

## MEMORIA FINAL

### Compromisos y Resultados

### Proyectos de Innovación y Mejora Docente

### 2015/2016

Título del proyecto
<b>PROYECTO EMPRÉSATE: Acercamiento al mundo empresarial a través de la recreación de una empresa autogestionada por los estudiantes</b>

Responsable		
Apellidos	Nombre	NIF
<b>Gómez Aguilar</b>	<b>Nieves</b>	<b>32865299R</b>

1. Describa los resultados obtenidos a la luz de los objetivos y compromisos que adquirió en la solicitud de su proyecto. Incluya tantas tablas como objetivos contempló.

Objetivo nº 1	<i>Realizar actividades docentes de utilidad para la orientación profesional de los estudiantes</i>		
Indicador de seguimiento o evidencias:	Diseñar situaciones que sirvan para que los alumnos puedan poner en práctica los conocimientos que vayan obteniendo durante su formación académica simulando una empresa		
Objetivo final del indicador:	Al menos cincuenta alumnos en situaciones/actividades relacionadas con su futuro profesional		
Fecha prevista para la medida del indicador:	Junio de 2016	Fecha de medida del indicador:	Junio de 2016
Actividades previstas:	<i>Cada profesor deberá plantearles (a través de sesiones de tutorización individual o grupal) situaciones o actividades relacionadas con el mundo empresarial y sobre una faceta concreta de sus asignaturas</i> <i>Los alumnos trabajarán en grupos para desarrollar competencias relacionadas con su futuro empresarial</i> <i>Los alumnos deberán elaborar una memoria individual en la que plasmen la formación adquirida</i>		
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	<i>Siguiendo el cronograma del proyecto, lo primero que se hizo fue dar difusión del mismo para conseguir que los alumnos se interesaran por el mismo. Se hizo una convocatoria pública para que equipos de alumnos concurrieran con sus proyectos de empresa (véase el Távira enviado Anexo I). En dicha convocatoria se explicaba a los alumnos el objetivo del proyecto, el desarrollo del mismo y el cronograma (Anexo II). También se adjuntaba un modelo de memoria a presentar para poder participar en dicha convocatoria (Anexo III).</i> <i>Se presentaron dos equipos de alumnos con proyectos muy similares y que finalmente decidieron integrarse en una sola propuesta. Dicha propuesta fue aprobada por Junta de Facultad (Anexo IV). Así se dio origen a la Asociación Adelante Económicas, debido a que tras consultar a los profesores y a la Cátedra de Emprendedores se consideró que la forma de Asociación es la que mejor se ajustaba a los propósitos del proyecto. Dicha</i>		

	<p><i>Asociación elaboró sus Estatutos (Anexo V) y realizó su primera reunión fundacional (el acta de dicha reunión se puede ver en el Anexo VI).</i></p> <p><i>Si bien tiene la forma de una asociación, Adelante no es otra asociación de alumnos más, sino que trata de realizar actividades relacionadas con la vida universitaria que le permitan recrear la toma de decisiones empresarial y la necesidad de responsabilizarse de actividades como la rendición de cuentas, su relación con la Hacienda Pública, etc.</i></p> <p><i>El equipo de alumnos estaba constituido inicialmente por 9 personas con el propósito de ir creciendo a lo largo del desarrollo del proyecto mediante la captación de nuevos integrantes. No obstante, en algunas de las actividades realizadas por la Asociación el número de alumnos que se han beneficiado es muy superior a este. Por ejemplo, en la I Jornada de Salidas Profesionales organizada conjuntamente con el Colegio de Economistas cuya participación de alumnos fue cercana al centenar.</i></p> <p><i>Los miembros de la Asociación con cargos directivos van cambiándose a medida que egresan de la Facultad dejando así que nuevos integrantes vayan ocupando sus puestos. El proceso de captación de nuevos miembros es una de las actividades más recurrentes en este proyecto.</i></p>
--	--

Objetivo nº 2		Coordinación entre profesores para mejorar la actividad docente	
Indicador de seguimiento o evidencias:	Número de asignaturas que participen en el proyecto. Se elaborarán documentos y fichas para que la evaluación de la participación de los alumnos se haga de forma coordinada.		
Objetivo final del indicador:	Alcanzar un número superior a seis asignaturas implicadas		
Fecha prevista para la medida del indicador:	Junio de 2016	Fecha de medida del indicador:	Junio de 2016
Actividades previstas:	<p><i>Se hará difusión a través de la Junta de Facultad y el Tavira de este proyecto para conseguir el mayor número posible de profesores participantes</i></p> <p><i>Se llevarán a cabo reuniones informativas durante el desarrollo del proyecto</i></p> <p><i>Se elaborarán rúbricas que permitan ir recopilando la información que se genere para facilitar el trabajo en común</i></p>		
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	<p><i>Participaron 21 profesores de seis departamentos distintos y de dos centros diferentes aportando sus conocimientos al proyecto de forma que los alumnos tuvieran una red completa de profesores-asesores que pudieran ayudarles en cada una de las decisiones a tomar. Así, en el momento en que decidieron ampliar el número de participantes, los profesores del departamento de Organización de Empresa les ayudaron a plantear una prueba de selección.</i></p> <p><i>Al principio, se organizaron reuniones entre los alumnos participantes en el proyecto y los profesores para orientarles y facilitarles la toma de decisiones, pero se vio más adecuado que los alumnos fueran recurriendo a los diferentes profesores en el momento en que tuvieran dudas en vez de tener que esperar a la convocatoria de una nueva reunión. De esta forma, los alumnos acudían a los despachos de los profesores cuando tenían alguna duda que solventar y de esta forma, la ayuda era oportuna y rápida.</i></p> <p><i>Esta forma de actuar, facilitó el intercambio de información entre alumnos y profesores e hizo innecesario el uso de materiales o documentos para el trasvase de información.</i></p>		

Objetivo nº 3		Fomentar el emprendimiento de los estudiantes y la adquisición de competencias emprendedoras	
Indicador de seguimiento o evidencias:	Realizar actividades relacionadas con el emprendimiento		
Objetivo final del indicador:	Al menos que todos los alumnos inmersos en el proyecto participen en dos actividades de emprendimiento		
Fecha prevista para la medida del indicador:	Junio de 2016	Fecha de medida del indicador:	Junio de 2016

Actividades previstas:	<p><i>Trabajar con la Cátedra de Emprendedores en la oferta de formación e información a los alumnos participantes en este proyecto</i></p> <p><i>Realizar visitas a entidades relacionadas con el emprendimiento</i></p> <p><i>Solicitar la colaboración de emprendedores en las actividades de formación a los alumnos</i></p>
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	<p><i>En este sentido, se incluyó como un asesor más a los profesionales de la Cátedra de Emprendedores que, durante el desarrollo del proyecto, estuvieron facilitando a los alumnos la información/formación necesaria para constituir y dar forma jurídica a la Asociación. Su experiencia en este tipo de actividades ha sido clave para el despegue de la Asociación y ha tenido un peso fundamental en la motivación del grupo de alumnos.</i></p> <p><i>Por otro lado, jóvenes empresarios se han prestado a colaborar con la Asociación ayudándoles y asesorándoles en aspectos puntuales como la declaración del IVA y el tipo de programa informático a utilizar.</i></p> <p><i>La colaboración tanto de la Cátedra como de estos empresarios ha contribuido a hacer más real si cabe la experiencia y a dotarla de un marco más profesional.</i></p>

2. Adjunte las tasas de éxito<sup>1</sup> y de rendimiento<sup>2</sup> de las asignaturas implicadas y realice una valoración crítica sobre la influencia del proyecto ejecutado en la evolución de estos indicadores.

Asignatura <sup>3</sup>	Tasa de Éxito		Tasa de Rendimiento	
	Curso 2014/15	Curso 2015/16	Curso 2014/15	Curso 2015/16

*Informe crítico sobre la evolución de las tasas de éxito y rendimiento*

Teniendo en cuenta el tipo de competencias que se han desarrollado en este proyecto y la transversalidad de las mismas, su efecto no se ve reflejado en asignaturas de forma genérica, ya que los alumnos implicados en este proyecto provenían de cursos y titulaciones diferentes. Es por ello que, desde el punto de vista de tasas de éxito y rendimiento, es prácticamente imposible determinar el efecto del proyecto.

En cambio, una medida más interesante que podemos aportar del efecto del proyecto es el tipo y número de actividades desarrolladas por los alumnos de la Asociación durante el curso académico:

- Preparación de la documentación para dar de alta a la Asociación como entidad jurídica independiente.
- Organización de una visita guiada a la bodega de Gonzalez Byass para los alumnos de la ESC Rennes que durante el mes de enero realizan una visita de formación a la Facultad.
- Organización de la I Jornada de Salidas Profesionales del Colegio de Economistas.
- Organización del III Concurso de Bolsa Renta4.
- Ayuda y colaboración en la realización del libro conmemorativo de los 25 años de la Facultad.
- Colaboración en la organización de la reunión informativa para las becas Seneca y Sicue.
- Organización de un curso para aprender a utilizar un programa informático de contabilidad.
- Difundir a través del Facebook de la Asociación prácticas, ofertas de trabajo y otro tipo de información de interés para estudiantes y egresados, como el PIFE, Summer School, conferencias ...
- Difusión de la Cátedra de Emprendedores en los tres Campus de la Facultad.

<sup>1</sup> Tasa de éxito = Número de estudiantes aprobados / Número de estudiantes presentados.

<sup>2</sup> Tasa de rendimiento = Número de estudiantes aprobados / Número de estudiantes matriculados.

<sup>3</sup> Incluya tantas filas como asignaturas se contemplen en el proyecto.

3. Incluya en la siguiente tabla el número de alumnos matriculados y el de respuestas recibidas en cada opción y realice una valoración crítica sobre la influencia que el proyecto ha ejercido en la opinión de los alumnos.

<b>Opinión de los alumnos al inicio del proyecto</b>				
Número de alumnos matriculados: No aplicable				
<i>Valoración del grado de dificultad que cree que va a tener en la comprensión de los contenidos y/o en la adquisición de competencias asociadas a la asignatura en la que se enmarca el proyecto de innovación docente</i>				
NINGUNA DIFICULTAD	POCA DIFICULTAD	DIFICULTAD MEDIA	BASTANTE DIFICULTAD	MUCHA DIFICUTAD
		x		
<b>Opinión de los alumnos en la etapa final del proyecto</b>				
<i>Valoración del grado de dificultad que ha tenido en la comprensión de los contenidos y/o en la adquisición de competencias asociadas a la asignatura en la que se enmarca el proyecto de innovación docente</i>				
NINGUNA DIFICULTAD	POCA DIFICULTAD	DIFICULTAD MEDIA	BASTANTE DIFICULTAD	MUCHA DIFICUTAD
			x	
<i>Los elementos de innovación y mejora docente aplicados en esta asignatura han favorecido mi comprensión de los contenidos y/o la adquisición de competencias asociadas a la asignatura</i>				
NADA DE ACUERDO	POCO DE ACUERDO	NI EN ACUERDO NI EN DESACUERDO	MUY DE ACUERDO	COMPLETAMENTE DE ACUERDO
				x
<b>En el caso de la participación de un profesor invitado</b>				
<i>La participación del profesor invitado ha supuesto un gran beneficio en mi formación</i>				
NADA DE ACUERDO	POCO DE ACUERDO	NI EN ACUERDO NI EN DESACUERDO	MUY DE ACUERDO	COMPLETAMENTE DE ACUERDO
<b>Valoración crítica sobre la influencia que ha ejercido el proyecto en la opinión de los alumnos</b>				
<p>Tal y como explicamos anteriormente, no se trata de una experiencia desarrollada en una asignatura o en un grupo de alumnos de una asignatura. Los participantes en este proyecto han sido alumnos de distintos cursos y titulaciones, alguno incluso egresado, por lo que no se puede adscribir los logros a una sola asignatura o conjunto de ellas. Las opiniones volcadas en esta tabla provienen de entrevistas informales con los alumnos participantes en el proyecto que, en términos generales, vienen a indicarnos que el proyecto les ha parecido muy interesante y les ha aportado mucha seguridad y conocimiento de cómo funcionan las empresas.</p> <p>No obstante, todos los alumnos nos han puesto de manifiesto que la participación en este proyecto se ve más sencilla desde fuera y que no pensaban que había que trabajar tan duro para tener al día una asociación/empresa como la que han constituido. En cualquier caso, consideran que la experiencia ha sido muy positiva porque les ha permitido tomar decisiones, asumir responsabilidades y trabajar siguiendo un objetivo (desarrollando sus capacidades de trabajo en equipo, liderazgo, expresión oral y escrita, ...entre otras competencias relacionadas).</p> <p>Desde el punto de vista crítico, ha sido interesante ver cómo la motivación ha sido una clave fundamental en todo el proceso. Los alumnos más motivados se han encontrado con el problema de conseguir que el resto de los alumnos les siguieran en las actividades a realizar. En algunos casos, los propios alumnos han</p>				

sufrido la falta de motivación de sus propios compañeros y, esto les ha hecho o bien plantearse trabajar más intensamente o bien abandonar. El resultado es que el grupo de alumnos que ha desarrollado el proyecto ha ido evolucionando a lo largo del curso, de manera que aquellos que han permanecido hasta el final han aprendido y disfrutado del proyecto a la vez que han desarrollado unas competencias profesionales que, desde el punto de vista del profesorado que los ha ido asesorando, les prepara para su etapa laboral. Son alumnos más resueltos, más seguros de lo que saben, y con más recursos a la hora de formarse/informarse.

4. Marque una X bajo las casillas que correspondan en la siguiente tabla. Describa las medidas a las que se comprometió en la solicitud y las que ha llevado a cabo.


Compromiso de compartición / difusión de resultados en el entorno universitario UCA adquirido en la solicitud del proyecto				
1. Sin compromisos	2. Compromiso de impartición de una charla o taller para profesores	3. Adicionalmente fecha y centro donde se impartirá	4. Adicionalmente programa de la presentación	5. Adicionalmente compromiso de retransmisión o grabación para acceso en abierto
	X	X	X	
Descripción de las medidas comprometidas en la solicitud				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En torno al 5 de octubre en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se realizará una presentación a los profesores del centro de los objetivos del proyecto y las actividades a realizar</li> <li>Sobre el 15 de mayo se llevará a cabo una sesión informativa de los resultados conseguidos o esperados del proyecto y servirá para poner en común con todos los participantes en el proyecto el grado de satisfacción obtenido</li> </ul>				
Descripción de las medidas que se han llevado a cabo				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tal y como nos comprometimos, se puso en conocimiento de los profesores adscritos al proyecto el equipo que iba a desarrollar la miniempresa y cuáles iban a ser su objetivos a lo largo del curso.</li> <li>Posteriormente se han mantenido reuniones con los alumnos y algunos profesores para tratar temas concretos de la toma de decisiones empresarial (recursos humanos, marketing, contabilidad,...).</li> <li>Por su parte, la Cátedra de Emprendedores ha estado tutorizando a los alumnos de la Asociación mediante reuniones casi mensuales aportándole toda la formación/información que necesitaban para la puesta en marcha de la empresa.</li> <li>Por último, en la VI Jornada sobre metodologías y prácticas docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales presentamos los resultados del proyecto ante los profesores de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y de otros centros. Se adjunta el programa de la Jornada (Anexo VII) y el certificado de presentación (Anexo VIII).</li> </ul>				

## ANEXO I

Tavira enviado a los alumnos de la Facultad difundiendo el proyecto con la intención de que se constituyeran equipos de trabajo que quisieran participar en el mismo.

Nombre: Maria de las Nieves Gomez Aguilar - nieves.gomez@uca.es

---

<p>Lista de Mensajes</p> <p>Lista de Tavisas</p> <p>Nuevo Mensaje</p> <p>Información del Tavira</p> <p>Administración</p> <p>Configuración Administrador</p> <p>Temas</p> <p>Mensajes Pendientes</p> <p>Condiciones de Destinatarios</p> <p>Ayuda</p> <p>Salir</p>	<p><b>Mensaje Pendientes de Aprobar - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</b></p> <p><b>El envío del mensaje ha sido correcto (Se ha puesto en cola para su envío por Email).</b></p> <p>Número de destinatarios: 3168</p> <p><b>PROYECTO EMPRESATE: Se abre la convocatoria</b></p> <p>Emisor: Maria de las Nieves Gomez Aguilar &lt;nieves.gomez@uca.es&gt;  Fecha: 13 de mayo de 2015 16:08:12  Ámbito del mensaje: Privado  Prioridad: Enviar por email a los Destinatarios seleccionados suscritos a los temas del mensaje  Tema: Ninguno  Respuestas A: practicas.economicas@uca.es  Destinatarios: Todos los Alumnos registrados en este tavira  <b>Ficheros Ligados:</b>  PROYECTO_empresate_convocatoria.pdf   PROYECTO_empresate_anexo.docx</p>
--	--

RSS Tavira

---

Se abre la convocatoria del **PROYECTO EMPRÉSATE: Acercamiento al mundo empresarial a través de la recreación de una empresa autogestionada por los estudiantes.**

Desde hoy 13 de mayo hasta el próximo día 27 podrás enviar tu candidatura para la creación de una empresa que dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales recree la estructura, forma de trabajo, toma de decisiones, etc. de una empresa real.

Más información en los archivos adjuntos.

---

**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

---

Universidad de Cádiz



## ANEXO II

Convocatoria del proyecto **Emprésate** en la que se incluía información sobre los objetivos, el desarrollo del mismo y el cronograma de actuaciones.

# Proyecto **EMPRÉSATE**

*Acercamiento al mundo empresarial a través de la recreación de una empresa autogestionada por los estudiantes.*

---

### 1. OBJETIVO

Permitir a los alumnos poner en práctica los conocimientos y habilidades que van adquiriendo durante su formación académica, planteándoles situaciones similares a las empresariales y provocándoles la necesidad de tomar decisiones que deban fundamentar en dichos conocimientos y habilidades.

Con ello, se consigue acercar a los alumnos de los títulos impartidos en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales a la realidad empresarial, con anterioridad a su incorporación al mundo laboral. Los resultados esperados en cuanto a los alumnos son:

- Desarrollar la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica. Se espera que a su vez ello repercuta en un mejor entendimiento/asimilación de las materias estudiadas en la titulación, en la medida en que el desarrollo de este proyecto tendrá lugar mientras cursan la carrera, y no al final de la misma, lo que permite el feedback.
- Promoción de la cultura empresarial en la Facultad de CC. EE. y Empresariales desde los cursos iniciales.
- Fomento de la participación activa de los estudiantes en la vida universitaria.
- Adquisición de otras competencias necesarias para los futuros profesionales procedentes de las titulaciones ofertadas como:
  - Iniciativa,
  - liderazgo,
  - trabajo en equipo,
  - aprendizaje autónomo,
  - gestión de proyectos (habilidades de planificación, organización, comunicación, coordinación, asignación de recursos, orientación a resultados, ...),
  - resolución de problemas,
  - toma de decisiones,
  - compromiso ético,
  - creatividad,
  - la capacidad para trabajar en entornos de presión,
  - gestión del cambio, etc.

## 2. INSTRUMENTACIÓN DEL PROYECTO

### 2.1. La empresa

La idea es crear una primera empresa sin ánimo de lucro, cuya finalidad en primera instancia fuera desarrollar proyectos que sean de utilidad para los propios alumnos y la vida universitaria.

Dicha empresa debe tener una estructura similar a una organización real, cumpliendo con las obligaciones a las que estaría sometida cualquier organización sin ánimo de lucro. A modo de ejemplo, deberá contar con las siguientes funciones: Gerencia, Recursos Humanos, Administración/ finanzas/contabilidad, Marketing/relaciones públicas, desarrollo de proyectos, etc. Todas esas funciones serán diseñadas y desarrolladas por los propios estudiantes.

### 2.2. Equipo docente

Para poder garantizar que este proyecto sea realmente formativo para los alumnos participantes, es importante que se constituya un equipo docente que con la labor de tutela y formación, vaya guiando los pasos y orientado las decisiones de los alumnos. Dicho equipo docente deberá estar constituido, al menos, por profesores de las siguientes áreas:

- Organización de Empresas,
- Finanzas y Contabilidad,
- Marketing,
- Derecho mercantil, financiero y administrativo
- Economía...

### 2.3. Los alumnos

La participación del alumno en la empresa deberá tener una duración máxima de 2 cursos académicos. Los alumnos, en el primer curso tomarán contacto con la existencia de la empresa, su finalidad, forma de trabajo, etc. y solicitarán, si están interesados, su participación en la misma. En caso de ser admitidos<sup>4</sup>, en su segundo curso académico entrarían a formar parte de la empresa (por lo general en los puestos de base). En el tercer curso (2º año en la empresa), continuarán su participación en la empresa pero en un nuevo puesto de trabajo y formarían a los alumnos entrantes en sus antiguos puestos.

El equipo directivo rotaría, por tanto, cada año o cada dos años. Al principio de cada curso, se consensuará con el equipo docente los proyectos en los que va a trabajar la empresa durante ese curso. La empresa deberá mantener los proyectos que se hayan demostrado que tienen utilidad y son viables, además de proponer al

---

<sup>4</sup> El proceso de admisión lo desarrollaría y decidiría el equipo directivo de dicha empresa aplicando los procedimientos de selección de recursos humanos que deberán tener habilitados para ello.



menos un nuevo proyecto. Asimismo, al final de cada curso, la empresa deberá rendir cuentas al equipo docente de los resultados obtenidos.

#### ***2.4. Reconocimiento de la participación de los alumnos***

La participación de los alumnos en este proyecto le reportaría hasta 6 créditos por actividades de cooperación. Estos 6 créditos se corresponderían con 3 créditos por curso académico o 1.5 créditos por semestre (permitiendo así la entrada y salida de alumnos por razones diversas).

Para obtener los créditos, los alumnos deberán presentar una memoria del trabajo realizado cada semestre que será evaluada por el docente, al objeto de comprobar que realmente se ha alcanzado un nivel satisfactorio en el conocimiento de los alumnos en el ámbito de la empresa en el que haya estado desarrollando su tarea durante ese curso.

Como fruto adicional de su participación en esta experiencia, el alumno podría vincular el aprendizaje obtenido al desarrollo de su trabajo fin de grado.

#### ***2.5. Procedimiento para poner en marcha la primera empresa:***

Para poner en marcha la primera empresa se lanza esta convocatoria a los alumnos para que presenten su candidatura, recogiendo, entre otros aspectos, su propuesta de estructura de empresa, equipo directivo y proyectos a desarrollar durante el primer y segundo año, etc. (Véase anexo).

La Junta de Facultad determinará la candidatura o candidaturas que se pondrán en marcha en función del interés y factibilidad del proyecto presentado.

Una vez observado el funcionamiento y utilidad de este proyecto, cada cierto tiempo podría abrirse la convocatoria para la presentación de propuestas de creación de nuevas empresas (cada 2-4 años).

### ***3. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES***

Curso académico 2014-2015:

- Apertura de la convocatoria para presentar las propuestas de equipos/empresas (13 de mayo).
- Cierre de la convocatoria (27 de mayo)
- Elección del equipo de alumnos y el proyecto ganador (Junio).

Curso académico 2015-2016:

- Puesta en marcha de la empresa (Septiembre a Julio).
- Evaluación de las actuaciones de la empresa en su primer año (Julio).

### ANEXO III

Modelo de memoria que se adjuntó a la convocatoria para ser cumplimentada y presentada por los distintos equipos interesados en participar en el proyecto.

## Proyecto EMPRÉSATE

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**

**RESUMEN DEL OBJETIVO:**

**ESTRUCTURA DE LA EMPRESA:**

*Número de participantes, áreas a constituir (gerencia, comercial, personal, desarrollo de proyectos, ...), qué función o funciones se desarrollaría en cada área, ...*

**PARTICIPANTES Y FUNCIONES QUE DESARROLLARÍA CADA UNO/A:**

*En relación con el apartado anterior, poner los nombres y apellidos de los estudiantes que presentan la propuesta y cuál va a ser la función que desarrollará cada uno/a.*

**MEMORIA DEL TRABAJO A DESARROLLAR EN EL CURSO 2015/16 Y AVANCE DE LO QUE PODRÍA HACERSE EN LOS CURSOS SIGUIENTES**

*(Máximo 1.000 palabras)*

**AVANCE DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DURANTE EL CURSO 2015/16**

*(Máximo 200 palabras)*

Enviar a [practicas.economicas@uca.es](mailto:practicas.economicas@uca.es) antes del 27 de mayo de 2015.

## ANEXO IV

Propuesta definitiva presentada a la Junta de Facultad dentro de la convocatoria Empréstate.

### NOMBRE DE LA EMPRESA: ADELANTE

#### RESUMEN DEL OBJETIVO:

El objetivo de la empresa ADELANTE favorecer la convivencia y la comunicación dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Para ello, desarrollaremos actividades que permitan, por un lado, crear y dinamizar canales de comunicación entre los alumnos, las empresas y la Facultad, por otro, fomentar la convivencia y el intercambio de experiencias entre alumnos, profesores y entidades externas, y finalmente, conocer las dificultades y necesidades de los alumnos para facilitar su resolución.

#### ESTRUCTURA DE LA EMPRESA:

*Número de participantes, áreas a constituir (gerencia, comercial, personal, desarrollo de proyectos, ...), qué función o funciones se desarrollaría en cada área, ...*

La empresa estará dirigida por dos directores generales, uno de Finanzas y Contabilidad y otro de Administración y Dirección de Empresas. El resto de la estructura es la que sigue:

**ÁREA DE CONTABILIDAD:** Se encargará de llevar la contabilidad de ADELANTE y de desarrollar los proyectos futuros.

**ÁREA DE MARKETING:** Se encargará de todo lo relacionado con el marketing y la publicidad de ADELANTE, en definitiva, darla a conocer entre los alumnos y empresas.

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:** Se encargará fundamentalmente de tomar decisiones relacionadas con el reparto de actividades y la forma en la que nuevos alumnos pueden integrarse en ADELANTE.

**ÁREA DE RELACIONES EXTERNAS:** Se encargará de la interacción Empresas-Universidad, concertará reuniones con empresarios, tanto para que los empresarios den charlas en la facultad, como, para que los alumnos puedan ir a las empresas y conocer sus métodos de trabajo. También se reactivará un Facebook para hacer más visibles las ofertas de prácticas de empresas a los alumnos, así como, crear una base de datos con todos los C.V. de todos los alumnos que pasen por nuestra facultad.

**ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES:** Su objetivo es ayudar a los alumnos Erasmus en su inserción en la Facultad. Así, se encargará de la recepción de los alumnos Erasmus que lleguen a nuestra facultad, les mostrarán las instalaciones, biblioteca, clases, despachos..., les enseñarán cómo acceder al campus virtual y les explicarán su funcionamiento. Igualmente, podrán ayudar a conocer nuestra ciudad y

sus lugares de interés.

**ÁREA DE ESTRATEGIA Y DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE:** Se encargará de la búsqueda de nuevas actividades a proponer.

**ÁREA DE GESTIÓN DE EVENTOS:** Llevará a cabo los trámites y el desarrollo de las actividades a realizar, sobre todo, de aquellas que supongan la gestión de espacios o la realización de visitas. Se tratará de dar vida a la facultad en tema de festejos, organizando diferentes fiestas para ayudar a la interacción de los alumnos y colaborando en algunos actos de la Facultad como el acto de graduación o en un futuro el acto de bienvenida.

**PARTICIPANTES Y FUNCIONES QUE DESARROLLARÍA CADA UNO/A:**

*En relación con el apartado anterior, poner los nombres y apellidos de los estudiantes que presentan la propuesta y cuál va a ser la función que desarrollará cada uno/a.*

**DIRECCIÓN GENERAL:** Carlos Rengifo Huerta y José Luis Romero Núñez

**ÁREA DE CONTABILIDAD:** El responsable de esta área será: Antonio Manuel Mateo

**ÁREA DE MARKETING:** Los responsables serán José Luis Romero Núñez y Raquel Montero Rosado.

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:** El responsable será José Manuel Moreno Jiménez.

**ÁREA DE RELACIONES EXTERNAS:** La responsable será Lara Costa Navarro.

**ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES:** Las responsables de esta área serán Raquel Montero Rosado y Joana Periano Llanes

**ÁREA DE ESTRATEGIA Y DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE:** El responsable será Víctor Gamero Sánchez.

**ÁREA DE GESTIÓN DE EVENTOS:** Se encargará de ella Antonio Manuel Quirós Fernández y Juan Álvaro Ruiz Carretero

**MEMORIA DEL TRABAJO A DESARROLLAR EN EL CURSO 2015/16 Y AVANCE DE LO QUE PODRÍA HACERSE EN LOS CURSOS SIGUIENTES (Máximo 1.000 palabras)**

Actividades con empresas y entidades relacionadas con la carrera profesional de los

### alumnos

Organizar 2 charlas, una en Noviembre y otra en Abril, de los empresarios en la Facultad, para que los alumnos puedan aprender más de la vida laboral y poder enfocar mejor su salida profesional.

Concretar 2 visitas a dos empresas/entidades de la zona para que los alumnos puedan ver cómo se trabaja y tener un punto de contacto con lo que es un trabajo.

Recibir, gestionar y divulgar las ofertas de prácticas y empleo que lleguen a la Facultad de la forma más eficiente para los alumnos. Dar a conocer qué ofertas y perfiles son más demandados por las empresas y entidades de la zona.

Ser un punto de referencia donde se pueda facilitar a los alumnos información sobre salidas profesionales, cómo crear un buen C.V., dónde pueden buscar trabajo en internet, lugares útiles para su vida laboral...

### Actividades para fomentar la convivencia en la Facultad

Participar activamente en los actos de bienvenida para facilitar a los nuevos alumnos su integración en la Facultad. En esta línea, pueden realizarse una serie de juegos sencillos y divertidos en el patio de la universidad al principio del curso académico, organizar actividades deportivas, et.

Generar ocasiones para el encuentro de los alumnos y profesores, por ejemplo, organizar actos por la fiesta de la primavera, la fiesta del patrón de la universidad y el día del alumno de Ciencias e Empresariales.

### Actividades para los Erasmus

Para facilitar la integración de nuestros Erasmus, podemos organizar visitas guiadas por la Facultad a su llegada (aulas donde se imparten las clases, despachos de los profesores, biblioteca, copistería, cafetería...), así como facilitar al alumno un conocimiento de los beneficios que tienen al pertenecer a la UCA, tales como los préstamos de libros, portátiles, salas de trabajo...

En relación con las actividades anteriores, puede organizarse a su llegada una fiesta de bienvenida para que puedan relacionarse y conocerse.

Fomentar en los primeros días la relación entre los alumnos entrantes, para que tengan apoyo entre ellos, mediante reuniones, visitas por la ciudad, a las que también podrán apuntarse el resto de alumnos de la Facultad.

Organización de al menos un viaje por la provincia para que conozcan el entorno de nuestra Facultad.

## **AVANCE DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DURANTE EL CURSO**

**2015/16**

*(Máximo 200 palabras)*

Se espera conseguir que la Facultad no sea sólo el sitio al que ir a clases y estudiar, sino que el alumno se sienta como en casa, es decir, se divierta y participe en actividades relacionadas con su futura carrera profesional. Fundamentalmente, esperamos que sean los alumnos del 4º curso los que se vean más beneficiados, sobre todo con el tema del acercamiento de las prácticas externas y las visitas a empresas y

entidades.

Por otro lado, se espera dar a conocer a ADELANTE entre todos los alumnos para captar nuevos participantes en este proyecto y poder darle continuidad en el futuro. De esta forma, podremos cada año ampliar una nueva área o actividad, observando qué es lo que más necesitan o demandan los alumnos.

Con respecto a las actividades organizadas, esperamos un mínimo de 30 alumnos a las charlas y visitas guiadas a las empresas. Y sobre unos 40 alumnos (dependiendo de los alumnos Erasmus que lleguen a la universidad) para las actividades del área de Erasmus.



## ANEXO V

Estatutos de la Asociación Adelante Económicas, resultado del proyecto Emprésate.

### ESTATUTOS ASOCIACIÓN ADELANTE

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

Con la denominación de ASOCIACIÓN ADELANTE, se constituye en Cádiz (*Cádiz*), el día 5 de Noviembre, de 2015, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, así como en las disposiciones normativas concordantes.

El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 2. Personalidad y capacidad.

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. Nacionalidad y domicilio.

La Asociación que se crea tiene nacionalidad española.

El domicilio social de la Asociación radicará en la calle Enrique Villegas Vélez núm. 2 de la localidad de Cádiz (Cádiz).

El cambio de domicilio requerirá acuerdo de la Asamblea General, convocada específicamente con tal objeto, y la modificación de los presentes Estatutos.

El acuerdo de la Asamblea General deberá ser comunicado al Registro de Asociaciones en el plazo de un mes, y sólo producirá efectos, tanto para los asociados como para los terceros, desde que se produzca la inscripción.

Artículo 4. Ámbito de actuación.

El ámbito territorial en el que la asociación a va desarrollar principalmente sus actividades es provincial.

Artículo 5. Duración.

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

## **CAPÍTULO II**

### **OBJETO DE LA ASOCIACIÓN**

Artículo 6. Fines.

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

- a) Facilitar la relación de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz con las empresas de su entorno.
- b) Ayudar y apoyar a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz en los proyectos de movilidad geográfica que tengan como objetivo la realización de prácticas o estudios en otras universidades.
- c) Fomentar la realización de actividades socio-culturales en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- d) Apoyar a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz en la planificación y ejecución de sus actividades.
- e) Posibilitar a los estudiantes que sean socios en la vivencia de experiencias en la gestión de proyectos para la adquisición de habilidades, competencias y conocimientos.

Y para su consecución se desarrollarán, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Visitas guiadas a empresas que permitan visualizar los conocimientos impartidos en los Grado de GADE y FYCO.
- b) Organizar charlas, coloquios o seminarios con empresarios que permitan conocer y valorar aún más la imagen de la función empresarial.
- c) Organizar charlas, coloquios o seminarios sobre temas de interés para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.
- d) Proponer anualmente a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz un plan de actividades socio-culturales a desarrollar en la propia Facultad.
- e) Establecer un punto de información y asesoramiento a los estudiantes que sean beneficiarios de programas de movilidad geográfica, especialmente los estudiantes ERASMUS.

## **CAPÍTULO III**

### **ASAMBLEA GENERAL**

Artículo 7. Asamblea General.

El órgano supremo de gobierno de la Asociación es la Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, y serán convocadas en la forma que se indica en los presentes Estatutos.

#### Artículo 8. Convocatoria.

Las Asambleas serán convocadas por la persona titular de la Presidencia, a iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud de un número de personas asociadas no inferior al 10 por 100.

- Acordada por la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General, la persona titular de la Presidencia la convocará en el plazo máximo de quince días naturales desde la adopción del acuerdo. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea habrá de mediar, al menos, quince días naturales.

- La solicitud de convocatoria efectuada por los socios contendrá el orden de día de la sesión, y adjuntará los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos siempre que dicha documentación o información haya de ser tenida en cuenta para ello.

La solicitud habrá de ser presentada ante la Secretaría de la Asociación; una vez sellada se devolverá una copia al solicitante.

La persona titular de la Secretaría de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata a la Presidencia, para que, en el plazo de quince días naturales desde su presentación, convoque la Asamblea que habrá de celebrarse dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la solicitud. Si la solicitud careciere de los requisitos formales, la persona titular de la Secretaría la tendrá por no formulada, procediendo a su archivo con comunicación la persona asociada que encabece la lista o firmas.

Si la persona titular de la Presidencia no convocara la Asamblea dentro los plazos establecidos en el párrafo anterior, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

#### Artículo 9. Forma de la convocatoria.

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, deberá ser comunicada y expuesta en el tablón de anuncios si existiera, con una antelación de quince días naturales a la celebración de la Asamblea.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración en primera y en segunda convocatoria.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, estará a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la Asamblea.

#### Artículo 10. Asamblea General ordinaria.

La Asamblea General ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año dentro de los cuatros meses siguientes al cierre del ejercicio, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea general ordinaria o extraordinaria).
- 2.- Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio anterior.
- 3.- Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos del ejercicio.
- 4.- Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva.
- 5.- Aprobación, si procede, del Programa de actividades.

#### Artículo 11. Asamblea General extraordinaria.

Para la adopción de cualquier acuerdo diferente de los citados en el artículo anterior se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria y, en concreto, para tratar de los siguientes:

- 1.- Modificación de los estatutos.
- 2.- Disolución de la Asociación.
- 3.- Nombramiento de la Junta Directiva.
- 4.- Disposición y enajenación de bienes.
- 5.- Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.
- 6.- Aprobación del cambio de domicilio, que entrañará la modificación de los estatutos.

#### Artículo 12. Constitución.

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren, presentes o representados, al menos un tercio de los asociados; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes asociados.

Para el cómputo de socios o número de votos total, las representaciones o delegaciones efectuadas por los socios se presentarán a la persona titular de la Secretaría al inicio de la sesión.

Las personas que van a ejercer la Presidencia y la Secretaría de la Asamblea serán designadas al inicio de la reunión.

#### Artículo 13. Adopción de acuerdos.

Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme figuren en el orden del día. La persona que ejerza la Presidencia iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización; asimismo, moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder la palabra por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, requerirán mayoría cualificada, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos por las personas asociadas presentes o representadas, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación y otras modificaciones estatutarias, así como los relativos a la designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Artículo 14. Delegaciones de voto o representaciones.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

La representación o delegación de voto constará por escrito, con indicación de los datos personales, número de asociado de la persona delegante y representada y firmado y rubricado por ambas.

## CAPÍTULO IV

### ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 15. Definición y mandato.

La Junta Directiva es el órgano colegiado que gestiona, administra y representa los intereses de la asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

Su mandato tendrá una duración de 1 años. Transcurrido dicho periodo se procederá a su renovación y consiguiente inscripción registral. La Asamblea General para el nombramiento o renovación de la Junta Directiva deberá convocarse con anterioridad a la finalización del mandato establecido.

Artículo 16. Cargos.

La Junta Directiva estará formada por tres o más miembros, de los cuales uno ostentará la presidencia, otro la secretaría y el resto serán vocales que pueden ocupar otros cargos como vicepresidencia, tesorería, designados y revocados por la Asamblea General.

El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto en las sesiones de la Junta Directiva.

#### Artículo 17. Elección.

Para formar parte de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso o incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos, entre los socios, en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos.

Convocada Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, los socios que pretendan ejercer su derecho a ser elegidos, tendrán que presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea.

Producida una vacante, la Junta Directiva podrá designar a otra persona que forme parte de ésta para su sustitución provisional, hasta que se produzca la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

#### Artículo 18. Cese.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- c) Por resolución judicial.
- d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda por la Asamblea General la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hayan de firmar en función de los respectivos cargos.
- e) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, por la Asamblea General.
- g) Por la pérdida de la condición de persona asociada.

Los ceses y nombramientos se comunicarán al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

#### Artículo 19. La Presidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Presidencia:



- a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
- b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin, sin perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos, se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otra persona miembro de la Junta Directiva.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- e) Ordenar pagos y autorizar gastos.
- f) Dirimir con su voto los empates en las votaciones.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- h) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus funciones resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación.

#### Artículo 20. La Vicepresidencia.

Corresponderá a quien ostente la Vicepresidencia realizar las funciones de la Presidencia en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se acuerde por la Junta Directiva o Asamblea General.

#### Artículo 21. La Secretaría.

Corresponde a quien ostente la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar sus actas.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- c) Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en el artículo 8º de los presentes Estatutos.
- d) Recibir y cursar los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva y de los socios así como las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Tramitar los acuerdos sociales inscribibles a los Registros que correspondan.
- f) Preparar el despacho de los asuntos, así como la documentación que haya de ser utilizada o tenida en cuenta.
- g) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueren necesarios.
- h) Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.
- i) Cualesquiera otras funciones inherentes a la Secretaría.

En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la persona titular de la Secretaría será sustituido por el vocal de menor edad.

## Artículo 22. La Tesorería.

Corresponde a quien ostente la Tesorería:

- a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- b) Efectuar los pagos, con el visto bueno de la Presidencia.
- c) Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el visto bueno conforme de la Presidencia.
- d) La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación.
- e) La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva y posterior sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá respecto Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
- f) Cualesquiera otras inherentes a su condición titular de la Tesorería, como responsable de la gestión económica financiera.

## Artículo 23. Vocales.

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que la propia Junta les encomiende por la creación de delegaciones o comisiones de trabajo.

## Artículo 24. Apoderamientos.

La Junta Directiva podrá nombrar apoderados generales o especiales.

## Artículo 25. Convocatorias y sesiones.

1.- Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia del titular de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes les sustituyan.

2.- La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, previa convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o de cualesquiera de sus miembros.

3.- La convocatoria de sus reuniones se realizará con los requisitos formales (orden del día, lugar y fecha...), y se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

4.- Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el artículo 13 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto la Presidencia, en caso de empate.

5.- No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.

6.- Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos sus miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.

7.- A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir, con voz y sin voto, aquellas personas previamente citadas o invitadas por la Presidencia cuyas funciones serán exclusivamente de asesoramiento.

#### Artículo 26. Atribuciones.

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el Plan de Actividades.
- b) Otorgar apoderamientos generales o especiales.
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- d) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
- e) Aprobar el estado de Cuentas elaborado por la Tesorería, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
- f) Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
- g) Crear Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.
- h) Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.

#### Artículo 27. Obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo, cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

#### Artículo 28. Carácter gratuito del cargo

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Artículo 29. Actas.

1.- De cada sesión que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva se levantará acta por la persona titular de la Secretaria, que especificará necesariamente el quórum alcanzado para la válida constitución (en el caso de la Junta Directiva figurarán necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas asociadas, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a ésta.

3.- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión; no obstante lo anterior, la persona titular de la Secretaria podrá emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, haciendo constar expresamente que el acta está pendiente de su ulterior aprobación.

4.- Las Actas serán firmadas por la persona titular de la Secretaria y visadas por la Presidencia.

#### Artículo 30. Impugnación de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de su adopción, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

## CAPITULO VI

### SOCIOS

#### Artículo 31. Clases.

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios:

- a) Socios fundadores, que serán aquéllos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) Socios de número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) Socios de honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la asociación, se hagan acreedores de tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Asamblea General.

#### Artículo 32. Adquisición de la condición de persona asociada:

Para adquirir la condición de persona asociada se requiere ser persona física o jurídica, estudiante o titulado en cualquiera de los planes de estudios de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz, y estar interesada en el desarrollo de los fines de la Asociación.

*Las personas físicas deben ser mayores de edad o menores emancipados con plena capacidad de obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.*

*Los menores de más de catorce años no emancipados necesitan el consentimiento, documentalmente acreditado, de las personas que deban suplir su capacidad.*

Las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector.

La solicitud para adquirir la condición de persona asociada, siempre que se cumplan con los requisitos regulados estatutariamente, será aceptada por la Junta Directiva.

#### Artículo 33. Pérdida de la condición de persona asociada.

La condición de persona asociada se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por su libre voluntad. Para ello será suficiente la presentación de renuncia escrita dirigida a la Junta Directiva, presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán inmediatos, desde la fecha de su presentación.
- b) Por impago de tres cuotas. Será necesaria, en este supuesto, la expedición por la persona titular de la Tesorería de certificado de descubierto, con la firma conforme la persona

titular de la Presidencia. Tendrá efectos desde su notificación a la persona asociada morosa, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de persona asociada.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la persona asociada que hubiere perdido dicha condición por la citada causa, podrá rehabilitarla si en el plazo de seis meses desde la notificación, abonare las cuotas debidas, así como las transcurridas desde dicho momento hasta el de la solicitud de reingreso más con una penalización correspondiente a una mensualidad de cuota. Transcurrido el indicado plazo no se admitirá nueva solicitud para asociarse.

c) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.

Para la pérdida de la condición persona asociada por esta causa, será requisito indispensable el acuerdo motivado de la Junta Directiva, adoptado por 2/3 del número de votos legalmente emitidos. Toda persona asociada tendrá derecho a ser informada de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oída con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo.

En el supuesto de sanción de separación de la persona asociada se requerirá, en todo caso, la ratificación de la Asamblea General.

#### Artículo 34. Derechos.

1. Son derechos de los socios de número y fundadores:

- a) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- b) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- c) Ser informados acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos y ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- e) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.
- f) Participar en las actividades de la asociación y utilizar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los socios.

2. Los socios de honor tendrán los mismos derechos que los fundadores y de número a excepción de los previstos en los apartados a) y b). No obstante lo anterior, podrán asistir a la Asambleas Generales con voz pero sin voto.

#### Artículo 35. Obligaciones.

Son deberes de los socios fundadores y de número:

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.



Sin perjuicio de la pérdida de la condición de persona asociada por impago de las cuotas sociales, en tanto se procede a su expulsión, el socio o socia tendrá en suspenso el derecho de sufragio activo y pasivo. Dicha suspensión del derecho se producirá con el impago de una sola de las cuotas y mientras se proceda a su regularización o a la pérdida definitiva de la condición de persona asociada.

## CAPITULO VII

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 36. Patrimonio fundacional.

El patrimonio fundacional o inicial de la Asociación en el momento de su constitución es de nueve euros.

#### Artículo 37. Titularidad de bienes y derechos.

La Asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

#### Artículo 38. Recursos económicos

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- b) Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias.
- c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.
- e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

#### Artículo 39. Ejercicio económico, presupuesto y contabilidad.

1. El ejercicio económico coincidirá con el curso académico de 1 de Septiembre a 31 de Agosto.

2. Anualmente la Junta Directiva confeccionará el Presupuesto. Éste será remitido con carácter previo al Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz para la obtención de un informe previo no vinculante, y posteriormente será aprobado en Asamblea General. Con la aprobación del Presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Asociación careciere de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueren urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva, previo informe de la Tesorería y ulterior ratificación en Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.

3. La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.

*4. La Junta Directiva llevará los correspondientes libros de contabilidad, que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación.*

## CAPITULO VIII

### DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Artículo 40. Disolución.

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia judicial firme.
- d) Por las causas que se determinen en los presentes Estatutos.

Artículo 41. Liquidación.

Acordada la disolución de la Asociación, se abre el periodo de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o la persona titular del Juzgado que, en su caso, acuerde la disolución.

Corresponde a los liquidadores:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la Asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- e) Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos por los Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

El remanente neto que resulte de la liquidación se entregará directamente a una entidad pública o privada sin ánimo de lucro con fines similares a los de la Asociación, que haya destacado en el ejercicio de sus actividades.

En caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva o, en su caso, los liquidadores, han de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el Juzgado competente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, y demás disposiciones complementarias

En Cádiz, a 5 de Noviembre de 2015

(FIRMAS de los otorgantes del Acta Fundacional. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos.

En el supuesto de ser una modificación de los Estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones, firmarán las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría de la entidad. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos.)

D Carlos Rengifo Huerta (76088052-G)

D José Luis Romero Núñez (49561132-L)

D Antonio Manuel Quirós Fernández (44062121-D)

D José Manuel Moreno Jiménez (15443588-P)

D<sup>a</sup> Raquel Montero Rosado (76086202-V)

**ANEXO VI**  
**Acta fundacional de la Asociación Adelante Económicas**

**ACTA FUNDACIONAL**

En Cádiz, siendo las 10:26 horas del día 5 de Noviembre de 2015, comparecen las personas reseñadas a continuación, como promotoras al objeto de constituir una Asociación.

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> (personas físicas) <b>RAZON SOCIAL</b> (personas jurídicas)	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>DOMICILIO Y LOCALIDAD</b>	<b>NIF</b>
Raquel Montero Rosado	ESPAÑOLA		
Antonio Manuel Quirós Fernández	ESPAÑOLA		
Carlos Rengifo Huertas	ESPAÑOLA		
José Luis Romero Núñez	ESPAÑOLA		
José Manuel Moreno Jiménez	ESPAÑOLA		

Da comienzo la presente Asamblea Fundacional, cuyo orden del día es el siguiente:

1º.- Constituir la Asociación ASOCIACION ADELANTE, cuyos fines principales son los siguientes:

- a) Facilitar la relación de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz con las empresas de su entorno.
- b) Ayudar y apoyar a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz en los proyectos de movilidad geográfica que tengan como objetivo la realización de prácticas o estudios en otras universidades.
- c) Fomentar la realización de actividades socio-culturales en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- d) Apoyar a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz en la planificación y ejecución de sus actividades.
- e) Posibilitar a los estudiantes que sean socios en la vivencia de experiencias en la gestión de proyectos para la adquisición de habilidades, competencias y conocimientos.

2º.- Aprobación de los Estatutos Fundacionales.

3º. Elección de la Junta Directiva que estará compuesta por las siguientes personas, con los cargos que se indican:

Presidencia: Carlos Rengifo Huerta

Vicepresidencia: José Luis Romero Núñez

Secretaría: Antonio Manuel Quirós Fernández

*(Y, en su caso, los que procedan según los estatutos; son obligatorios los cargos de Presidencia y Secretaría, no pudiendo recaer éstos en las mismas personas. En todo caso, la Junta Directiva ha de estar compuesta por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, éstas últimas a través de sus representantes)*

Se da lectura a los Estatutos, que son aprobados por unanimidad por las personas promotoras, que deciden constituirse en Asociación, al amparo de lo previsto en el artículo 22 de la Constitución, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y demás disposiciones legales de aplicación.

Desarrollado el orden del día, se levanta la sesión, a las 12:05 horas del día arriba indicado.

## ANEXO VII

### Justificante de la presentación de los resultados del proyecto en la VI Jornada de metodologías y prácticas docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

MANUEL LARRÁN JORGE, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,

HACE CONSTAR:

Que D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> de las NIEVES GÓMEZ AGUILAR, ha asistido a las "VI Jornadas sobre metodologías y prácticas docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales", y presentado el proyecto de innovación docente: **"Proyecto EMPRÉSATE: acercamiento al mundo empresarial a través de la recreación de una empresa autogestionada por los estudiantes"**, cuyo programa se especifica al dorso, dirigida al PDI con docencia en Grados y Másteres, con una duración de **4,5 horas presenciales** que ha tenido lugar el día **19 de julio de 2016** en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Cádiz, 21 de julio de 2016

  
Fdo.: Manuel Larrán Jorge



## ANEXO VIII

### Justificante de la presentación de los resultados del proyecto en la VI Jornada de metodologías y prácticas docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

#### Programa de la Jornada:

- 09:00 h.** Inauguración oficial de la Jornada (Sala de Conferencias)  
*Manuel Larrán Jorge, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*
- 09:00-11:00 h.** Experiencias docentes a través de proyectos de innovación docente.  
**Mapas dinámicos de Historia económica**  
*Enrique Montañés Primiña*
- APPLICA-T: Evaluación e implicación de los alumnos en las clases teóricas a través de la app Socrative**  
*Manuel Acosta Seró, Rafael Castañeda de Gomar, Daniel Coronado Guerrero, Esther Ferrándiz León (coordinadora), M<sup>a</sup> Ester Flores Varo, Francisco Gálfo Artaraz, Pedro J. Moreno Rodríguez y M<sup>a</sup> Carmen Puentes Graña*
- Aplicación de la herramienta Socrative a los estudiantes de Economía del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y del Grado en Ciencias Ambientales de la Universidad de Cádiz**  
*José Francisco Pendás Ruiz*
- Apóyate: Curso de ayuda para la realización de proyectos de Econometría**  
*Manuel Acosta Seró, Rafael Castañeda de Gomar, Daniel Coronado Guerrero, Esther Ferrándiz León, M<sup>a</sup> Ester Flores Varo, Francisco Gálfo Artaraz, Pedro J. Moreno Rodríguez y M<sup>a</sup> Carmen Puentes Graña (coordinadora)*
- Introducción a la investigación en Dirección de Recursos Humanos: El uso de los microvídeos como herramienta de difusión de los resultados de investigación**  
*Jesús de Frutos Belzón, Susana Fernández Pérez de la Lastra, Natalia García Carbonel, Félix Guerrero Alba, Fernando Martín Aldegar y Gonzalo Sánchez Gardel*
- 11:30-12:00 h.** Principales novedades de la modificación del Reglamento de Evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz  
*Alfonso Sanz Clavijo, Secretario de la Facultad de CC.EE. y EE*
- 12:00-14:00 h.** Experiencias docentes a través de proyectos de innovación docente
- Videos tutoriales para fomentar el aprendizaje autónomo: iniciando los principios de la clase invertida**  
*Jesús Barrena Martínez, Juan Pablo Diánez González, Rosalía Díaz Carrión, M<sup>a</sup> Luz Fernández Alles, Inmaculada Marzeta Herrera y Cristina Sierra Casanova*
- Enseñar a través del cine: metodología docente**  
*Jesús Barrena Martínez, M<sup>a</sup> Carmen Camelo Ordaz, Juan Pablo Diánez González, Rosalía Díaz Carrión, M<sup>a</sup> Luz Fernández Alles, Noelia Franco Leal, Macarena López Fernández, Inmaculada Marzeta Herrera, Cristina Márquez Moreno, Pedro M. Romero Fernández*
- APPs para futuros auditores: aplicaciones de móviles a partir de programas de auditoría como herramientas docentes**  
*Estibaliz Biedma López, M<sup>a</sup> de las Nieves Gómez Aguilar (coordinadora), José Antonio Ortega Pérez, Juan Manuel Piñero López, Carlos Rioja del Río y Emiliano Ruiz Barbado*
- Proyecto EMPRESATE: acercamiento al mundo empresarial a través de la recreación de una empresa autogestionada por los estudiantes**  
*Franco Javier Andrade Peña, Pedro Araujo Pinzón, Jesús Barrena Martínez, Estibaliz Biedma López, Juan Pablo Diánez González, Rosalía Díaz Carrión, María Teresa Fernández Alles, M<sup>a</sup> Carmen Ferradans Caravita, María José Fanculierta Rodríguez, Angel Manuel García Correas, M<sup>a</sup> de las Nieves Gómez Aguilar (coordinadora), Manuel Larrán Jorge, Macarena López Fernández, M<sup>a</sup> Del Rosario Marín Muñoz, Cristina Márquez Moreno, Domingo Martínez Martínez, Juan Manuel Piñero López, Pedro Miguel Romero Fernández, Emiliano Ruiz Barbado, Eva María Saldaña Valderas y Alfonso Sanz Clavijo.*
- Integrating Content and Language in Higher Education (ICLHE) 2015: at the crossroads between innovation and practice**  
*Jesús Barrena Martínez, M<sup>a</sup> de las Nieves Gómez Aguilar, Esther Ferrándiz León, Luis López, Juan Manuel Piñero López y Elena Romero Alfaro (coordinadora).*
- Economix: una revista económica realizada y distribuida por los alumnos a través de Smartphone**  
*María del Carmen Pérez González, Carlos Rioja del Río, María Concepción Segovia Cuervas, Mercedes Jiménez García, Carlos Téllez Pérez, Miguel Blanco Canto, Manuela Ortega Gil y María del Carmen Pérez Peña*