

Altres disposicions

Decret 449/2024, del 20-11-2024, pel qual s'aprova el pla d'estudis del bàtxelor en administració d'empreses de la Unipro Universitat Digital Europea.

Exposició de motius

La Llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior preveu que els plans d'estudis de les titulacions estatals siguin elaborats per les universitats i aprovats pel Govern, amb l'acreditació prèvia de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra (AQUA).

Vist que la Llei 7/2023, del 19 de gener, de text consolidat de creació del Marc andorrà de qualificacions estableix un marc de vuit nivells;

Vist que la titulació de caràcter estatal de bàtxelor en administració d'empreses correspon al nivell 6A del Marc andorrà de qualificacions;

Vist el Decret del 10-02-2010 d'establiment del títol estatal de bàtxelor en administració d'empreses;

Vista la proposta de creació del pla d'estudis del títol estatal de bàtxelor en administració d'empreses, presentada per la Unipro Universitat Digital Europea al Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats;

Vista l'acreditació favorable del pla d'estudis del bàtxelor en administració d'empreses emesa per l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra;

D'acord amb aquestes consideracions, el Govern, en la sessió del 20 de novembre del 2024, a proposta del ministre de Relacions Institucionals, Educació i Universitats i amb l'objectiu de donar caràcter estatal al pla d'estudis presentat, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article 1. Pla d'estudis

1. El pla d'estudis té una càrrega de treball de 180 crèdits europeus o crèdits ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits).
2. La durada dels estudis és de tres cursos acadèmics a temps complet, dividits en sis semestres. Cada semestre té 30 ECTS. Un crèdit ECTS equival a 30 hores de càrrega de treball per a l'estudiant. Aquests estudis també es poden cursar a temps parcial, adequant-ne la durada.
3. La unitat de mesura de cadascuna de les unitats d'ensenyament és el crèdit europeu (ECTS), d'acord amb el que estableix l'article 8 de la Llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior.
4. Els 180 crèdits europeus del pla d'estudis es reparteixen en 28 unitats d'ensenyament de 6 ECTS cadascuna i 1 unitat d'ensenyament de 12 ECTS que correspon al treball final de bàtxelor.
5. La titulació s'imparteix en modalitat no presencial.
6. La llengua vehicular de l'ensenyament és majoritàriament el castellà (168 ECTS). No obstant això, hi ha dos unitats d'ensenyament impartides en llengua anglesa (12 ECTS).
7. El bàtxelor en administració d'empreses és una titulació de nivell 6A del Marc andorrà de qualificacions (MAQ).

Article 2. *Requisits del títol*

L'obtenció del títol de bàtxelor en administració d'empreses requereix:

1. Haver superat tots els crèdits del pla d'estudis corresponent, aprovat pel Govern d'acord amb les disposicions d'aquest Decret.
2. Haver pagat els drets d'expedició del títol corresponent.

Article 3. *Perfil i competències*

1. Perfil professional

Les persones titulades tenen les competències professionals per desenvolupar tasques en la gestió d'empreses, sobretot en l'àmbit d'activitats internacionals, l'àmbit comercial i de màrqueting i l'àmbit de comptabilitat i finances. També atorga les competències professionals per desenvolupar tasques de consultoria i auditoria.

2. Competències

Els estudiants han de desenvolupar les competències transversals i específiques següents:

a) Competències transversals:

- CT1. Competència comunicativa, oral i escrita, com a mínim en la llengua pròpia i en anglès. Aquesta competència inclou tant la capacitat d'anàlisi com la de síntesi del discurs.
- CT2. Competències interpersonals: inclou les habilitats consistents a proporcionar una informació adaptada a les necessitats de l'interlocutor, establir una comunicació fluida i ser capaç de treballar en equips interdisciplinaris i en xarxa.
- CT3. Competència de gestió de la informació, cosa que implica saber adquirir capacitats de cerca, gestió i ús de la informació de manera autònoma en un entorn professional.
- CT4. Saber aplicar tant l'anàlisi com la síntesi per organitzar i planificar la feina pròpia.
- CT5. Ser capaç d'utilitzar i aplicar les tecnologies de la informació en l'àmbit acadèmic i professional.
- CT6. Tenir consciència de les repercussions econòmiques i jurídiques de les activitats professionals.
- CT7. Saber aprendre de manera autònoma, actualitzar-se i poder aprofundir en coneixements permanentment.
- CT8. Interpretar i aplicar els coneixements d'acord amb els valors ètics.

b) Competències específiques:

- CE1. Planificar activitats comptables.
- CE2. Gestionar els recursos financers.
- CE3. Planificar i aplicar accions comercials i de màrqueting.
- CE4. Aplicar la qualitat i la innovació en els processos i en les activitats de l'empresa.
- CE5. Emprendre noves activitats empresarials.
- CE6. Realitzar auditories i consultories tècniques.
- CE7. Gestionar activitats internacionals de l'empresa.
- CE8. Desenvolupar i implantar plans de tipus estratègics en empreses.
- CE9. Desenvolupar habilitats associades a l'administració d'empreses i organitzacions i a la presa de decisions de tipus estratègic-empresarial.
- CE10. Aplicar els criteris bàsics referits al reclutament, l'anàlisi, la selecció i la valoració de llocs de treball.
- CE11. Establir plans de retribució i formació als empleats.
- CE12. Aplicar les operacions financeres o estadístiques al món de l'empresa.
- CE13. Manejar el llenguatge jurídic, emprar-lo correctament i argumentar i identificar figures jurídiques.

Article 4. *Requisits d'accés*

Per accedir al bàtxelor en administració d'empreses cal complir les condicions que estableix el Decret del 17-6-2020 pel qual s'aprova el Reglament de l'accés als nivells de l'ensenyament superior estatal.

Article 5. Estructura del pla d'estudis

1. El pla d'estudis està format per les unitats d'ensenyament següents:

Primer curs

Semestre	Unitats d'ensenyament	Tipus	Crèdits ECTS
1	Introducció a la comptabilitat	Obligatòria	6
1	Matemàtiques empresarials	Obligatòria	6
1	Fonaments de màrqueting	Obligatòria	6
1	Introducció a l'administració d'empreses	Obligatòria	6
1	Macroeconomia	Obligatòria	6
2	Comunicació personal i organitzacional	Obligatòria	6
2	Dret mercantil i de societats	Obligatòria	6
2	Microeconomia	Obligatòria	6
2	Estadística I	Obligatòria	6
2	Llengua anglesa	Obligatòria	6
Total			60

Segon curs

Semestre	Unitats d'ensenyament	Tipus	Crèdits ECTS
3	Economia mundial	Obligatòria	6
3	Direcció financera	Obligatòria	6
3	Comptabilitat financera	Obligatòria	6
3	Direcció comercial	Obligatòria	6
3	Direcció de recursos humans	Obligatòria	6
4	Estadística II	Obligatòria	6
4	Direcció d'empreses	Obligatòria	6
4	Anàlisi comptable	Obligatòria	6
4	Habilitats directives	Obligatòria	6
4	Direcció estratègica de recursos humans	Obligatòria	6
Total			60

Tercer curs

Semestre	Unitats d'ensenyament	Tipus	Crèdits ECTS
5	Règim fiscal de l'empresa	Obligatòria	6
5	Estratègies de màrqueting digital	Obligatòria	6
5	Creació i gestió d'empreses en entorns digitals	Obligatòria	6
5	Direcció estratègica de l'empresa	Obligatòria	6
5	L'àmbit digital i la internacionalització a l'empresa	Obligatòria	6
6	Direcció d'operacions	Obligatòria	6
6	Mètriques i analítiques digitals	Obligatòria	6
6	Intel·ligència de negocis aplicada a l'empresa	Obligatòria	6
6	Treball final de bàtxelor	Obligatòria	12
Total			60

2. Condicions per matricular-se a les assignatures:

a) Els estudiants poden seguir els estudis a temps parcial o bé a temps complet en funció del nombre de crèdits de què es matriculin per curs acadèmic.

b) Els estudiants a temps complet s'han de matricular de 60 crèdits al primer curs. La resta de cursos, excepte en els casos de finalització d'estudis, es matriculen d'un nombre superior a 48 crèdits.

c) Els estudiants a temps parcial són els que es matriculen de 48 crèdits o menys. En tot cas, la matrícula s'ha de fer per un mínim de 22 crèdits, llevat dels casos de finalització d'estudis.

d) En casos excepcionals es pot presentar una sol·licitud de matrícula de més crèdits, que valora la comissió acadèmica del programa.

Article 6. *Resultats d'aprenentatge*

1. Els resultats d'aprenentatge són les fites que l'estudiant ha d'assolir al final de cada unitat d'ensenyament i sobre les quals recau la qualificació.

2. Els resultats d'aprenentatge de les competències específiques de cada unitat d'ensenyament són els que figuren a l'annex.

Article 7. *Avaluació i règim de permanència*

1. Avaluació

a) L'avaluació recau sobre els resultats d'aprenentatge i es trasllada a les unitats d'ensenyament i a les competències.

b) Les unitats d'ensenyament s'avaluen mitjançant una prova de validació i una avaluació contínua. La prova de validació representa el 30% de la nota i l'avaluació contínua representa el 70% de la nota.

c) La prova de validació té un caràcter bàsic i cal superar-la amb un 5 sobre 10, com a mínim, perquè es pugui completar la qualificació amb els procediments específics d'avaluació contínua. La prova es fa de manera virtual en directe al final de la unitat d'ensenyament.

d) L'avaluació contínua s'aplica per mitjà de diversos mecanismes durant la impartició de la unitat d'ensenyament i inclou la realització de treballs i activitats d'autoavaluació.

e) El treball final de bàtxelor s'avalua mitjançant la defensa oral del projecte davant d'una comissió d'avaluació escollida pel centre de la manera següent:

i. Avaluació de l'estructura: atendre l'estructura i l'organització del TFB: 20%.

ii. Avaluació de l'exposició: valorar la claredat a l'exposició, així com la redacció i la capacitat de síntesi, anàlisi i resposta: 30%.

iii. Avaluació del contingut: es pren com a referència la memòria del treball i tota la resta de documentació tècnica de suport per comprovar la validesa de l'exposició. Es valora la capacitat de síntesi i la fàcil lectura. També es valora la correcció i la claredat de l'expressió, tant escrita com gràfica: 50%.

2. Règim de permanència

a) Els estudiants a temps complet disposen d'un dret de permanència i finalització ordinària de cinc cursos acadèmics.

b) Els estudiants a temps parcial disposen d'un dret de permanència i finalització ordinària de sis cursos acadèmics.

c) Els estudiants disposen de dos convocatòries anuals per poder superar una unitat d'ensenyament: una d'ordinària, en les setmanes immediatament després d'haver fet l'assignatura, i una d'extraordinària abans de la fi del curs acadèmic. Els estudiants que exhaureixin les sis convocatòries per poder superar una unitat d'ensenyament poden demanar al rector una autorització de permanència dins del termini establert al calendari acadèmic del centre. Acceptada l'autorització de permanència, els estudiants disposen de fins a dos convocatòries addicionals per poder superar la unitat d'ensenyament.

Disposició adicional

El pla d'estudis complet, l'acreditació de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra i els informes que regulen l'ordenament jurídic es publiquen als llocs web del ministeri responsable de l'ensenyament superior i de la Unipro Universitat Digital Europea.

Disposició final

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 20 de novembre del 2024

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern

Annex 1. Resultats d'aprenentatge de les competències específiques de les unitats d'ensenyament.

Primer curs. Primer semestre

1. Introducció a la comptabilitat	- Aplicar els principis bàsics que regeixen la comptabilitat. - Interpretar les dades financeres de l'empresa. - Registrar transaccions empresarials bàsiques.
2. Matemàtiques empresarials	- Aplicar les operacions financeres al món de l'empresa. - Prendre decisions en el context organitzacional utilitzant eines numèriques. - Plantejar fórmules d'interès empresarial i optimitzar aquestes funcions.
3. Fonaments de màrqueting	- Identificar els factors determinants de la demanda. - Analitzar l'entorn genèric a la recerca d'oportunitats. - Segmentar mercats i formular estratègies comercials.
4. Introducció a l'administració d'empreses	- Analitzar què és una empresa, quin tipus d'objectius persegueix i quines funcions pot cobrir. - Identificar els subsistemes de l'empresa: administració o direcció, producció, comercial, finançament. - Analitzar quin tipus de relacions manté l'empresa amb l'entorn i de quina manera interacciona amb els agents.
5. Macroeconomia	- Interpretar les variables macroeconòmiques principals i conèixer així la situació econòmica d'un país. - Implementar aspectes bàsics del sistema financer actual. - Aplicar les nocions d'economia a l'entorn macro.

Primer curs. Segon semestre

6. Comunicació personal i organitzacional	- Expressar-se correctament en públic. - Aplicar els estils de comunicació. - Transmetre objectius a equips de treball.
7. Dret mercantil i de societats	- Identificar les implicacions legals de les propostes i actuacions dels negocis. - Aplicar els fonaments legals de l'empresa, analitzant-la com un conjunt d'àrees funcionals interrelacionades. - Analitzar els fonaments legals d'un negoci.
8. Microeconomia	- Interpretar el comportament del consumidor. - Analitzar decisions de producció d'una empresa. - Manejar els fonaments bàsics de demanda i oferta.
9. Estadística I	- Manejar els elements bàsics d'estadística per aplicar-los a problemes empresarials. - Utilitzar les eines bàsiques d'estadística descriptiva. - Tractar la informació de la manera més rigorosa i crítica possible.
10. Llengua anglesa	- Aplicar la terminologia intermèdia d'empresa en llengua anglesa. - Mantenir una conversa intermèdia de negocis en llengua anglesa. - Redactar informes elaborats en llengua anglesa.

Segon curs. Primer semestre

11. Economia mundial	- Emetre informes que incloguin una reflexió sobre temes de tipus econòmic, social, científic o ètic. - Analitzar el context actual del comerç internacional. - Identificar els canvis en l'estructura econòmica internacional derivats de la globalització.
12. Direcció financera	- Elaborar informes economico-financers de qualitat. - Identificar els possibles problemes financers i de risc a l'empresa. - Aplicar els principals instruments de finançament empresarial.
13. Comptabilitat financera	- Registrar tota mena de transaccions empresarials. - Confeccionar documents dels comptes anuals. - Fer liquidacions d'impostos indirectes.
14. Direcció comercial	- Gestionar la cartera de productes d'una empresa. - Prendre decisions adequades quant a les marques d'una empresa. - Prendre decisions adequades respecte als preus.
15. Direcció de recursos humans	- Gestionar conflictes a l'empresa. - Gestionar adequadament equips de treball. - Avaluar la feina de les persones dins de l'empresa.

Segon curs. Segon semestre

16. Estadística II	- Analitzar, contrastar hipòtesis i predir en termes d'un model que relacioni variables. - Transformar la informació en coneixement i assolir la presa de decisions correcta en un context d'incertesa. - Interpretar i transmetre a altres les dades analitzades estadísticament.
17. Direcció d'empreses	- Gestionar els canvis que cal introduir en una empresa. - Aplicar els estils de presa de decisions en una empresa. - Implementar el procés de direcció estratègica a l'empresa.
18. Anàlisi comptable	- Analitzar la liquiditat, l'endeutament i la solvència d'una empresa. - Analitzar la composició patrimonial d'una empresa. - Identificar la capacitat de generació de fons d'una empresa.
19. Habilitats directives	- Elaborar un pla de comunicació interna a la millora relacional entre departaments. - Millorar la capacitat de lideratge al si de l'empresa. - Motivar equips de treball a l'empresa.
20. Direcció estratègica de recursos humans	- Fer sessions de treball en equip, identificant els rols assumits per cada participant i argumentant la crítica a cada rol. - Treballar en equip, valorar els processos que s'estableixen i els rols que es desenvolupen i analitzar la gestió del temps. - Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació més adequades per als objectius estratègics que es persegueixen.

Tercer curs. Primer semestre

21. Règim fiscal de l'empresa	- Elaborar els informes relatius a l'empresa i les declaracions pertinents. - Aplicar els principis bàsics impositius. - Prendre decisions que impliquin estalvi impositiu per a l'empresa.
22. Estratègies de màrqueting digital	- Establir perfils de consumidors. - Aplicar la publicitat digital a cada cas empresarial. - Manejar els conceptes essencials del màrqueting i aplicar-los a la presa de decisions en el món de l'empresa.

23. Creació i gestió d'empreses en entorns digitals	- Aplicar els models de negocis digitals. - Elaborar un pla financer a mida. - Gestionar l'emprenedoria en l'àmbit digital.
24. Direcció estratègica de l'empresa	- Identificar les oportunitats i les amenaces que ofereix l'entorn de l'empresa. - Formular les estratègies de desenvolupament a l'empresa. - Prendre decisions sobre internacionalització.
25. L'àmbit digital i la internacionalització a l'empresa	- Analitzar els desafiaments i les oportunitats de la digitalització. - Gestionar els grups d'interès de l'empresa en un àmbit digital. - Elaborar el pla d'acció i el procés d'implantació de l'estratègia d'un negoci digital.

Tercer curs. Segon semestre

26. Direcció d'operacions	- Planificar la capacitat productiva i la localització de l'empresa. - Prendre les millors decisions de distribució. - Gestionar inventaris de la manera més eficient.
27. Mètriques i analítiques digitals	- Utilitzar tècniques de recollida, mesurament, anàlisi i reporti de les dades que s'extreuen de la navegació dels usuaris. - Optimitzar els objectius de la presència en línia. - Interpretar eines de dades amb tècniques avançades.
28. Intel·ligència de negocis aplicada a l'empresa	- Processar i interpretar gran quantitat de dades. - Implementar la intel·ligència de negoci a l'empresa. - Utilitzar tècniques d'estadística descriptiva i inferencial per desenvolupar models que ajudin a prendre decisions.
29. Treball final de bàtxelor	- Desenvolupar un treball de camp que condueixi a respondre una pregunta que s'ha de resoldre. - Aplicar una idea de negoci a una casuística concreta. - Interpretar resultats i emetre conclusions.