UNIVERSIDAD DE MURCIA

1. Identificación

1.1. De la asignatura

Curso Académico	2025/2026
Titulación	GRADO EN MARKETING
Nombre de la asignatura	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Código	3620
Curso	PRIMERO
Carácter	FORMACIÓN BÁSICA
Número de grupos	1
Créditos ECTS	6.0
Estimación del volumen de trabajo	150.0
Organización temporal	2º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	Español

1.2. Del profesorado: Equipo docente

GIMENO ARIAS, FERNANDO

Coordinación de los grupos: **GRUPO 1**

Coordinador de la asignatura

Categoría
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Área
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Departamento
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica
fernando.gimeno@um.es https://portalinvestigacion.um.es/investigadores/331638/detalle Tutoría electrónica: **Sí**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
A	Miércoles	16:00-18:00	868881587, Facultad de Economía y Empresa B1.1.070 (D1/12)

Observaciones:
Es recomendable coordinar con el profesor fecha y hora de tutoría para evitar coincidencias.

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
A	Lunes	09:00-12:00	868881587, Facultad de Economía y Empresa B1.1.070 (D1/12)

Observaciones:
Es recomendable coordinar con el profesor fecha y hora de tutoría para evitar coincidencias

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
A	Viernes	09:00-12:00	868881587, Facultad de Economía y Empresa B1.1.070 (D1/12)

Observaciones:
Es recomendable coordinar con el profesor fecha y hora de tutoría para evitar coincidencias.

ROS GALVEZ, ALEJANDRO DANIEL

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos:

Categoría
PROFESOR SUST. POR REDUCCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE PROFESOR TC

Área
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Departamento
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica
alejandrodaniel.ros@um.es Tutoría electrónica: **No**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

SOTO ACOSTA, PEDRO

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos:

Categoría
CATEDRATICOS DE UNIVERSIDAD

Área
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Departamento
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica
psoto@um.es https://webs.um.es/psoto Tutoría electrónica: **Sí**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:

C1	Viernes	12:30-14:00	868887805, Facultad de Economía y Empresa B1.3.060 (D3/04 PROF. PEDRO SOTO ACOSTA)

Observaciones:
No consta

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C2	Viernes	12:30-14:00	868887805, Facultad de Economía y Empresa B1.3.060 (D3/04 PROF. PEDRO SOTO ACOSTA)

Observaciones:
No consta

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C1	Jueves	09:00-10:30	868887805, Facultad de Economía y Empresa B1.3.060 (D3/04 PROF. PEDRO SOTO ACOSTA)

Observaciones:
Facultad de Informática, despacho 3.10

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C2	Lunes	13:00-14:30	868887805, Facultad de Economía y Empresa B1.3.060 (D3/04 PROF. PEDRO SOTO ACOSTA)

Observaciones:
No consta

2. Presentación

La asignatura, introductoria a la gestión empresarial, aborda los conceptos fundamentales de la administración o dirección de empresas. En concreto, el interés se centra en definir el concepto de empresa, el medio en el que desempeña su actividad y la función de administración. Por ello, la asignatura se divide en dos partes. En la primera de ellas, que consta de cuatro temas, se definen los conceptos fundamentales: empresa, empresario, administración de empresas y entorno. Asimismo, se realiza una revisión de los principales enfoques o escuelas de pensamiento que han configurado la ciencia de la administración. La segunda parte, que comprende de los temas 5 a 10, se ocupa del análisis de las fases del proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control. Se aborda también en el último tema el estudio de la toma de decisiones, pues no en vano, se ha definido al directivo como tomador de decisiones. Los objetivos que se persiguen son los siguientes. Familiarizar al alumno con la terminología propia de la disciplina. Proporcionar al alumno una visión general de la evolución sufrida por la función de administración. Transmitir una serie de conceptos clave necesarios para Comprender la realidad empresarial y su problemática. Sentar las bases para la ampliación de los contenidos que tendrá lugar en cursos posteriores. Comprender la naturaleza de la función de administración, con especial atención a la actividad de dirección. Hacerle ver la necesidad de incorporar conocimientos de otras disciplinas (Economía, Psicología, Sociología, Matemáticas, Contabilidad). Desarrollar habilidades para el análisis de problemas empresariales. Desarrollar habilidades interpersonales como el trabajo en equipo y la exposición, defensa y crítica de ideas. Fomentar en el alumno el desarrollo de valores y normas de conducta ortodoxos para el desempeño de su labor profesional.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1. Incompatibilidades

No constan

3.2. Requisitos

No constan

3.3. Recomendaciones

No existen recomendaciones para esta asignatura.

4. Competencias

4.1. Competencias básicas

- CB1: Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3: Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

4.2. Competencias de la titulación

- CG3: Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC.
- CG4: Considerar la ética, la integridad intelectual, la sostenibilidad y la responsabilidad social como valores esenciales de la práctica profesional.
- CG6: Ser capaz de trabajar en equipo y relacionarse con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.
- CG8: Tener capacidad de análisis y síntesis en entornos relacionados con el marketing.
- CG9: Tener capacidad de organización y planificación de procesos de venta.
- CG10: Tener habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
- CG11: Tener capacidad para la resolución de problemas relacionados con el ámbito del marketing.
- CG12: Tener capacidad para tomar decisiones.
- CG14: Tener habilidad en las relaciones personales.
- CG16: Tener capacidad crítica y autocrítica.
- CG17: Tener capacidad de aprendizaje autónomo.

- CG19: Tener creatividad.
- CG20: Tener capacidad para plantear respuestas innovadoras a los desafíos empresariales.
- CG21: Tener habilidad para establecer protocolos que garanticen la calidad de procedimientos de actuación.
- CE3: Tener conocimientos de la teoría básica de la empresa, su dirección y las áreas funcionales. Caracterizar los rasgos principales de la teoría básica de la empresa, definir su dirección y sus áreas funcionales.
- CE7: Poseer conocimientos de dirección general de la empresa. Identificar y relacionar los parámetros que rigen la dirección general de la empresa.
- CE15: Ser capaz de aplicar técnicas matemáticas, estadísticas y econométricas en investigación de mercados y marketing.
- CE23: Ser capaz de discernir el comportamiento ético de la empresa. Identificar comportamientos éticos de la empresa y discernir su sentido, valor y aplicabilidad.
- CE25: Ser capaz de aplicar conocimientos básicos de gestión financiera y de contabilidad interna para la toma de decisiones en el área comercial.
- CE26: Ser capaz de aplicar criterios profesionales, basados en el manejo de instrumentos técnicos, al análisis de los problemas.
- CE28: Ser capaz de establecer mecanismos de coordinación interfuncional de manera coherente y práctica.

4.3. Competencias transversales y de materia

- Identificar y comprender el proceso de administración y sus funciones
- Conocer los conceptos y dominar el lenguaje propios de la discipllina de la administración de empresas
- Comprender la realidad empresarial y su problemática
- Adquirir las destrezas necesarias para un adecuado planteamiento y resolución de problemas empresariales
- Despertar la inquietud por el rigor, la ética en el trabajo y el interés por la ampliación de conocimientos y búsqueda de información

5. Contenidos

5.1. Teoría

Bloque 1: Introducción

Tema 1: La empresa: aspectos conceptuales

Tema 2: La empresa y su entorno
21- Concepto y tipos de entorno; 22- Análisis del entorno: objetivo y metodología; 23- Análisis del entorno general; 24- Análisis del entorno específico

Tema 3: La administración de empresas
31 El proceso de administración y sus funciones; 32- Evolución de la figura del empresario; 33- Los roles directivos; 34- Las habilidades directivas

Tema 4: Evolución del pensamiento administrativo

41 Introducción; 42- Enfoque clásico; 43- Enfoque de las relaciones humanas; 44- Enfoque burocrático; 45- Enfoque de las contingencias

Bloque 2: Las funciones administrativas

Tema 5: La función de planificación
51- Concepto y proceso de planificación 52- Fijación de objetivos 53- Consideraciones en torno al objetivo beneficio 54- El conflicto de objetivos

Tema 6: La función de organización
61- La función de organización 62- Concepto de estructura organizativa Estructura formal e informal 63- Elementos de la estructura organizativa 64- Desarrollo de la estructura 65- Introducción a las formas organizativas

Tema 7: La función de dirección. El liderazgo
71- Concepto de liderazgo 72- Teorías de los rasgos 73- Teorías conductuales 74- Teorías de contingencia 75- Enfoques emergentes

Tema 8: La función de dirección. Motivación y comunicación
81- El proceso de motivación; 82- Teorías de contenido; 83- Teorías de proceso; 84- El proceso de comunicación; 85- Tipos de comunicación; 86- Barreras a la comunicación

Tema 9: La función de control.
91- La función de control 92- El proceso de control 93- Sistemas genéricos de información y control

Tema 10: La esencia del trabajo administrativo: la toma de decisiones
101- El proceso de toma de decisiones; 102- Tipos de decisiones: 103- Técnicas para la toma de decisiones; 104 La toma de decisiones en grupo

5.2. Prácticas

- ### Práctica 1: La empresa

  Práctica en la que se aplicarán los conceptos de empresa, empresa como sistema, clasificación de las empresas y elementos y funciones de la empresa

  Relacionado con:
  - Bloque 1: Introducción
  - Tema 1: La empresa: aspectos conceptuales

- ### Práctica 2: El entorno empresarial

  En esta práctica se estudia el entorno de la empresa en sus dos niveles: general y específico Se pretende analizar la influencia del entornoen la actividad empresarial; para ello se identificarán las actividades relevantes del entorno general y se efectuará una primera aproximación al estudio del entorno específico

  Relacionado con:
  - Tema 2: La empresa y su entorno

- ### Práctica 3: El empresario y la función de administración

  Práctica en la que se abordarán contenidos relacionados con el concepto de empresario, roles directivos, habilidades de los directivos y la función de administración

  Relacionado con:
  - Tema 3: La administración de empresas

- Bloque 2: Las funciones administrativas

Práctica 4: Enfoques de la administración

Se preentarán diferentes situaciones empresariales y el alumno deberá identificar el enfoque administrativo que mejor explica cada una de ellos Deberá, asimismo, explicar los motivos por lo que no son de aplicación otros enfoques

Relacionado con:

- Tema 4: Evolución del pensamiento administrativo

Práctica 5: La planificación y la fijación de objetivos

Con esta práctica se tratará de identificar las fases del proceso planificador, con una especial atención a la fijación de objetivos y a la manera de afrontar el conflicto de objetivos

Relacionado con:

- Tema 5: La función de planificación

Práctica 6: Estructura de la empresa

Supuesto en el que se estudia cómo evoluciona la estructura organizativa, se aborda la identificación de sus elementos, los criterios de departamentalización y, finalmente, se trata de identificar diferentes modelos organizativos

Relacionado con:

- Tema 6: La función de organización

Práctica 7: Liderazgo y dirección

Práctica en la que se tratan cuestiones relacionadas con la identificación de diferentes estilos de liderazgo y su adecuación a determinadas situaciones empresariales

Relacionado con:

- Tema 7: La función de dirección. El liderazgo

Práctica 8: Motivación

En este caso se aplican conocimientos relacionados con la motivación en la empresa con el propósito de poner de relieve cuáles son los factores que motivan al trabajador, así como el papel que juega la comunicación en el funcionamiento de la empresa en general, y en la motivación en particular

Relacionado con:

- Tema 8: La función de dirección. Motivación y comunicación

Práctica 9: Control en la empresa

Práctica con la que se pretende que el alumno asimile el proceso de control y las circunstancias que aconsejan poner en práctica uno u otro tipo, haciendo especial hincapie en los inconvenientes de retrasar la puesta en marcha del control y la no adaptación del mismo a las circunstancias

Relacionado con:

- Tema 9: La función de control.

- ## Práctica 10: La decisión en la empresa

  En este tema se realizaran diversos ejercicios numéricos con el objeto de que el alumno seleccione las técnicas más apropiadas para cada situacion de decisión Se analizarán también diversas situaciones een las que se tratará de seleccionar sii es más adecuada la decisión indiviidual o en grupo

  Relacionado con:

  - Tema 10: La esencia del trabajo administrativo: la toma de decisiones

6. Actividades Formativas

Actividad Formativa	Metodología	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición teórica / Clase magistral	MD1.1: Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección, dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.	30.0	100.0
AF2: Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	MD3.1: Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.	2.0	100.0
AF3: Resolución de problemas /Estudio de Casos	MD1.2.: Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.	22.0	100.0
AF6: Trabajo Autónomo del alumno	MD3.2.: Tutorías individualizadas: sesiones de intercambio individual con el estudiante previstas en el desarrollo de la materia.	90.0	0.0
AF8: Aprendizaje orientado a proyectos / Elaboración, Exposición y discusión de trabajos	MD1.2.: Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.	6.0	100.0
	Totales	150,00	

7. Horario de la asignatura

https://www.um.es/web/estudios/grados/marketing/2025-26#horarios

8. Sistemas de Evaluación

Identificador	Denominación del instrumento de evaluación	Criterios de Valoración	Ponderación
SE1	Prueba final oral y/o escrita.	La prueba final podrá ser oral o escrita y tiene una puntuación total de 8 puntos distribuidos en dos pruebas (teórica y práctica) ■ Prueba final teórica (4 puntos): Consistirá en un test con un número de preguntas que puede oscilar entre 15 y 25 preguntas En cada pregunta habrá 4 posibles opciones 1 sola opción correcta Cada respuesta incorrecta resta 0,33 respuestas correctas Las respuestas en blanco no penalizan Esta parte tendrá un valor de 4 puntos Será condición necesaria superar al menos el 40% del valor de la prueba final teórica para poder sumar el valor de la prueba final práctica La prueba final teórica tendrá carácter eliminatorio; por tanto, la prueba final práctica no se corregirá si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica El criterio de evaluación para la prueba final teórica será el de corrección en las respuestas ■ Prueba final práctica (4 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios ejercicios sobre contenidos prácticos/teóricos Esta prueba tendrá un valor de 4 puntos Será condición necesaria superar al menos el 40% del valor de la prueba final práctica para poder sumar la nota de la prueba final teórica Esta prueba final práctica tendrá carácter eliminatorio; por tanto, la evaluación continua no será tenida en cuenta si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final práctica Los criterios de evaluación para la prueba final prácitca son: corrección en las respuestas, justificación de las respuestas y expresión/redacción La calificación final del alumno/a si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica vendrá dada, exclusivamente, por la calificación obtenida en esta prueba Si se alcanza el mínimo en la prueba final teórica, pero no se alcanza en la prueba final práctica, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en ambas partes Si se alcanza el mínimo en ambas pruebas, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en la prueba final teórica, la prueba final práctica y en las pruebas/actividades de evaluación continua (SE1+SE2+SE3) En el caso de la convocatoria de incidencias el profesor podrá optar, si lo considera oportuno, por realizar la prueba final de forma oral	80.0
SE2	Pruebas intermedias	Se realizará una prueba intermedia de carácter obligatorio que formará parte de la evaluación continua y que consistirá en un test con un número de	10.0

	orales y/o escritas.	preguntas que puede oscilar entre 15 y 25 En cada pregunta habrá 4 opciones posibles 1 sóla opción correcta Se aplicará una penalización que restará 033 respuestas correctas por cada una incorrecta Las respuestas en blanco no penalizan El criterio de evaluación de la prueba será el de corrección en las respuestas La puntuación obtenida en esta parte solo será considerada una vez conseguidos los mínimos exigidos en el examen final La puntuación obtenida en esta parte no es recuperable y sólo tendrá validez para las convocatorias de junio y julio del presente curso académico y para la convocatoria de enero del siguiente curso académico La nota acumulada por el alumno en este apartado se conservará durante tres convocatorias, la ordinaria de Mayo/Junio y las extraordinarias de Julio y Enero/Febrero	
SE3	Seminarios, trabajos, prácticas e informes escritos y/o presentación pública de los mismos.	Estas actividades forman parte de la evaluación continua y serán de carácter obligatorio Los criterios de evaluación a aplicar serán los siguientes: ■ Participación en clase ■ Presentación de prácticas en equipo y/o Individuales (según indicación del profesor) ■ Asistencia y evaluación de talleres y/o seminarios (especificados por el profesor) ■ Corrección en su realización ■ Redacción, estructuración y sistematización ■ Capacidad de análisis y de síntesis ■ Claridad de la exposición La puntuación obtenida en esta parte solo será considerada una vez conseguidos los mínimos exigidos en el examen final La puntuación obtenida en esta parte no es recuperable y sólo tendrá validez para las convocatorias de junio y julio del presente curso académico y para la convocatoria de enero del siguiente curso académico Las notas acumuladas por el alumno en este apartado se conservarán durante tres convocatorias, la ordinaria Mayo/Junio y las extraordinarias de Julio y Enero/Febrero	10.0

9. Fechas de exámenes

https://www.um.es/web/estudios/grados/marketing/2025-26#examenes

10. Resultados del Aprendizaje

Una vez cursada la asignatura, el alumno deberá conocer y comprender:

- Qué es una empresa y su función en la sociedad
- El concepto de empresa como sistema
- La interrelación entre empresa y entorno
- El papel del empresario
- La función de administración entendida como proceso
- Las funciones de planificación, organización, dirección y control

Además, el alumno deberá ser capaz de:

- Utilizar adecuadamente la nomenclatura propia de la disciplina
- Plantear y resolver problemas relacionados con la administración de empresas
- Plantear y resolver problemas de decisión empresarial

Como resultados de aprendizaje, se pretende que el alumno adquiera los conocimientos, habilidades y actitudes precisas para alcanzar las competencias posteriores

11. Bibliografía

Grupo: GRUPO 1

Bibliografía básica

- AGUIRRE, A.; CASTILLO, A.M. y TOUS, D. (2008): Administración de organizaciones en el entorno actual. Ed. Pirámide. Madrid
- CLAVER CORTÉS Y OTROS (2002): Manual de administración de empresas. Ed. Cívitas, Madrid.
- FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E. (2010): Administración de empresas. Un enfoque multidisciplinar. Ed. Paraninfo. Madrid
- GUTIERREZ ARAGÓN, O. (2013): Fundamentos de administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.
- HERNANDEZ ORTIZ, M.J. (Coord.) (2014): Administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.
- SANCHEZ VIZCAINO, G. (Coord.) (2011): Administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid
- TRIADÓ IVERN, X.M. y otros (2011): Administración de la empresa. Teoría y práctica. Ed. MacGraw Hill, Madrid
- ROBBINS, S. y COULTER, M. (2018): Administración. Decimotercera edición. Ed. Pearson, México.
- WEIHRICH, H.; CANNICE, M.V. y KOONTZ, H. (2018): Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación. Ed. McGraw Hill, Madrid.

Bibliografía complementaria

- CABANELAS OMIL, J. (1997): Dirección de empresas. Ed. Pirámide, Madrid.

- FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., JUNQUERA CIMADEVILLA, B. y DEL BRIO GONZÁLEZ, J.A. (2008): Iniciación a los negocios. Aspectos directivos. Ed. Paraninfo, Madrid
- GONZÁLEZ DOMINGUEZ, F.J. (Coord.) y GANAZA VARGAS, J.D. (Coord) (2010): Principios y fundamentos de gestión de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.
- IBORRA, M., DASÍ, A., DOLZ, C. y FERRER, C. (2007): Fundamentos de dirección de empresas. Ed. Thomson, Madrid.
- ROBBINS, S. y COULTER, M. (2016): Management. 13th Edition. Ed. Pearson Prentice Hall.
- ROBBINS, S. y DeCENZO, D. (2009): Fundamentos de administración. Conceptos esenciales y aplicaciones. Ed. Pearson Educación, México.
- SCHERMERHORN, J. R. (2002): Administración. Ed. Limusa-Wiley, México.

12. Observaciones

OBSERVACIONES:

12.1. La prueba intermedia (SE2) y las clases prácticas (SE3) constituyen la evaluación continua y son de carácter obligatorio.

12.2. No es recuperable la nota de la prueba intermedia (SE2) ni la nota de las prácticas de clase (SE3) con posterioridad a su realización.

12.3. La nota correspondiente a la evaluación continua (SE2+SE3), se guardará durante tres convocatorias la ordinaria de Mayo /Junio y las extraordinarias de Julio y Enero/Febrero del curso siguiente.

12.4. La calificación final del alumno/a que figurará en el acta, si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica, vendrá dada exclusivamente por la calificación obtenida en esta prueba Si se alcanza el mínimo en la prueba final teórica, pero no se alcanza el mínimo en la prueba final práctica, la calificación final del alumno/a vendrá dada exclusivamente por la suma de las notas obtenidas en ambas pruebas Si se alcanza el mínimo en ambas pruebas, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en la prueba final teórica, la prueba final práctica y en las pruebas/actividades de evaluación continua (SE1+SE2+SE3).

12.5. El/la alumno/a que no se presente al examen final (SE1) de la asignatura obtendrá una calificación de "No presentado/a" en el acta (aunque haya obtenido alguna puntuación en la evaluación continua).

12.6. Esta asignatura se encuentra vinculada de forma directa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4 "Educación de calidad" y 8 "Trabajo decente y Crecimiento económico.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV - https://www.um.es/adyv) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El artículo 8.6 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) prevé que "salvo en el caso de actividades definidas como obligatorias en la guía docente, si el o la estudiante no puede seguir el proceso de evaluación continua por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, tendrá derecho a realizar una prueba global".

Se recuerda asimismo que el artículo 22.1 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) estipula que "el o la estudiante que se valga de conductas fraudulentas, incluida la indebida atribución de identidad o autoría, o esté en posesión de medios o

instrumentos que faciliten dichas conductas, obtendrá la calificación de cero en el procedimiento de evaluación y, en su caso, podrá ser objeto de sanción, previa apertura de expediente disciplinario".