

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	Liderazgo Emprendedor
<b>Titulación</b>	Grado en Ingeniería Biomédica
<b>Escuela/ Facultad</b>	Arquitectura, Ingeniería y Diseño
<b>Curso</b>	Tercero
<b>ECTS</b>	6 ECTS
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Idioma/s</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	Presencial / Online
<b>Semestre</b>	Primer semestre
<b>Curso académico</b>	2019/2020
<b>Docente coordinador</b>	Asunción María Herreros Miguel

## 2. PRESENTACIÓN

Liderazgo Emprendedor es una materia obligatoria dentro del Grado en Ingeniería, de tercer curso, con un valor de seis créditos ECTS.

La importancia de la materia dentro del plan de estudios resulta más que necesaria dado que el mercado laboral exige emprendedores con competencias de liderazgo. Los retos actuales y futuros, precisan profesionales capaces de competir en las mejores condiciones posibles y es por ello que los conocimientos de liderazgo aplicados a la iniciativa emprendedora son imprescindibles para configurar el profesional del siglo XXI.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### 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.

#### **Competencias transversales:**

**CT3:** Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones: ser capaz de valorar y entender posiciones distintas, adaptando el enfoque propio a medida que la situación lo requiera.

**CT6:** Comunicación oral/ comunicación escrita: capacidad para transmitir y recibir datos, ideas, opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción, siendo oral la que se realiza mediante palabras y gestos y, escrita, mediante la escritura y/o los apoyos gráficos.

**CT7:** Conciencia de los valores éticos: Capacidad para pensar y actuar según principios universales basados en el valor de la persona que se dirigen a su pleno desarrollo y que conlleva el compromiso con determinados valores sociales.

**CT9:** Habilidades en las relaciones interpersonales: Capacidad de relacionarse positivamente con otras personas por medios verbales y no verbales, a través de la comunicación asertiva, entendiéndose por ésta, la capacidad para expresar o transmitir lo que se quiere, lo que se piensa o se siente sin incomodar, agredir o herir los sentimientos de la otra persona.

**CT10:** Iniciativa y espíritu emprendedor: Capacidad para acometer con resolución acciones dificultosas o azarosas. Capacidad para anticipar problemas, proponer mejoras y perseverar en su consecución. Preferencia por asumir y llevar a cabo actividades.

**CT11:** Planificación y gestión del tiempo: Capacidad para establecer unos objetivos y elegir los medios para alcanzar dichos objetivos usando el tiempo y los recursos de una forma efectiva.

**CT16:** Toma de decisiones: Capacidad para realizar una elección entre las alternativas o formas existentes para resolver eficazmente diferentes situaciones o problemas.

**CT17:** Trabajo en equipo: Capacidad para integrarse y colaborar de forma activa con otras personas, áreas y/u organizaciones para la consecución de objetivos comunes.

#### **Competencias específicas:**

**CoES10.** Conocer las estrategias de trabajo en equipo, liderazgo y gestión eficaz de personas y grupos de trabajo.

**CoES11.** Conocimiento y comprensión de las cuestiones éticas y sociales de las aplicaciones de la ingeniería biomédica.

**CoES13.** Transmitir la información, ideas, problemas, soluciones y resultados a clientes/usuarios, proveedores, responsables, etc

**CoES14.** Desarrollar habilidades y destrezas que sólo se adquieren en la “acción”, y que se centran en la atención a las personas.

**CoES16.** Conocer la terminología científico/sanitaria en castellano e inglés.

**CoES17.** Saber redactar informes de forma comprensible para otros profesionales, medios de comunicación, etc.

**CoES32.** Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa y de la organización y gestión de empresas.

**CoES33.** Conocimiento y comprensión de las cuestiones éticas y sociales de las aplicaciones de la ingeniería biomédica,

**CoES34.** Conocer y aplicar la normativa legal en laboratorios, hospitales y empresas.

#### **Resultados de aprendizaje:**

**RA25.** Asumir un estilo de liderazgo adecuado a cada situación.

**RA26.** Mostrar habilidades de pensamiento crítico y reflexivo.

**RA27.** Comprender la dinámica de los grupos de trabajo y su gestión eficaz.

**RA28.** Reconocer capacidades y destrezas en los demás para gestionar su desarrollo.

**RA29.** Asumir y llevar a cabo actividades o tareas que crean nuevas oportunidades.

**RA30.** Transformar ideas en actos, asumiendo los riesgos y superando los obstáculos.

**RA31.** Proponer nuevas ideas o buscar soluciones y llevarlas a la práctica.

**RA32.** Aplicar habilidades para desarrollar una idea o concepto de negocio.

**RA33.** Conocer normas y expectativas de comportamiento en el marco de otras culturas.

**RA34.** Identificar la complejidad cultural de organizaciones e instituciones globalizadas y analizar buenas prácticas.

**RA35.** Valorar las diferencias culturales, aceptando distintos modos de hacer las cosas.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

<b>Competencias</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>
CB2, CT3, CT16, CoES10, CoES14, CoES32.	<b>RA25.</b> Asumir un estilo de liderazgo adecuado a cada situación.
CB2, CT3, CT7, CoES14	<b>RA26.</b> Mostrar habilidades de pensamiento crítico y reflexivo.
CT3, CT6, CT7, CT9, CT10, CoES10, CoES11, CoES32.	<b>RA27.</b> Comprender la dinámica de los grupos de trabajo y su gestión eficaz.
CT6, CT7, CT9, CT17, CoES10, CoES13, CoES14, CB3, CB4.	<b>RA28.</b> Reconocer capacidades y destrezas en los demás para gestionar su desarrollo.

CT10, CT16, CT17, CoES10, CoES11, CB3, CB4.	<b>RA29.</b> Asumir y llevar a cabo actividades o tareas que crean nuevas oportunidades.
CT10, CT16, CT17, CoES10, CoES11, CoES13.	<b>RA30.</b> Transformar ideas en actos, asumiendo los riesgos y superando los obstáculos.
CoES13., CoES14, CoES32, CoES34, CT10, CB3, CB4.	<b>RA31.</b> Proponer nuevas ideas o buscar soluciones y llevarlas a la práctica.
CoES13., CoES14, CoES32, CoES34, CT10, CB3, CB4.	<b>RA32.</b> Aplicar habilidades para desarrollar una idea o concepto de negocio.
CoES10, CoES11, CoES13, CT6, CT7, CT9, CB1, CB2, CB3, CB4	<b>RA33.</b> Conocer normas y expectativas de comportamiento en el marco de otras culturas.
CoES10, CoES11, CoES13, CT6, CT7, CT9, CB1, CB2, CB3, CB4	<b>RA34.</b> Identificar la complejidad cultural de organizaciones e instituciones globalizadas y analizar buenas prácticas.
CoES10, CoES11, CoES13, CT6, CT7, CT9, CB1, CB2, CB3, CB4	<b>RA35.</b> Valorar las diferencias culturales, aceptando distintos modos de hacer las cosas.

## 4. CONTENIDOS

La materia está organizada en seis unidades de aprendizaje, las cuales, a su vez, están divididas en temas (cuatro o cinco temas dependiendo de las unidades):

### Unidad 1. Dirección de proyectos

- 1.1. El entorno empresarial
- 1.2. Liderazgo y tipos.
- 1.3. El directivo vs ambiente laboral
- 1.4. Entorno empresarial bajo un ambiente de calidad

### Unidad 2. Liderazgo

- 2.1. Liderazgo I
- 2.2. Liderazgo II
- 2.3. Negociación
- 2.4. Técnicas de Negociación

### Unidad 3. Tareas del directivo

- 3.1. Gestión del tiempo
- 3.2. Planificación de proyectos

3.3. Seguimiento y control de proyectos

3.4. Introducción a la herramienta para la gestión de proyectos Microsoft Project.

#### **Unidad 4. Trabajo en equipo**

4.1. Trabajo de equipo I

4.2. Trabajo de equipo II

4.3. Reuniones eficaces

4.4. Análisis de problemas y toma de decisiones

#### **Unidad 5. Dimensión interpersonal del directivo**

5.1. Motivación

5.2. Inteligencia emocional

5.3. Clima laboral

5.4. Pensamiento lateral

#### **Unidad 6. Ética y Deontología profesional en un directivo.**

6.1. Ética y Deontología profesional.

6.2. Colegios profesionales e Intrusismo.

6.3. Responsabilidad Social Corporativa.

## **5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral.
- *Outdoor training* y *Team building*
- *PBEs*
- *Aprendizaje basado en problemas*
- *Dinámicas de grupo*
- *Role-Playng*
- *Simulación*
- *Otros*

## **6. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

#### **Modalidad presencial:**

<b>Actividad formativa</b>	<b>Número de horas</b>
Clases Magistrales	50
Trabajo en grupo	35
Trabajo Autónomo	40

Tutorías, seguimiento académico y evaluación	25
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

**Modalidad a distancia:**

Actividad formativa	Número de horas
Lectura de temas y contenidos	40
Seminarios virtuales	10
Búsqueda de recursos y selección de fuentes de información	10
Debates y coloquios a través de foro del campus virtual	10
Elaboración de informes y escritos	30
Actividades participativas grupales	10
Trabajo autónomo	30
Tutoría virtual	5
Pruebas de conocimientos	5
Total	150

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Sistema de evaluación	Peso
Prueba y presentación de conocimiento Final	20%
Elaboración prácticas individuales y colaborativas	30%
Trabajos desarrollados en clase	15%
Experiencias de campo	20%
Evaluación de competencias	15%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

La evaluación de las competencias que deben ser adquiridas por los estudiantes se presenta bajo las siguientes actividades:

**Perfil emprendedor:** Se evaluará la capacidad y actitud demostrada por los estudiantes en situaciones de trabajos externos al aula: ambientes empresariales o dentro del ámbito universitario, propuestas innovadoras presentadas por los estudiantes, dinamismo presentado por el estudiante, etc.

**Planificación:** Capacidad desarrollada por el estudiante en su rol de responsable de: distribuir tareas, asignar recursos, manejar tiempos e hitos y entregas.

**Resolución de problemas:** Se evaluará la capacidad del estudiante en la toma de decisiones para resolver un conflicto en: su grupo de trabajo, con un compañero.

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria el estudiante debe obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación promedio de prácticas/actividades y 5 en el examen final.

La aprobación de la presentación/prueba final es mínimo obligatorio para aprobar la asignatura.

La asistencia es obligatoria (modalidad presencial) y para poder aprobar la asignatura se deberá haber registrado un mínimo de un 50% de asistencia.

Para los online, debe haber presencia en el campus y seminarios.

## 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria, el alumno deberá realizar las prácticas no superadas en convocatoria ordinaria bajo enunciados alternativos dados por el profesor. Igualmente, si el estudiante no realiza la presentación y/o prueba final o no es superada, el alumno(a) debe presentar una presentación y/o prueba correspondiente con la información designada por el profesor.

Entre ambas convocatorias y con un plazo máximo de 1 mes a posterior de conocer las notas finales de la convocatoria ordinaria, el estudiante debe colocarse en contacto con el profesor(a), para realizar el plan de recuperación, personal y con información en las prácticas, diferentes de la realizadas en el campus.

### Actividades de evaluación:

- 60% Elaboración plan de recuperación y entregas dadas por el estudiante para su seguimiento.
- 40% Presentación y/o prueba final.

### Mínimos:

- 5 en el seguimiento y trabajo desarrollado por el estudiante.
- 5 en las prácticas desarrolladas.
- 5 en la prueba final.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:



Actividades evaluables	Fecha
<b>Actividad 1.</b> Creación de una matriz DAFO en base a un caso práctico	Semana 3-4
<b>Actividad 2.</b> Desarrollo de una negociación real dentro del entorno universitario o de empresa	Semana 5-6
<b>Actividad 3.</b> Prueba objetiva tipo test intermedia.	Semana 7-8
<b>Actividad 4.</b> Elaboración de la gestión de tiempos y recursos de un proyecto. Herramienta Microsoft Project como soporte.	Semana 9-10
<b>Actividad 5.</b> Análisis y desarrollo del impacto de las TIC en la historia y roles empresariales que lo sustentan bajo presentación formal por los estudiantes en el auditorium.	Semana 11-12
<b>Actividad 6.</b> Prueba objetiva tipo test – intermedia.	Semana 13-14
<b>Actividad 7.</b> Realización de una wiki bajo los temas seleccionados de la unidad.	Semana 15-16
<b>Actividad 8.</b> Informe y presentación de un tema seleccionado presentado por el equipo en el auditorium o cualquier otro entorno formal elegido. El tema puede ser la ampliación de un concepto de los tratados en la materia y aplicación general de las técnicas aprendidas u otro elegido por todos bajo la estrategia que se proponga.	Semana 17-19

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Ekman, P.: "Qué dice ese gesto"
- Rodríguez, José M<sup>a</sup>: "El factor humano en la empresa"
- Vallejo Nagera, A.: "Aprender a hablar en público hoy"
- Ballenato, G.: "Trabajo en equipo"
- Sunz-ZU, el arte de la guerra

## 10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo:

Las adaptaciones o ajustes curriculares para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, a fin de garantizar la equidad de oportunidades, serán pautadas por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD).

Será requisito imprescindible la emisión de un informe de adaptaciones/ajustes curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo deberán contactar a través de: [unidad.diversidad@universidadeuropea.es](mailto:unidad.diversidad@universidadeuropea.es) al comienzo de cada semestre.