

22-23

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## ASESORAMIENTO PARA EL AUTOEMPLEO

CÓDIGO 23307074

UNED

22-23

ASESORAMIENTO PARA EL AUTOEMPLEO  
CÓDIGO 23307074

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA  
IGUALDAD DE GÉNERO

Nombre de la asignatura	ASESORAMIENTO PARA EL AUTOEMPLEO
Código	23307074
Curso académico	2022/2023
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	6
Horas	150
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Esta asignatura está dirigida a la formación profesional de especialistas y personas interesadas en el asesoramiento y orientación para el autoempleo y emprendimiento. Su objetivo es formarles para que adquieran los conocimientos necesarios para a) despertar en las personas el interés por la iniciativa empresarial, b) responder a las necesidades de la persona emprendedora con una idea concreta de negocio y c) enseñarles todos los pasos básicos en el desarrollo de una empresa.

Tradicionalmente, esta tarea se lleva a cabo en los servicios de orientación laboral, cuya misión por parte del orientador es descubrir el talento del usuario, bien como trabajador por cuenta ajena o como autoempleado y emprendedor, y acompañarle en el proceso de diseño y ejecución. Es por ello que las acciones de orientación para el autoempleo/emprendimiento son clave en el Plan Nacional de Acciones para el Empleo, organizado por el Sistema Nacional de Empleo. De esta forma, las personas (jóvenes y adultos) con menos de doce meses en situación de desempleo pueden pasar por un proceso de orientación profesional para el empleo, en el que se ofrecen acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

De hecho, el emprendimiento es el quinto eje del Plan Anual de Política de Empleo (PAPE) para 2020, de acuerdo con los objetivos descritos en la Estrategia de Activación para el Empleo 2017-2020, y según lo establecido en el artículo 11.2 del texto refundido de la Ley de Empleo, R.D.L. 3/2015, de 23 de octubre. Este eje comprende las acciones, actuaciones o actividades dirigidas a fomentar la iniciativa empresarial, el trabajo autónomo y la economía social, así como las encaminadas a la generación de empleo, actividad empresarial y dinamización e impulso del desarrollo económico local.

El PAPE-2020 a través de este quinto eje persigue medir la cobertura y el resultado de la atención prestada para el fomento del empleo autónomo y el emprendimiento y la eficacia en términos de inserción en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA). En esta ocasión, la norma hace énfasis en la creación y fortalecimiento de iniciativas de emprendimiento viables y con perspectivas de crecimiento y consolidación estables, a cuyo fin el seguimiento y apoyo de las que están en marcha resulta fundamental y por primera vez hace explícito que “debe evitarse impulsar a las personas a posiciones autónomas precarias y vulnerables” (p.94956).

El emprendimiento como eje del PAPE-2020 comprende dos de los tres objetivos previstos en la Estrategia y son los siguientes:

- Promover el emprendimiento, el empleo autónomo y las nuevas oportunidades laborales que ofrecen la economía social, digital y colaborativa, así como la intervención temprana para evitar la pérdida de empleo.
- Intensificar la formación y asesoramiento a emprendedores, especialmente en los procesos de recuperación, reconversión o digitalización de la actividad.

Históricamente, estas acciones de asesoramiento para el autoempleo son de dos tipos: a) grupales e incentivadoras sobre el autoempleo, denominadas INMA, y b) individuales y orientadas al asesoramiento emprendedor, denominadas APE.

Para poder conseguir este fin, la asignatura *‘Asesoramiento para el autoempleo’* será un espacio para conocer, reflexionar y aplicar los componentes básicos en el desarrollo de estos programas: competencias del perfil profesional del orientador para el autoempleo, perfiles y trayectorias de usuarios emprendedores, metodología, técnicas y herramientas de orientación para el autoempleo y emprendimiento, recursos, etc.

En definitiva, el orientador para el autoempleo deberá adquirir aquellos conocimientos que permitan: a) motivar/incentivar al demandante de empleo hacia otras salidas laborales relacionadas con el autoempleo, y b) orientar al usuario sobre su proyecto de creación de empresa.

Se trata de una asignatura cuatrimestral de carácter optativo, encuadrada en el segundo cuatrimestre, que consta de seis créditos ECTS y equivalen a 150 horas de trabajo del alumno.

La asignatura “Asesoramiento para el autoempleo” persigue dotar al estudiante de las capacidades necesarias para intervenir adecuadamente en los procesos de fomento, desarrollo, asesoramiento y seguimiento del autoempleo. En este sentido, se integra en el Master complementando los conocimientos adquiridos por el alumno en la asignatura “Orientación para la construcción del proyecto profesional” y a través de su relación con las asignaturas “Orientación para la evaluación y acreditación de competencias profesionales”, “Mercado laboral, empleo y profesiones” y “Orientación para la conciliación laboral y personal y gestión de conflictos”.

## **REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA**

### **Requisitos obligatorios**

Para cursar adecuadamente esta asignatura, el equipo docente considera recomendable disponer de una base de conocimientos en el campo de la orientación y el mercado laboral, así como en las metodologías básicas de investigación en ciencias sociales, pues ello facilita el mayor aprovechamiento del estudio.

### **Perfil actitudinal y motivacional del estudiante**

Se requiere interés e inquietud en el campo de la orientación profesional, el emprendimiento y la innovación.

### Competencias instrumentales

- Estrategias complejas de aprendizaje (análisis-síntesis, inducción-deducción, comparación, lectura por objetivos, calidad en la redacción y representación gráfica de ideas)
- Habilidades de búsqueda y análisis documental a través de las nuevas tecnologías y otras vías complementarias.
- Es recomendable disponer de conocimientos de inglés a nivel de lectura.
- Manejo a nivel usuario de ofimática (Word, Power Point, correo electrónico, MS Teams...).

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos

NURIA MANZANO SOTO (Coordinador de asignatura)

Correo Electrónico

nmanzano@edu.uned.es

Teléfono

91398-8381

Facultad

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Departamento

MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN II

Nombre y Apellidos

LUIS MIGUEL ALMAGRO GAVIRA

Correo Electrónico

luismiguel.almagro@edu.uned.es

Teléfono

Facultad

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Departamento

MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN I

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

El profesorado proporcionará al estudiante un seguimiento y atención personalizados. Cada estudiante puede obtener consejos y orientaciones para el estudio y hacer consultas relacionadas con los contenidos o con la realización de las actividades. Para ello dispone de la *tutoría telefónica*. Igualmente, a través de la *tutoría virtual*, utilizando las herramientas de comunicación, puede relacionarse e interactuar con el profesorado y con los compañeros, participando en los distintos foros de debate. El estudiante podrá también hacer uso de la *tutoría presencial*, solicitando una cita previamente al Equipo Docente, a fin de plantear consultas relacionadas con la asignatura que no puedan resolverse adecuadamente por teléfono o a través del foro del entorno virtual.

### Horario de tutoría

La tutoría telefónica se lleva a cabo en el siguiente horario:

- Profesora D.<sup>a</sup> Nuria Manzano Soto. Telf. 91 3988381. Martes, 10:00 - 14:00h.
- Profesor D. Luis Miguel Almagro Gavira. Telf. 646701930 . Martes, 11:00 - 15:00h.

Se aconseja que, en caso de saltar el contestador automático, se deje mensaje indicando nombre y apellidos, teléfono de contacto y motivo de consulta, para facilitar al Equipo Docente el contacto con el estudiante.

### Dirección postal

Nuria Manzano Soto

Asignatura "Asesoramiento para el autoempleo". Máster Orientación Profesional

UNED - Facultad de Educación

c/ Juan del Rosal, 14 - Despacho 244

28040 MADRID

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

### COMPETENCIAS BÁSICAS

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### COMPETENCIAS GENERALES

CG01 - Gestionar y planificar la actividad profesional: tomar iniciativas y llevarlas a la práctica, dentro de las responsabilidades y tareas de orientación; mantener una alta disposición para trabajar y conseguir los propuestos y planificar el trabajo con antelación y organizar con realismo las tareas, los tiempos y los recursos necesarios.

CG02 - Desarrollar procesos cognitivos superiores: analizar y sintetizar; aplicar los conocimientos a la práctica; resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos; utilizar el pensamiento creativo y el razonamiento crítico; tomar decisiones razonadas; y adaptarse a situaciones y tareas nuevas.

CG03 - Gestionar procesos de mejora, calidad e innovación: seguimiento y evaluación de las tareas desarrolladas; aplicación de medidas de mejora; innovación; y preocupación por la calidad.

CG04 - Comunicarse de forma oral y escrita en todas las dimensiones de su actividad profesional con todo tipo de interlocutores: expresar claramente ideas o hechos, de una manera persuasiva, y convencer a los otros de su punto de vista; y comunicar sus conocimientos y conclusiones argumentadas de forma científica, de forma oral y escrita, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y eficaz.

CG05 - Utilizar de forma eficaz y sostenible las herramientas, informaciones y recursos de la sociedad del conocimiento: manejar con agilidad las herramientas de información digitales, de edición y de comunicación telemática; seleccionar, organizar y transformar la información;

evaluación de la información; manejar la información proveniente de fuentes diversas en sus bases de búsqueda, selección, almacenamiento y recuperación.

CG06 - Trabajar en equipo: coordinarse y colaborar con otros profesionales; saber aconsejar e influir a otros, así como animar al equipo para trabajar, movilizar sus capacidades y lograr los objetivos propuestos; escuchar y crear cauces de comunicación empática y asertiva con otras personas en el marco de las distintas tareas de orientación.

CG07 - Desarrollar actitudes éticas de acuerdo con los principios deontológicos y el compromiso social: mantener una actitud de integridad ética, de respeto al cliente; mantener una actitud de compromiso social y de compromiso con la calidad de la labor orientadora; aplicar el marco jurídico del área profesional. Formular juicios a partir de la información manejada y actuar de modo reflexivo, honesto y responsable hacia las personas, manteniendo la confidencialidad de los registros de información personal y asumiendo el código ético de la profesión

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE01 - Conocer e identificar las bases teórico-conceptuales y los desarrollos que sustentan la intervención orientadora sobre personas jóvenes y adultas en el ámbito laboral y profesional.

CE02 - Saber diagnosticar las necesidades y los rasgos vinculados al desarrollo profesional y personal, promoviendo la autoevaluación.

CE03 - Conocer y evaluar el entorno sociolaboral y el mercado de trabajo, sus características, mecanismos de funcionamiento, recursos y oportunidades.

CE04 - Identificar y evaluar las situaciones y factores de riesgo de exclusión del mercado de trabajo entre personas y grupos, así como los recursos para favorecer la inclusión.

CE05 - Saber diseñar programas de orientación profesional sobre diferentes contextos y destinatarios, desde la reflexión crítica y con criterios de calidad.

CE06 - Asesorar y orientar a las personas en los distintos momentos del proceso de orientación: en la construcción del proyecto profesional, en la planificación del itinerario de inserción, en la identificación de las oportunidades del entorno, y en el seguimiento a lo largo de dichos procesos.

CE07 - Utilizar el conocimiento sobre los procesos de transición, inserción e inclusión para lograr el cambio en la carrera y en el desarrollo personal de las personas orientadas

CE08 - Gestionar la información sobre los recursos y las estrategias para promover el desarrollo personal y profesional, mediante el uso de la TICs (inserción laboral, formación para el empleo, orientación, coordinación, etc.).

CE09 - Diseñar procesos de investigación e innovación aplicando, con rigor científico, técnicas y procedimientos metodológicos destinados a la solución de problemas en el marco de la orientación profesional.

CE10 - Aplicar el principio de igualdad de oportunidades a las actividades de orientación profesional, y en ese marco, la perspectiva intercultural y la perspectiva de género.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los objetivos de aprendizaje están asociados al logro por parte de los estudiantes de las siguientes competencias y alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje:

- Enmarcar el emprendimiento dentro de los ejes establecidos en las actuales Políticas de Empleo.
- Situar las acciones de orientación para el autoempleo en un servicio de orientación laboral.
- Proporcionar información sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral.
- Diseñar un programa de asesoramiento para el autoempleo.
- Distinguir y reconocer las necesidades de orientación de las personas desempleadas en torno a la creación de empresas y el autoempleo.
- Describir los perfiles de los usuarios de los programas de orientación para el autoempleo: características básicas, actitudes, comportamientos y habilidades emprendedoras.
- Conocer la figura del orientador para el autoempleo en los servicios de empleo.
- Identificar y entrenar las competencias de un orientador para el autoempleo.
- Aplicar los procedimientos y técnicas de orientación individuales y grupales de autoempleo, según el itinerario personalizado (INMA y APE): metodología, materiales, actividades y evaluación.
- Asesorar en la elaboración del plan de empresa y en la puesta en marcha del negocio.
- Explorar y analizar recursos para el autoempleo.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. PROCESO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO: ACCIONES DE ORIENTACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

- Tema 1. Acciones de orientación para el autoempleo y emprendimiento en los servicios de empleo.
- Tema 2. El autoempleo como opción laboral: perspectiva y realidad actual. Fomento del espíritu emprendedor.

### Bloque 2. LOS PROTAGONISTAS DE LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO: ORIENTADORES Y USUARIOS.

- Tema 3. El orientador profesional para el autoempleo y el emprendimiento.
- Tema 4. El usuario del servicio de orientación para el autoempleo: el emprendedor y los equipos fundacionales. Competencias, habilidades y actitudes emprendedoras.



### Bloque 3. LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

- Tema 5. Información y motivación para el autoempleo (INMA).
- Tema 6. Asesoramiento de proyectos empresariales (APE). Planificación y desarrollo del plan de empresa.

### Bloque 4. LA FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO

- Tema 7. Ámbitos de la formación para el emprendimiento y la creación de empresa / Planes formativos para el emprendimiento / Iniciativas y programas europeos, estatales y autonómicos.

## METODOLOGÍA

### Metodología y recursos de apoyo al estudio

La asignatura está planteada para su realización a través de la metodología de enseñanza y aprendizaje a distancia de la UNED, en la que se combinan distintos recursos: los textos escritos, los medios virtuales y el apoyo docente. Sean cuales sean los recursos metodológicos por los que opte el estudiante en cada momento, será imprescindible una labor de lectura y análisis personal de los contenidos. El estudiante dispone, por tanto, de la información esencial para cursar adecuadamente esta asignatura.

- *Lectura de la Guía de la asignatura*: en ella encontrará toda la información que necesita.
- *Materiales de estudio*: lecturas básicas de cada uno de los temas de la asignatura.
- *Actividades en línea*: las actividades se desarrollarán según las diferentes modalidades. A la hora de realizar las Pruebas de Evaluación Continua (PEC) y las simulaciones tenga en cuenta los criterios de evaluación.
- *Comunicación con el profesorado*: sobre dudas de contenido o sobre la realización de las actividades obligatorias y la participación en los debates propuestos.
- *Tutoría en línea y telefónica*: participación e interacción en los foros moderados del curso virtual (grupal). Asimismo, un día a la semana, el equipo docente seguirá un horario de tutoría para la atención telefónica a los estudiantes.
- *Estudio independiente de la asignatura por parte del estudiante*: Lectura analítica de los textos obligatorios (y voluntarios, en su caso) de cada tema, b) Elaboración de esquemas a partir de la información y conocimientos obtenidos a través de las distintas actividades de aprendizaje (materiales, foros, profesorado, estudiantes, videoclases, etc), c) Realización de las actividades de aprendizaje propuestas: búsqueda y exploración de fuentes y de información, obtención de información relevante, reflexión y elaboración de respuestas.

### Tutorización y seguimiento

El profesorado proporcionará al estudiante un seguimiento y atención personalizados. Cada

estudiante puede obtener consejos y orientaciones para el estudio y hacer consultas relacionadas con los contenidos o con la realización de las actividades. Para ello dispone de:

- La *tutoría telefónica*: se utilizará en aquellos casos en los que, por diversos motivos, al estudiante no le sea posible usar el Foro virtual, o bien cuando desee tratar alguna cuestión de carácter más personal.
- La *tutoría virtual*: en la que puede comunicarse con el profesorado y con los compañeros, participando en los distintos foros de debate. En los Foros de comunicación, es importante que ubique bien sus mensajes, según el destinatario. Para ello, existen foros con distintas finalidades:
  - Foro de tutoría docente*: aquí se ubicarán los mensajes sobre cualquier duda relativa a los contenidos que se quiera remitir al profesor. Éste resolverá las dudas por este mismo medio. Aquí también podrán ubicarse comentarios, opiniones, aportaciones bibliográficas o informativas acerca de los contenidos del módulo.
  - Foro de participación en debates*: servirán para canalizar los debates propuestos por el equipo docente y en el que cada alumno podrá participar.

En algún momento, quizá pueda crearse algún foro más en relación a la realización de alguna actividad concreta que se avisarán debidamente en el Foro de tutoría docente. Es importante respetar los hilos temáticos dentro de cada foro para que sea más fácil la lectura y respuesta. Es decir, no debe abrir un nuevo hilo si existe uno sobre es temática, con el fin de no generar “ruido” en los foros.

Antes de formular una consulta, el estudiante debe comprobar que la respuesta no está recogida en la Guía de estudio, y que esa consulta no haya sido contestada en un mensaje anterior.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen No hay prueba presencial

### CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad No

Descripción

No hay examen presencial sino elaboración de dos Pruebas de Evaluación a Distancia.

Criterios de evaluación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

**PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

¿Hay PEC?

Si,PEC no presencial

Descripción

A lo largo de la asignatura los estudiantes deben realizar dos Pruebas de Evaluación Continua (PEC). Cada prueba contiene un conjunto de actividades obligatorias que el estudiante debe elaborar de forma original, posteriormente se subirán a 'Tareas' del Aula Virtual dentro de los plazos establecidos.

### **Objetivos específicos de las PEC y simulaciones**

#### **El estudiante será capaz de:**

Definir, describir e interpretar los conceptos y elementos del contenido estudiado.

Identificar enfoques teóricos subyacentes a las prácticas orientadoras para el autoempleo, desde un planteamiento crítico y reflexivo.

Interpretar y describir situaciones problemáticas, aportando soluciones y aplicando los conocimientos adquiridos.

Aplicar los conocimientos teórico-prácticos y metodológicos a situaciones concretas planteadas.

Explorar y utilizar fuentes y documentos en este campo.

Plantear propuestas innovadoras e iniciativas, desde una actitud creativa y crítica.

#### **Descripción de las actividades**

#### **En la realización de las PEC el estudiante realizará tareas del siguiente tipo:**

Síntesis y reestructuración de contenidos.

Relación, diferenciación o comparación de elementos de contenidos.

Lectura crítica de documentos.

Definición de conceptos.

Búsqueda y selección de fuentes y recursos.

Análisis y evaluación de recursos.

Análisis de casos o situaciones.

Diseño o planificación de actuaciones.

Argumentación y razonamiento respecto a los elementos, conceptos o situaciones planteadas.

**Los enunciados de las PEC estarán disponibles en el Aula Virtual a medida que vaya abriéndose el calendario de cada Bloque.**

#### **En la realización de las simulaciones/casos prácticos el estudiante realizará tareas del siguiente tipo:**

Entrenamiento de las competencias exigidas al orientador para el autoempleo en un servicio de orientación laboral:

Planificación de una sesión de formación INMA y aplicación de la misma a través de la herramienta MS Teams o Webconferencia.

Planificación de una sesión de orientación de asesoramiento para el autoempleo y aplicación de la misma a través de la herramienta MS Teams o Webconferencia.

Evaluación del proceso de adquisición y entrenamiento de competencias, desde una doble perspectiva:

Autoevaluando sus aprendizajes.

Evaluando a los compañeros.

#### **Recursos y consejos para su realización**

#### **Algunos consejos para la realización de las PEC:**

La consulta y utilización de los diversos recursos bibliográficos y/o audiovisuales puestos a disposición del estudiante será medios imprescindibles para la realización de las actividades, junto con la lectura analítica de los contenidos.

Respetar la extensión indicada.

Responder de forma precisa y argumentada.

Tener presentes los criterios fundamentales que el profesorado va a mantener para la valoración de estas actividades.

Conviene consultar y localizar otras fuentes (recomendadas o nuevas) por iniciativa personal.

**Algunos errores frecuentes con el fin de evitarlos:**

Utilizar fragmentos de textos sin citar la fuente de la que han sido extraídos (el “corta-pegar”) de textos obtenidos de Internet u otras fuentes. O bien no citarlo de forma adecuada.

Elaboración de respuestas espontáneas o “sobre la marcha”, a partir, únicamente, del conocimiento previo que se posee sobre el tema, sin una lectura analítica de los contenidos relacionados con la actividad.

Falta de adecuación al enunciado (contestar algo diferente a lo que se está pidiendo).

No ajustarse a la extensión indicada.

Incoherencias o confusiones en el contenido expuesto.

Ausencia de síntesis y de elaboración en la respuesta.

Afirmaciones o juicios de valor sin base o justificación suficiente.

Respuesta excesivamente telegráfica y sin suficiente contenido.

**Algunos consejos para la realización de las simulaciones:**

Es conveniente haber realizado con anterioridad las actividades de los demás bloques.

Lectura detenida y comprensión de las guías (INMA y APE).

Conocer el uso de la herramienta MS Teams o bien de la herramienta Webconferencia en línea (ver manual y video-clase explicativa del profesor).

Practicar la simulación, antes de la simulación final.

**Presentación formal y de envío**

**Deberán presentarse con el formato que establezca la plantilla de cada Prueba, respetar los espacios de respuesta y consignar los datos personales de identificación. Una vez elaborada, se colgará en el lugar indicador de “Tareas” del Aula virtual de la asignatura según las siguientes instrucciones:**

Pulsar en “Tareas”. Elegir la prueba de que se trate, pulsar en “examinar”, seleccionar el documento y subirlo.

Para comprobar si el documento ha sido cargado correctamente, sólo hay que comprobar que aparece indicado en color verde. A veces, puede tardar unos segundos. En caso de cargar un documento equivocado, el estudiante podrá repetir la operación subiendo el correcto (el sistema desechará el anterior y dejará el último que se haya subido).

Criterios de evaluación

### **Evaluación de aprendizajes: criterios y calificación**

**La evaluación continua y formativa se realiza durante todo el cuatrimestre, con la pretensión de que el estudiante tome conciencia de sus aprendizajes a través de la realización de:**

Las pruebas de evaluación continua (actividades obligatorias)

La participación en los foros virtuales (carácter obligatorio).

**Este documento explica el modo en que llevamos a cabo el proceso de evaluación.**

Todas las actividades son obligatorias para la superación de la asignatura. Ningún participante podrá aprobarla sin entregar **todas las tareas planificadas**, y sin participación activa en los debates del foro.

En todas las actividades, entregar fuera de plazo las tareas (se considera una semana más tarde de la fecha de entrega) significará ponderar todos los criterios de evaluación sobre 5, salvo previa notificación justificada.

Los trabajos que contengan texto copiado de otras fuentes sin referenciar adecuadamente, recibirán un aprobado (5) y los que constituyan un plagio evidente, recibirán un suspenso.

El formato de entrega de todos los trabajos será el propuesto en cada actividad.

Todos los alumnos recibirán una calificación cuantitativa (las tareas se califican de 0 a 10), cualitativa (con su equivalente en Suspenso, Aprobado, Notable y Sobresaliente) y personalizada en los días siguientes a su entrega.

### **Criterios de evaluación de las PEC**

**Los criterios de evaluación de las actividades son los siguientes:**

Claridad expositiva y exposición ordenada de conceptos y contenidos.

Adecuación de la extensión y estructuración de las respuestas

Adecuación de la respuesta a la pregunta o aplicación de la información que se solicite

Rigor conceptual en el análisis y presentación de la información

Precisión en el empleo de la terminología específica y conceptos

Aplicación e integración de los conocimientos teóricos adquiridos

Elaboración personal de argumentos, análisis de implicaciones y reflexión crítica

Creatividad y originalidad en la argumentación de las ideas

Variedad, calidad y actualidad de las fuentes y recursos consultados

Citación y referencia adecuada de las fuentes y recursos consultados

Presentación formal apropiada para un nivel de posgrado

### **Resultados de la evaluación y revisión de calificaciones**

**Una vez que el equipo docente haya evaluado cada prueba, informará al estudiante de la *calificación y comentarios*, si es el caso, a través del aula virtual (herramienta de 'Calificaciones'). La *revisión de notas* o cualquier incidencia relacionada con la calificación, se realizará de forma personalizada a través de la tutoría telefónica o del correo electrónico. No se revisarán evaluaciones individuales a través del foro virtual.**

Ponderación de la PEC en la nota final	<p>Criterios para la calificación final: La evaluación será continua. La asignatura se evaluará con la siguiente ponderación en cada una de las actividades sobre una escala de 0 a 10 para obtener la calificación final. - Tarea individual (1ª PEC) tendrá un peso del 30% en la calificación final. - Tarea grupal (simulaciones) (2ª PEC) tendrá un peso del 50% en la calificación final. - Participación activa y significativa en el foro de debates, que tendrá un peso del 20%. La evaluación final será la suma de las notas parciales de las tareas, de acuerdo al porcentaje indicado. Es importante señalar que solo se sumará cuando cada nota llegue a un mínimo de 5 y no haya un suspenso o ausencia de calificación en alguna de ellas. Por tanto, para aprobar la asignatura será imprescindible haber presentado y superado las tres actividades.</p>
Fecha aproximada de entrega	Primera PEC: 26 marzo 2023 / Segunda PEC: 21 mayo 2023

#### Comentarios y observaciones

Los plazos de entrega de las Pruebas de Evaluación Continua (PEC) son los siguientes. Se disponen de 3 semanas para la elaboración de 1ª PEC y 8 semanas para la 2ª PEC:

Primera PEC: 26 marzo 2023

Segunda PEC: 21 mayo 2023

**Una vez transcurridos los plazos de entrega, el equipo docente realizará la evaluación correspondiente y hará llegar a cada estudiante la valoración y calificación de las mismas, de acuerdo con los criterios de evaluación indicados.**

#### OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? Si, no presencial

#### Descripción

Se entiende por participación activa y significativa aquellas aportaciones y contribuciones que inician y mantienen debates o responden a las intervenciones de otros participantes, constructivas, relevantes, pertinentes, bien expresadas y concisas en las que también se pueden recomendar lecturas, adjuntar documentos, etc.

**La participación en los debates del foro tiene un carácter obligatorio en esta asignatura. Es importante por cuanto enriquece y posibilita una interacción con el resto de los estudiantes del Aula Virtual (además de representar una ponderación del 20% de la nota final). Para ello, el equipo docente propondrá unos temas o interrogantes para el debate en foros específicos (debate 1, debate 2, etc.), una vez que los estudiantes hayan avanzado en la lectura de los documentos.**

#### Criterios de evaluación

Los criterios de valoración de la participación en el foro serán:  
 Adecuación a la Netiqueta y normas de utilización de la tutoría virtual.  
 Originalidad y elaboración personal en la argumentación de las respuestas.  
 Adecuación a las cuestiones planteadas en contenido y extensión.  
 Relación con los contenidos del módulo.  
 Precisión conceptual y empleo adecuado de la terminología específica.  
 Capacidad de diálogo y de interacción con otros compañeros.  
 La utilización o citación de otras fuentes (en su caso).  
 La claridad expositiva y formal apropiada para un nivel de posgrado.

Ponderación en la nota final	Participación en los debates de los Foros: 20%
Fecha aproximada de entrega	Participación en debates de los Foros (21 mayo)
Comentarios y observaciones	

### ¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

#### Criterios para la calificación final

La calificación final de la asignatura se calcula a partir de las calificaciones obtenidas en las actividades teórico-prácticas propuestas y por la participación en el foro virtual. La asignatura se evaluará con la siguiente ponderación en cada una de las actividades sobre una escala de 0 a 10 para obtener la calificación final.

Tarea individual (1ª PEC) tendrá un peso del 30% en la calificación final.

Tarea grupal (simulaciones) (2ª PEC) tendrá un peso del 50% en la calificación final.

Participación activa y significativa en el foro de debates, que tendrá un peso del 20%.

La evaluación final será la suma de las notas parciales de las tareas, de acuerdo al porcentaje indicado. Es importante señalar que solo se sumará cuando cada nota llegue a un mínimo de 5 y no haya un suspenso o ausencia de calificación en alguna de ellas. Por tanto, para aprobar la asignatura será imprescindible haber presentado y superado las tres actividades.

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

En la asignatura encontrará dos tipos de materiales: básicos y complementarios. Describimos el material básico.

- **Guía de estudio de la asignatura:** Es el hilo conductor de la asignatura, ya que contiene el programa con los distintos elementos didácticos, las orientaciones para el estudio y para la evaluación de la misma.
- **Materiales básicos:** son de obligada lectura, y se consideran necesarios para realizar las actividades propuestas en la asignatura.
- El estudiante comenzará leyendo los epígrafes señalados en el material básico y, si lo desea, puede leer el material complementario. No será necesario que el estudiante lo



busque o compre, pues estará a su disposición en PDF (o mediante un enlace) en el Aula Virtual de la asignatura.

- Se ha seguido un orden progresivo de: 1) Lectura de la normativa que enmarcan las acciones (aspectos prescriptivos), 2) Lecturas técnicas que contribuyen a entrenar la competencia técnico (aspectos técnico-prácticos), y 3) Lecturas de opinión, que contribuyen a formar el criterio profesional (aspectos de profesionalidad), y 4) Lecturas de estudios o investigaciones, que contribuyen a despertar las inquietudes de mejora basada en datos (aspectos de innovación e investigación).

El estudio y trabajo con estos materiales, junto con la realización de las actividades, deben garantizar la consecución de los objetivos de la asignatura.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

En la asignatura encontrará dos tipos de materiales: básicos y complementarios. Describimos el material complementario.

El material complementario será de lectura voluntaria, aunque aconsejable para asegurar la comprensión y posterior uso de lo aprendido. Su función es ofrecer al estudiante un material que puede resultarle de interés consultar para completar o profundizar su información sobre algunos temas de la asignatura, bien por propia iniciativa o bien para facilitar la realización de ciertas actividades propuestas. En este último caso, se indicará al hilo de las actividades de trabajo propuestas.

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

- *Guía del Máster*: Es importante leerla ya que recoge toda la información general relativa al mismo, su plan de estudios, la síntesis de los programas de las distintas asignaturas, los requisitos de acceso y matriculación y otras cuestiones de interés para el estudiante.
- *Página web de la UNED* ([www.uned.es](http://www.uned.es)): Para consultar información general sobre la UNED, su metodología general, los servicios y recursos de los que se dispone y las pautas para resolver los asuntos académico-administrativos. Entre los recursos disponibles, se encuentran también los representantes de estudiantes y el Centro de Orientación y Empleo (COIE) de nuestra Universidad, presente tanto en la sede central (Madrid) como en buena parte de los Centros Asociados ([www.uned.es/coie](http://www.uned.es/coie))

•*Entorno virtual de aprendizaje*: Desde el inicio del curso académico, el principal vehículo de seguimiento de la asignatura será el aula virtual. Por ello, es importante que cada estudiante entre en el aula habitualmente, consulte la documentación e información actualizada en el mismo, y participe en los foros de la asignatura. En el aula virtual de la asignatura pueden encontrarse diversos elementos de ayuda al aprendizaje, entre ellos, el foro virtual que permitirá la comunicación y el diálogo con el equipo docente y compañeros. Asimismo, se pondrá a su disposición ciertos recursos y enlaces que permiten al alumnado visitar páginas y servicios relacionados con nuestro campo de estudio.

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.