, organiza cursos de idiomas en el Centro de Idiomas de la Universidad.

C. PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DOCENTE HORIZONTAL Y VERTICAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

La Universidad Europea del Atlántico es una institución universitaria de reciente creación, con personalidad jurídica propia y forma de fundación, sin ánimo de lucro, que realiza el servicio público de la educación superior a través de la investigación, la docencia y el estudio, según Ley de Cantabria 5/2013, de 5 julio, (BOE de 25 de julio) por la que se reconoce como universidad a la Universidad Europea del Atlántico. Lo anterior implica que se trata de una Universidad de reciente reconocimiento y el presente Grado es de nueva implantación, todo lo cual tiene su efecto el punto en el que nos encontramos.

No obstante lo anterior en el “punto 9. Sistema de Garantía de Calidad” de la presente memoria se establece un organigrama funcional y en el “punto 6. Personal Académico” una estructura organizativa en el personal docente e investigador (PDI) que directamente sirve de transmisión en el punto presente respecto de los procedimientos de coordinación docente, tanto vertical como horizontal.

En el plano vertical nos encontramos con un vicerrectorado de ordenación académica y profesorado (VOAP) que entre otras competencias tiene las relativas a la coordinación docente de las actividades formativas y sistemas de evaluación de los tres centros en los que se estructura la Universidad Europea del Atlántico (Facultad de Ciencias de la Salud,

Escuela Politécnica Superior y Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades) en las que se integran las catorce titulaciones de Grado. En cada Grado se nombra un Director Académico de Grado. Asiste en las tareas de coordinación docente vertical y horizontal el Gabinete Pedagógico y Tutorial que se encarga del diseño, implantación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial (PAT). Todas estas tareas son coordinadas por el Decano o Director de Facultad o Escuela bajo la dependencia del Vicerrector, y con la asistencia en cada Facultad o Escuela del Secretario de Facultad o Escuela. En cuanto a la distribución de competencias se establece el siguiente ámbito competencial.

VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO	DECANO / DAG / DEP.
	ROA / RPFC / Rcov. / Rtrans /
	Asistencia POD al Consejo Rector
	Elaboración Propuesta Calendario UNEATLANTICO
	CV. Profesorado
	Recepción Horarios-Exámenes
	Calendario administrativo-académico PDI
	Espacios Docentes
DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO	Coordinación de Tutores Grado
	Revisión Guía Docente: Supervisión de cumplimiento de los parámetros del Grado
	Convalidaciones: recepción desde Secretaría y propuesta de resolución.
	Cambio no puntuales evaluación (Adaptación Curricular)
	Calidad: Informe del título / procedimientos de calidad / indicadores /...
	Asistencia Secretaría Nuevos Alumnos: recepción y captación
	Practicum: Alumnos en Practicum Docente / Organización
	Colaborar con el COIE en la orientación profesional
	Implementación de sistemas de Evaluación del Aprendizaje del Alumno
GABINETE PEDAGÓGICO Y TUTORIAL	Diseño, implantación y seguimiento del PAT
	Diseño y coordinación con los DAG de la Guía Docente
	Coordinación y organización de encuestas docentes
	Diseño de sistemas de Evaluación del Aprendizaje del Alumno
	Asistencia a SG en Elecciones de Alumnos a través de Tutores
	Coordinación de DAG a efectos de Tutores

DECANO / DIRECTOR DE FACULTAD O ESCUELA	Guía Académica
	Asignación de Tutores Facultad o Escuela
	Asistencia Secretaría Nuevos Alumnos: recepción y captación
	Permanencia Docente / Suspensión de Clases (Ausencia de profesores)
	Convocatoria de encuestas docentes
	PFC: Convocatorias / Organización / ...
	Practicum: Control de Convenios de Prácticas
	Dirección Funcional de la Secretaría Académica del Centro
	Coordinación con la Secretaria Administrativa
	Plan Docente Anual-Impreso Matrícula
	Guía Docente: Control sobre entrega de Guías Docentes
	Actas de Calificación: Control sobre entrega de Actas de Calificación
	Elaboración de Propuesta de Horarios / Asignación de Clases
	Calendario Exámenes/Evaluación - Cambio examen ROA
	Guía Docente: Custodia de la Guía Docente Anual

En virtud de lo expuesto anteriormente y de la estructura apuntada tomamos en consideración el calendario académico en la Universidad. Se establecen entre los profesores que imparten asignaturas dentro del mismo semestre una Junta de Seguimiento en la semana 8 de cada cuatrimestre docente bajo la coordinación del Tutor de Grupo (profesor que coordina las actividades docentes y tutela al grupo/curso en cada titulación). Asimismo al finalizar cada cuatrimestre-semester se convoca una Junta de Evaluación. En estas Juntas primeramente se establece un sistema de seguimiento y finalmente un sistema de recogida de información en el que se evalúa la coordinación de las actividades formativas y los sistemas de evaluación implantados para el seguimiento del desarrollo de la actividad docente para los alumnos matriculados en un grupo o curso de referencia, tal como también podemos observar en el subproceso del SIGC (sistema interno de garantía de calidad) que se establece en el punto 9. Igualmente entre los profesores responsables de asignaturas comprendidas en una materia dentro del plan de estudios existe una coordinación vertical con el objeto de evaluar que las competencias generales y específicas de la materia sean adquiridas por el alumno en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estos profesores responsables de analizar el desarrollo docente de la materia se integran dentro de un departamento, tal como señalamos en el punto 6, distinguiendo por tanto las tareas docentes, investigadoras y administrativas dentro de la universidad, a la vez procurando la coordinación entre las mismas.

D. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Siguiendo los requerimientos pedagógicos derivados del proceso de convergencia europea, en la Universidad Europea del Atlántico, y por tanto, en el plan de estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas, la metodología y las estrategias didácticas se establecen, adecuan y ajustan:

- Al perfil competencial que previamente se ha establecido para cada uno de los títulos que ofrece. Es decir, la metodología en la que se fundamentan los grados se basa **en un modelo de aprendizaje centrado en el logro y el desarrollo de competencias**.
- A la **valoración de los créditos ECTS**, según la cual, en la asignación de créditos a las distintas materias así como en el cálculo del volumen de trabajo del estudiante se ha de tener en cuenta el total de horas que el alumno dedica a la adquisición de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes, incluyendo no solo las clases presenciales sino también el trabajo autónomo⁶.

Siguiendo el consenso generalizado adoptado por las universidades a partir del art. 4.5 del RD 1125/2003, cada crédito ECTS supone 25 horas de trabajo para el alumno. Así, los 60 ECTS de cada curso se convierten en 1500 horas de trabajo del alumno que distribuidas en 36 semanas a tiempo completo (18 semanas cada semestre) corresponden a 40 horas semanales de trabajo personal.

En la Universidad Europea del Atlántico a la dedicación total del alumno por asignatura se ha establecido una carga de carácter presencial en torno al 40% y un porcentaje del 60% de trabajo autónomo. Con esta premisa, en cada asignatura de 6 créditos, 60 horas son presenciales y las otras 90 horas se deben dedicar a trabajo autónomo del alumno.

Así pues, teniendo en cuenta estas consideraciones y de acuerdo con la Comisión para la Renovación de las Metodologías Educativas en la Universidad (Consejo de Coordinación Universitaria, 2006: 84-85), el modelo de aprendizaje en el que se basa la Universidad Europea del Atlántico potencia una **metodología formativa orientada al aprendizaje basado**:

- **En la resolución de ejercicios:** Situaciones en las que se solicita a los estudiantes que desarrollen 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 (De Miguel, 2006: 93).
- **En problemas (Problem Based Learning):** Se define como una técnica de enseñanza “basada en resolución de problemas profesionales con alternativas de

⁶ Según establece el art. 5 del RD 1125/2003, “el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.”

solución que los alumnos a través de una serie larga de actividades y durante un período van aprendiendo a aprender a resolver problemas profesionales en la vida real” (De Miguel, 2006: 62)⁷.

- **En el estudio y análisis de casos:** Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución (De Miguel, 2006: 89).
- **En la elaboración de proyectos:** Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos (De Miguel, 2006: 99).
- **En el trabajo cooperativo / en grupo:** Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales (De Miguel, 2006: 102).
- **En el trabajo autónomo:** Enfoque formativo que tiene como fin que el alumno se responsabilice de su propio proceso de aprendizaje y sepa gestionarlo de manera autónoma.
- **En el método expositivo:** Método tradicional que consiste en que el profesor expone y transmite los contenidos de la asignatura. Hace unos años la metodología docente se reducía a la aplicación casi exclusiva de este método. Con los avances protagonizados en el campo de la educación, se ha constatado que este método por sí solo no puede dar respuesta a las necesidades formativas que los alumnos de hoy en día tienen.
- **En el enfoque comunicativo:** Enfoque de enseñanza y aprendizaje de lenguas que está orientado a la acción y tiene como fin último capacitar al alumno para que sea capaz de comunicarse de forma real (en la vertiente oral y escrita) con hablantes de una lengua extranjera.

Todo ello con el objetivo de:

- Obtener en mejores condiciones los objetivos formativos y las competencias que cada disciplina tenga encomendadas en el marco de la titulación.
- Combinar satisfactoriamente la formación básica de los estudiantes con una mayor aproximación al ejercicio profesional real para el que se les está preparando. Esto se estimula, además, con la presencia en las aulas de profesorado con experiencia profesional o de profesionales en ejercicio.
- Otorgar mayor protagonismo al estudiante en su aprendizaje, al trabajo colaborativo y por competencias, a la adquisición de herramientas de aprendizaje, a la elaboración de materiales didácticos que faciliten el aprendizaje autónomo, a la evaluación continua, etc.

⁷ De Miguel Díaz, M. (2004): *Adaptación de la homologación de los planes de estudio a la Convergencia Europea*. Universidad de Oviedo. Programa De Estudios Y Análisis Destinado A La Mejora De La Calidad De La Enseñanza Superior Y De La Actividad Del Profesorado Universitario Del Ministerio De Educación Y Ciencia.

- Desarrollar un aprendizaje que promueva la experiencia como base académica y el “aprender haciendo” (*learning by doing*), aplicar para aprender.

Para ello, este modelo formativo se ha diseñado de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Reducción de las clases de tipo magistral en favor de la incorporación de seminarios y talleres para fomentar:
 - Una participación más activa del alumnado.
 - El trabajo en grupos pequeños.
 - Un aprendizaje orientado a la práctica.
 - Tutorías individuales.
- Introducción de instrumentos que favorezcan por parte del alumno la autorregulación de su propio proceso de aprendizaje: mecanismos de autoevaluación, adquisición de hábitos de estudio, aplicación de estrategias de aprendizaje, etc.
- Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como herramientas que enriquecen y apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El modelo formativo basado en el uso de las TIC's se apoya en los recursos tecnológicos de la Universidad Europea del Atlántico que se describen en el Punto 7 *Recursos materiales y servicios* de esta Memoria, tanto en hardware (como son las aulas de ordenadores, los equipos informáticos con los que cuentan el resto de las aulas, etc.) como el software (programas propios de los contenidos de las diferentes asignaturas y la plataforma docente Moodle).

Con el uso de la plataforma Moodle, en línea de lo que expone Estay-Niculcar C.A. (2003), se persigue:

- Desarrollar ejercicios prácticos no presenciales con dirección, supervisión, tutoría, control y seguimiento continuado.
- Aumentar la eficiencia de los tiempos de docencia presencial.
- Introducir actividades no presenciales controladas y dirigidas en un entorno computacional colaborativo que permita el trabajo a distancia, esencialmente asíncrono, mediante internet.
- Facilitar la comunicación de manera no presencial entre los miembros de un mismo grupo de trabajo en tiempo real.
- Desarrollar ejercicios prácticos que sean base y modelo del ejercicio profesional.
- Potenciar las discusiones y comentarios de los ejercicios en horario presencial para facilitar la comprensión y el interés de las clases teóricas y desarrollar el espíritu crítico por el propio trabajo.
- Supervisar los ejercicios prácticos para facilitar la integración entre teoría y práctica y servir de enlace entre la enseñanza académica y la vida profesional.
- Ayudar a la valoración del trabajo realizado por cada miembro del grupo. Introducir a los estudiantes en el trabajo en grupo, dentro de los espacios de trabajo virtuales a distancia que evitan desplazamientos innecesarios.
- Fomentar la creatividad y el espíritu emprendedor de los estudiantes.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

En la Universidad Europea del Atlántico el modelo formativo expuesto anteriormente se concreta en una serie de actividades formativas que, tomando como referencia el grado de autonomía del estudiante, quedan distribuidas de la siguiente manera:

I. ACTIVIDADES DIRIGIDAS

Se trata de actividades de enseñanza-aprendizaje presenciales en el aula, que responden a una programación horaria determinada, se desarrollan en grupo (grande o pequeño) y requieren del liderazgo y la dirección presencial de un docente.

Dentro de este grupo de actividades se distinguen las siguientes técnicas:

Clases expositivas:

Son el tipo de clases en que el profesor/a presenta “un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida” (De Miguel, 2006: 45)⁸ a un grupo grande de estudiantes. Así, el papel del profesor es el de la “autoridad científica” que expone verbalmente y con sabiduría los contenidos de una materia. Las clases magistrales se convierten también en una forma de transmitir a los alumnos determinados valores que, si bien no son objeto específico de la materia, contribuyen a su formación integral (desarrollando el compromiso ético)⁹.

Esta técnica permite: transmitir los conocimientos a un número elevado de personas; desarrollar competencias genéricas como la capacidad de análisis y síntesis o la organización y planificación; y ofrecer al estudiante un primer acercamiento sintético a los conocimientos de la materia. No obstante, también presenta algunos inconvenientes como los siguientes: ofrece una visión única de la materia (la del docente), erige al alumno como receptáculo pasivo en el que se van almacenando conocimientos y dificulta, por tanto, la adquisición por parte de los estudiantes de hábitos de aprendizaje autónomo esenciales para un proceso de formación continua (Manso, 2000)¹⁰. Por este motivo, en el contexto de la Universidad Europea del Atlántico se tiende a que este tipo de clases sean las menos numerosas.

Clases prácticas:

Se trata de clases organizadas normalmente en grupos grandes de estudiantes en las que se favorece una estrecha relación entre teoría y práctica, y en las que se desarrollan fundamentalmente la capacidad del alumno para resolver problemas y aplicar conocimientos a la práctica.

⁸ De Miguel Díaz, M. (Dir) (2006): Metodologías de enseñanza y aprendizaje para el desarrollo de competencias. Orientaciones para el profesorado universitario ante el espacio europeo de educación superior. Alianza Editorial. Madrid.

⁹ De esta forma, tal y como se expuso en los objetivos y competencias marcadas para este Grado, las autoridades académicas de esta Universidad aseguran que las actividades docentes se realizan desde el respeto y la promoción de los Derechos Humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos y de fomento de la paz.

¹⁰ Manso, J.M. (2000): “Las técnicas docentes”. Curso de formación inicial del profesorado. Centro Buendía, Universidad de Valladolid.

Dentro de estas clases prácticas se incluyen actividades de estudio y análisis de casos, ejercicios de simulación, prácticas de laboratorio o clínicas, actividades de resolución de problemas, ejercicios prácticos puntuales y particulares. En el caso de clases de idioma moderno: actividades de comprensión lectora y oral, actividades de producción oral y escrita, actividades de resolución de ejercicios de gramática y de vocabulario.

Seminarios y talleres:

Se trata de espacios formativos en los que el profesor/a y un grupo reducido de alumnos trabajan de manera interactiva.

En el caso del seminario, alumnos y profesor/a se reúnen para investigar un tema mediante el diálogo y la discusión. Se pueden hacer seminarios para profundizar sobre temas monográficos a partir de información proporcionada previamente por el profesorado o aportar a las sesiones de puesta en común los resultados o los criterios personales obtenidos después de determinadas lecturas.

Por lo que se refiere al taller, consiste en una metodología docente mediante la cual, al igual que en las clases prácticas, también se establece una estrecha relación entre la teoría y la práctica, pero en este caso, se trabaja en grupos pequeños haciendo un especial énfasis en el aprendizaje cooperativo. El alumno adopta un papel activo en interacción con sus compañeros mientras el profesor tiene varios papeles que se suceden temporalmente: primero, el profesor es un “facilitador” que refuerza la confianza de los alumnos y su participación; después, se convierte en un “modelo” para los alumnos mostrando, con su propio comportamiento, las habilidades de interacción más positivas; posteriormente, el profesor es “monitor” y “observador”, detectando y ayudando a resolver situaciones problemáticas; y, por último, el profesor es un “evaluador” que proporciona de manera continua una retroalimentación sobre el desarrollo del trabajo grupal (De Miguel, 2006)¹¹.

II. ACTIVIDADES SUPERVISADAS

Se trata de actividades de enseñanza-aprendizaje que, aunque los alumnos pueden desarrollar de manera autónoma dentro o fuera del aula, requieren la supervisión y seguimiento, más o menos puntual, de un docente.

Dentro de este grupo de actividades se distinguen:

Supervisión de actividades

Básicamente se trata de aquellas tareas que el alumno realiza fuera o dentro del aula y son revisadas por el profesor/a en el aula. Por ejemplo, corrección de ejercicios.

¹¹ De Miguel Díaz, M. (2006). Metodologías de enseñanza y aprendizaje para el desarrollo de competencias. Orientaciones para el profesorado universitario ante el espacio europeo de educación superior. Alianza Editorial. Madrid.

Tutorías (individual / en grupo)

En la Universidad Europea del Atlántico la acción tutorial no se entiende únicamente como un mero apoyo que el profesor/a presta de manera puntual a los estudiantes para superar las dificultades que se les presentan en el aprendizaje o en la comprensión de cuestiones explicadas en el marco de una asignatura; sino como una acción de mayor alcance que, siguiendo las directrices del Espacio Europeo de Educación Superior, se convierte en una pieza clave de la calidad educativa universitaria.

En este sentido, la universidad cuenta con un Plan de Acción Tutorial (PAT) de carácter orientador que tiene como objetivo acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno con un apoyo continuo de tutoría en el que se apuesta por la formación integral del alumno. Para ello, se registra el seguimiento académico y personal de cada alumno a dos niveles: la tutoría académica (llevada a cabo por cada uno de los profesores que imparten las asignaturas) y la tutoría personal (cada curso del grado tiene asignado un profesor tutor que desarrolla funciones formativas, de seguimiento académico y de orientación formativa personalizada). Este plan de acción tutorial permite reforzar la atención personalizada del alumno y la capacidad de trabajo autónomo del alumno.

Prácticas externas

Las prácticas externas se entienden como un conjunto de actuaciones que el alumno lleva a cabo en el contexto natural en el que se produce el ejercicio de la profesión, permiten al estudiante completar su formación y constituyen en sí mismas una oportunidad de aprendizaje sin parangón (De Miguel, 2006).

El alumno recibe apoyo y asesoría del tutor profesional (tutor de las prácticas externas) a lo largo de las mismas.

Trabajo de fin de Grado (TFG)

A lo largo del proceso de elaboración del TFG el alumno recibe tutorías de seguimiento por parte del profesor tutor que se le asigne.

III. ACTIVIDADES AUTÓNOMAS

Se trata de actividades en las que el estudiante se organiza el tiempo y el esfuerzo de forma autónoma, ya sea individualmente o en grupo.

Dentro de este grupo de actividades se distinguen las siguientes:

Preparación de clases

Se trata de tareas que el alumno debe realizar para la preparación de actividades dirigidas (clases expositivas, clases prácticas, seminarios y talleres). Entre estas se contempla: la lectura de materiales didácticos y de textos específicos, el visionado de vídeos, la experimentación de determinadas vivencias, búsqueda bibliográfica y documental, etc.

Estudio personal y lecturas

Se trata, tal como su nombre indica, del tiempo que el alumno dedica a la apropiación personal de los contenidos de una asignatura, a la lectura de la bibliografía obligatoria, y a la búsqueda y consulta de obras adicionales que le ayuden en ese proceso.

En este apartado también se contemplan las tareas que el alumno emprende para gestionar su propio proceso de aprendizaje: planificación de las tareas, gestión y distribución del tiempo, etc.

Elaboración de trabajos (individual / en grupo)

Se trata de una actividad de aprendizaje que consiste en la elaboración y presentación de un documento, en formato escrito, oral y/o audiovisual, cuya naturaleza y requisitos varían en función de los contenidos de la asignatura y los objetivos que se persigan con su realización. El trabajo puede llevarse a cabo de manera individual o mediante la colaboración de los miembros de un grupo.

Trabajo en campus virtual

Dentro de esta categoría se incluyen todas aquellas tareas que el alumno debe llevar a cabo en el campus virtual: leer y responder mensajes, participar en foros, llevar a cabo determinados ejercicios y actividades, seguir las instrucciones del profesor/a, etc.

IV. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Se trata de actividades que se llevan a cabo para valorar el grado de adquisición de los contenidos y de las competencias por parte del estudiante. Este tipo de actividad, cuando no requiere un tiempo acotado para la realización de pruebas concretas (exámenes, presentaciones, etc.), puede superponerse con actividades autónomas (por ejemplo, trabajos de curso) o supervisadas (por ejemplo, prácticas externas o trabajo de fin de grado).

Es sumamente importante que las actividades de evaluación sean coherentes con los objetivos, competencias, contenidos y metodologías formativas que se aplican. En este sentido, sería inadecuado aplicar métodos de aprendizaje centrados en el logro de competencias y llevar a término un tipo de evaluación que solo permita valorar la adquisición de contenidos teóricos. Por este motivo, las actividades de evaluación deben ser diversas y combinar aquellas que sirven para valorar la adquisición y comprensión de conocimientos teóricos (las más habituales son los exámenes, de elección entre diferentes respuestas, de distinción verdadero o falso, de desarrollo, etc.) con aquellas otras que permiten la evaluación del logro de competencias (por ejemplo, ejecución de tareas reales o simuladas, informes o memorias, trabajos o proyectos, elaboración de portafolios).

Asimismo, si partimos de la base de que la adquisición de competencias es gradual y para aprender hace falta situar al alumno en el centro del proceso formativo, la evaluación no puede quedarse únicamente en la comprobación de resultados finales, sino que esta debe integrarse dentro de un sistema de evaluación continuada y formativa. Sistema por el que se apuesta en la Universidad Europea del Atlántico.

Para el diseño e implementación de una evaluación integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje se hace necesario considerar los elementos siguientes:

- a) Posibilitar tanto la evaluación de resultados como la evaluación de los procesos.
- b) Poner el énfasis en la reflexión en la acción antes, durante y después de iniciar el proceso de aprendizaje.
- c) Permitir que los estudiantes desarrollen su capacidad de evaluar sus aprendizajes y los de sus compañeros.
- d) Compartir tareas evaluativas entre docente y estudiantes.
- e) Valorar los resultados y los procesos e indicar cómo mejorar el aprendizaje.
- f) Incorporar la autoevaluación y la evaluación entre iguales.
- g) Explicitar y compartir con los estudiantes los criterios de evaluación.

Teniendo en cuenta todos estos parámetros, en la Universidad Europea del Atlántico las actividades de evaluación se clasifican de la siguiente manera:

- **Pruebas teóricas finales:** Se trata de actividades escritas u orales, orientadas a la evaluación de resultados, que tienen lugar al finalizar el período formativo y cuyo propósito último es valorar la adquisición de contenidos y conocimientos teóricos. Las más habituales son los exámenes: de elección entre diferentes respuestas, de distinción de verdadero o falso, de desarrollo, etc.
- **Pruebas prácticas finales:** Se trata de actividades escritas u orales, orientadas a la evaluación de resultados, que tienen lugar al finalizar el período formativo y cuyo propósito último es valorar la adquisición de contenidos prácticos e instrumentales. Por ejemplo, la ejecución de tareas reales como la traducción de un texto, la resolución de un caso práctico, el análisis de los componentes de un alimento, la elaboración de un programa de entrenamiento y su implementación, una prueba oral de inglés, etc.
- **Actividades de evaluación continua y formativa:** Se trata de actividades escritas u orales, orientadas principalmente a la evaluación de procesos, que tienen lugar durante el proceso formativo y cuyo objetivo último es valorar el progreso del alumno y orientarlo de manera que consiga alcanzar los objetivos formativos especificados. Aquí se incluye la realización de actividades prácticas (en grupo o de manera individual), la elaboración de trabajos (en grupo o individualmente); la realización de informes y de portafolios, la realización de pruebas (teóricas o prácticas), etc.

Asimismo, en relación con estas actividades, se ha establecido que las de evaluación continua y formativa reciban, como mínimo, un 30% de la ponderación.

Por lo que se refiere al sistema de calificaciones y según el RD 1125/2003, el nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes se expresará con calificaciones numéricas de 0 a 10.

La evaluación debe especificarse con claridad en la guía docente de las asignaturas y debe formar parte del proceso formativo (oportunidad para la mejora del estudiante). En cada asignatura se debe establecer una relación equilibrada entre asistencia y participación, evaluación formativa y/o continua y evaluación parcial y/o final, y calificación final, y toda esta información ha de hacerse constar en la guía docente, así como las condiciones previas para presentarse a exámenes finales (de prueba única). El profesor encargado de cada asignatura ha de establecer, gestionar y controlar la eficacia de los

procesos de enseñanza/aprendizaje, la eficacia de la asistencia a las actividades académicas de los estudiantes y su implicación en los procedimientos de evaluación.

A modo de resumen, en la tabla 5.8 se muestra el desglose de las actividades formativas y el porcentaje aproximado asignado a las actividades de trabajo presencial (incluida la evaluación) y autónomo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
Actividades de Trabajo Presencial (35%)	Clases expositivas	Clase magistral participativa con toma de apuntes, planteamiento de dudas y resolución de cuestiones teóricas
	Clases prácticas	Análisis y resolución de un problema seleccionado y planteamiento de cuestiones y problemas para su resolución por parte del alumno. Incluye prácticas de laboratorio
	Seminarios y Talleres	Trabajo interactivo entre el profesor y un grupo reducido de alumnos, ya sea para investigar sobre un tema monográfico o fomentando el aprendizaje colaborativo en el caso del taller
	Supervisión de actividades	Tareas que el alumno realiza fuera o dentro del aula y son revisadas por el profesor/a en el aula. Por ejemplo, corrección de ejercicios
	Tutorías individuales y de grupo	Sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, necesariamente programadas y realizadas individualmente o en grupos muy reducidos con independencia de que versen sobre contenidos teóricos o prácticos
	Prácticas externas	Conjunto de actuaciones que el alumno/a lleva a cabo en el contexto natural en el que se produce el ejercicio de la profesión, permitiendo completar su formación
	Trabajo Final de Grado (TFG)	Proyecto individual y original en el ámbito de las tecnologías específicas de la organización industrial
Actividades de Trabajo Autónomo (60%)	Preparación de clases	Se trata de tareas que el alumno debe realizar para la preparación de actividades dirigidas (clases expositivas, clases prácticas, seminarios y talleres)
	Estudio personal y lecturas	Apropiación personal de los contenidos de una asignatura, lectura de la bibliografía obligatoria, búsqueda y consulta de obras adicionales, planificación de las tareas, gestión y distribución del tiempo, entre otros

ACTIVIDADES FORMATIVAS	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
	Elaboración de trabajos (individual/en grupo)	Realización de uno o varios trabajos o proyecto en formato escrito, oral y/o audiovisual, relacionados con los contenidos del área y en función de los objetivos que se pretendan conseguir
	Trabajo en Campus Virtual	Tareas que impliquen el empleo de herramientas e-learning tales como foros, chats, correo interno, biblioteca virtual...
Evaluación (5%)	Pruebas teóricas finales	Actividades escritas u orales que tienen lugar al finalizar el período formativo, con el fin de valorar la adquisición de contenidos y conocimientos teóricos
	Pruebas prácticas finales	Actividades escritas u orales que tienen lugar al finalizar el período formativo, con el fin de valorar la adquisición de contenidos prácticos e instrumentales
	Actividades de evaluación continua y formativa	Actividades escritas u orales, orientadas principalmente a la evaluación de procesos, que tienen lugar durante el proceso formativo, y cuyo objetivo último es valorar el progreso del alumno y orientarlo de manera que consiga alcanzar los objetivos formativos especificados

Tabla 5.8. Breve descripción de las actividades formativas y porcentaje aproximado dedicado al trabajo presencial, autónomo y de evaluación.

Hasta aquí se presenta una descripción de la metodología y el sistema de evaluación por los cuales se apuesta desde la Universidad Europea del Atlántico. No obstante, obviamente, en función de los conocimientos y competencias que en cada Grado se pretenda que los alumnos desarrollen, se primarán unos aspectos u otros. A partir de la información que se incluye en la descripción de las materias sobre el tiempo que el alumno debe destinar a cada una de las actividades formativas, se pueden inferir los elementos metodológicos y evaluativos que se priorizan en el Grado.