

GUÍA DOCENTE

PSICOLOGIA APLICADA AL TRABAJO Y A LA COMUNICACION DE LAS ORGANIZACIONES

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

CURSO 2026-27

Fecha de publicación: 08-07-2026

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Período de impartición	1 curso, 2Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
El principal objetivo de la asignatura Psicología aplicada al trabajo y a la comunicación en las organizaciones consiste en ofrecer al alumnado los conocimientos más relevantes para que pueda adquirirlos y comprenderlos, tanto teóricos como prácticos, relativos al estudio del comportamiento humano en el trabajo, así como las aportaciones fundamentales de la Psicología Social aplicada al campo de las organizaciones. Dicho estudio se abordará desde tres niveles de análisis: el contexto laboral, el trabajador y la gestión, permitiendo este enfoque psicosocial una mejor comprensión de las interacciones de las tres perspectivas y sus influencias sobre el funcionamiento de las organizaciones laborales. Todo ello para que el estudiantado pueda buscar, transmitir, identificar problemas y encontrar soluciones. Con todo ello, se persigue que el alumno cuente con conocimientos específicos acerca de las condiciones dinámicas y complejas en las que se desarrolla el trabajo en nuestra sociedad y de sus efectos sobre la conducta laboral, sobre las actitudes y sobre las experiencias de las personas. Además, al tener que informar sobre ello el alumnado aprenderá a transmitir y comunicarse por escrito y oralmente correctamente. Por otra parte, se pretende que el alumnado adopte un papel activo en la asimilación de dichos contenidos, promoviendo la reflexión y el pensamiento crítico a través de análisis y debates que tengan en cuenta los diferentes puntos de vista y los distintos intereses de los actores que intervienen en los procesos de trabajo, en las organizaciones laborales y en el contexto social, político, económico, cultural y tecnológico donde se lleva a cabo esta actividad. Esto le permitirá emitir juicios de valor que incluyan la reflexión. Esta asignatura complementa la visión del comportamiento social que pretende impartirse al alumnado durante su formación, y tiene una vinculación especial con los contenidos de Psicología y Gestión de Personas que recibirán los estudiantes durante el Grado. Además de estos conocimientos se pretende también que el estudiantado pueda saber dirigir un equipo.
II.B-Presentación en inglés



The main objective of the course Applied Psychology to Work and Organizational Communication is to provide students with the most relevant knowledge so that they can acquire and understand both theoretical and practical aspects related to the study of human behavior at work, as well as the fundamental contributions of Social Psychology applied to the field of organizations. This study will be approached from three levels of analysis: the work context, the employee, and management. This psychosocial perspective enables a better understanding of the interactions among these three dimensions and their influence on the functioning of work organizations. All of this is intended to equip students with the ability to search for, communicate, identify problems, and propose solutions. Overall, the aim is for students to develop specific knowledge about the dynamic and complex conditions under which work takes place in our society, as well as their effects on work behavior, attitudes, and individual experiences. Furthermore, by reporting on these aspects, students will learn to communicate effectively both in written and oral forms. In addition, the course seeks to encourage students to adopt an active role in assimilating these contents, promoting reflection and critical thinking through analysis and debate. These activities will take into account the different perspectives and interests of the various actors involved in work processes, within organizations, and in the broader social, political, economic, cultural, and technological contexts in which these activities occur. This will enable students to make value judgments that incorporate reflective thinking. This course complements the understanding of social behavior that is intended to be developed throughout the students' academic training and is closely linked to the contents of Psychology and Human Resource Management. The course also aims to equip students with the skills necessary to lead a team.

III.-Resultados de Aprendizaje

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- CE35. Que los estudiantes sean capaces de comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
- CE01. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones laborales
- CE12. Que los estudiantes sean capaces de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- CE29. Que los estudiantes sepan planificar y diseñar, asesorar y gestionar de los sistemas de prevención de riesgos laborales
- CE33. Que los estudiantes sean capaces de comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional

- Leyenda para las titulaciones no adaptadas al RD 822/21: **CB** - competencias básicas, **CG** - competencias generales, **CE** - competencias específicas, **CT** - competencias transversales.
- Leyenda para las titulaciones adaptadas al RD 822/21: **CON** - conocimientos, **COM** - competencias, **HAB** - habilidades.



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

PARTE PRIMERA: CONFIGURACIÓN Y SISTEMA NORMATIVO

Tema 1. La disciplina de la Seguridad y Salud en el Trabajo: precisiones terminológicas

Tema 2. Marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo

1. Normativa internacional

1.1. Convenios de la Organización Internacional de Trabajo (OIT)

1.2. Normativa comunitaria

2. Bloque de la normativa estatal

2.1. Constitución

2.2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales

2.3. Reglamentos de desarrollo

3. Normas convencionales sobre seguridad y salud en el trabajo

4. Normas o especificaciones técnicas y la incidencia de normas no laborales

PARTE SEGUNDA: LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tema 3. Los poderes públicos y la política de seguridad y salud en el trabajo

1. Organismos comunitarios

1.1. Unidad de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Comisión Europea

1.2. Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo

1.3. Fundación Europea para la Mejora de las condiciones de vida y trabajo

2. Competencias de la Administración Laboral nacional en materia de prevención de riesgos

2.1. Coordinación interadministrativa

2.2. Actividad administrativa en materia de prevención de riesgos

2.3. Organismos competentes en el ámbito nacional

2.3.1. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, O.A., M.P.

2.3.2. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.3.3. Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales

3. Actuaciones sanitarias en el ámbito de la salud laboral

4. Órganos técnicos de las administraciones autonómicas

PARTE TERCERA. DEBERES DEL EMPRESARIO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tema 4. El empresario y sus deberes en materia de seguridad y salud en el trabajo (I)

1. Deber general de prevención y protección

1.1. Caracteres del deber general de prevención

1.2. Principios inspiradores del deber general de prevención

1.3. Contenido y alcance del deber de seguridad

1.4. El deber general de prevención y protección durante la crisis sanitaria del COVID-19

Tema 5. El empresario y sus deberes en materia de seguridad y salud en el trabajo (II)

1. Deber de integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

1.1. Integración de la prevención: el plan de prevención de riesgos laborales

1.2. Evaluación inicial de los riesgos

1.3. Actualización y revisión de la evaluación inicial

1.4. Criterios de evaluación de los riesgos laborales

1.5. Obligaciones documentales

1.6. Elaboración de la evaluación de riesgos

1.7. Planificación de la actividad preventiva

Tema 6. El empresario y sus deberes en materia de seguridad y salud en el trabajo (III)

1. Deber de vigilancia de la salud de los trabajadores

2. Deberes de información y formación de los trabajadores.

3. Deber de protección especial de ciertos grupos de trabajadores

4. Situaciones de emergencia y de riesgo grave e inminente



Tema 7. Organización de la actividad preventiva

- 1.Modalidades de la organización preventiva
- 2.Asunción personal por el empresario
- 3.Designación empresarial de los trabajadores encargados de la actividad de prevención
- 4.Servicios de prevención propios
- 5.Servicios de prevención mancomunados
- 6.Servicios de prevención ajenos
- 7.La actuación de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social como servicios de prevención
- 8.Presencia de los recursos preventivos
- 9.Formación necesaria para el desarrollo de la labor preventiva
- 10.Auditorías de los sistemas de prevención
- 11.Organización de la prevención en las Administraciones Públicas

PARTE CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

Tema 8. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

- 1.El derecho de información
 - 1.1.Ejercicio del derecho de información
 - 1.2.Materias objeto de información
- 2.El derecho de consulta
 - 2.1.Ejercicio del derecho de consulta
 - 2.2.Decisiones empresariales sometidas a consulta
 - 2.3.Procedimiento del derecho de consulta
- 3.Derechos de participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos
- 4.Obligaciones y responsabilidades de los trabajadores
 - 4.1.El deber genérico de seguridad del trabajador
 - 4.2.Las obligaciones específicas del trabajador en materia de seguridad y salud
 - 4.3.La responsabilidad del trabajador por incumplimiento de sus obligaciones

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Otras actividades	Asistencia a tutorías académicas y preparación previa de estas.
Lecturas	Clases teóricas, exposiciones y presentaciones del profesor en el aula.
Trabajos individuales	Trabajos individuales de carácter práctico.



V.-Tiempo de trabajo del alumnado (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas	18
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	39
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	3
Tutorías académicas	30
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	18
Preparación de clases teóricas	18
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	44
Preparación de pruebas	10
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Clases teóricas, exposiciones y presentaciones del profesor. Se podrán utilizar diversos recursos para la presentación y explicación de conceptos, herramientas, procedimientos, etc.
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	Ejercicio/s, práctica/s, trabajo/s de carácter práctico.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Tutorías individuales y/o grupales, presenciales y/o a través de aplicaciones y servicios de comunicación online.
Pruebas	Semana 1 a Semana 15	Pruebas de evaluación. Ejercicios y actividades de carácter eminentemente práctico.



VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

El alumnado que no consiga superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

El uso de herramientas basadas en inteligencia artificial está prohibido en cualquier ejercicio y prueba de evaluación de la asignatura salvo que el profesor lo indique de forma explícita en el enunciado o en el material de esta. En caso de que esté permitido, se darán indicaciones precisas de qué usos están permitidos y cuáles no.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA ORDINARIA:

Bloque I (30%)

• **Trabajo Bloque I (30%).** Contenidos Bloque I. Actividad/es (pudiendo ser entre 1 y 20, de carácter individual y/o grupal, a definir por el profesor de la asignatura al inicio de curso en Aula Virtual). *REEVALUABLE* mediante una prueba. *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Bloque II (70%)

• **Trabajo Bloque II (10%).** Contenidos Bloque II. Actividad/es (pudiendo ser entre 1 y 30, de carácter individual y/o grupal, a definir por el profesor de la asignatura al inicio de curso en Aula Virtual). *NO REEVALUABLE*. No reevaluable en convocatoria extraordinaria, ya que se pretende que el alumno se enfrente a esta/s actividad/es a medida que va adquiriendo los conocimientos de la asignatura de forma que suponga un reto y contribuya a asimilar el contenido de esta. La calificación obtenida durante la convocatoria ordinaria se mantendrá en la convocatoria extraordinaria. *NOTA MÍNIMA: NO EXISTE.*

• **Prueba de evaluación presencial Bloque II (60%).** Contenidos Bloque II. A realizar en periodo oficial de exámenes en la fecha fijada por la URJC (consultar plataforma de exámenes). *REEVALUABLE* mediante una prueba. *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Para superar el Bloque II es necesario obtener al menos un 5 sobre 10 en la ponderación de Trabajo Bloque II (10%) y Prueba de evaluación presencial Bloque II (60%) y haber obtenido, además, la nota mínima exigida en la segunda de ellas.

Calificación final

Para aprobar la asignatura es necesario obtener una nota mínima de 5 en cada bloque y alcanzar las notas mínimas exigidas en cada caso. La calificación final de la asignatura será la resultante de ponderar la calificación de ambos bloques (Bloque I al 30% + Bloque II al 70%). Si el estudiante no hubiera alcanzado en alguno de los bloques la nota mínima exigida, se reflejará en actas la calificación numérica inferior a 5 que, a juicio del profesor, mejor refleje el rendimiento general del estudiante en la asignatura (ej. la calificación del bloque con la nota más baja).

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

El alumno deberá realizar una prueba presencial de los contenidos del bloque o bloques (Bloque I, Bloque II, o ambos dependiendo del caso) **que no hubiera superado durante la convocatoria ordinaria** (manteniéndose la calificación del bloque superado en la convocatoria ordinaria).

Bloque I (30%)

• **Prueba de evaluación presencial Bloque I (30%).** Contenidos Bloque I. A realizar en periodo oficial de exámenes en la fecha fijada por la URJC (consultar plataforma de exámenes). *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Bloque II (70%)

• **Trabajo Bloque II (10%).** Contenidos Bloque II. Se mantiene la calificación obtenida durante la convocatoria ordinaria.

• **Prueba de evaluación presencial Bloque II (60%).** Contenidos Bloque II. A realizar en periodo oficial de exámenes en la fecha fijada por la URJC (consultar plataforma de exámenes). *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Para superar el Bloque II es necesario obtener al menos un 5 sobre 10 en la ponderación de Trabajo Bloque II (10%) y Prueba de evaluación presencial Bloque II (60%) y haber obtenido, además, la nota mínima exigida en la segunda de ellas.

Calificación final

Para aprobar la asignatura es necesario obtener una nota mínima de 5 en cada bloque y alcanzar las notas mínimas exigidas en cada caso. La calificación final de la asignatura será la resultante de ponderar la calificación de ambos bloques (Bloque I al 30% + Bloque II al 70%). Si el estudiante no hubiera alcanzado en alguno de los bloques la nota mínima exigida, se reflejará en actas la calificación numérica inferior a 5 que, a juicio del profesor, mejor refleje el rendimiento general del estudiante en la asignatura (ej. la calificación del bloque con la nota más baja).



EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA ADELANTADA:

Solo de aplicación para los casos recogidos en el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la URJC. El alumno deberá realizar una prueba presencial de los contenidos de cada uno de los dos bloques de la asignatura.

Bloque I (30%)

• **Prueba de evaluación presencial Bloque I (30%).** Contenidos Bloque I. *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Bloque II (70%)

• **Prueba de evaluación presencial Bloque II (70%).** Contenidos Bloque II. *NOTA MÍNIMA: 5 sobre 10.*

Calificación final

Para aprobar la asignatura es necesario obtener una nota mínima de 5 en cada bloque. La calificación final de la asignatura será la resultante de ponderar la calificación de ambos bloques (Bloque I al 30% + Bloque II al 70%). Si el estudiante no hubiera alcanzado en alguno de los bloques la nota mínima exigida, se reflejará en actas la calificación numérica inferior a 5 que, a juicio del profesor, mejor refleje el rendimiento general del estudiante en la asignatura (ej. la calificación del bloque con la nota más baja).

MUY IMPORTANTE: El alumno que esté involucrado en cualquier tipo de fraude académico (en las actividades y/o pruebas de evaluación) estará cometiendo una falta grave, según lo establecido en la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos, siéndole de aplicación las sanciones que la normativa recoge.

Recomendación sobre la asistencia a clase

Se recomienda la asistencia regular a las sesiones de clase debido al elevado componente práctico de la asignatura. El seguimiento continuado de las actividades desarrolladas en el aula de informática, junto con las explicaciones, demostraciones y resolución de dudas por parte del profesorado, facilita la comprensión de los contenidos y favorece la adecuada adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. La naturaleza aplicada de la materia hace que muchas de las habilidades trabajadas se desarrollen de forma progresiva mediante la práctica guiada, por lo que la asistencia semanal a las clases contribuye de manera significativa a la correcta asimilación de los conocimientos, competencias y habilidades de la asignatura.

VII.B.- Evaluación del alumnado con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que se quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el alumnado deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El alumnado deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición del alumnado en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales



Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, las adaptaciones curriculares para alumnado con discapacidad o con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para que esas adaptaciones puedan realizarse, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que el alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con este servicio para analizar conjuntamente las distintas opciones.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad.

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

Las herramientas basadas en inteligencia artificial pueden mejorar la experiencia de aprendizaje, pero debe utilizarse de forma ética, legal, honesta y transparente. Por este motivo, deben seguirse las recomendaciones de uso adecuado indicadas por los docentes de la asignatura.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Word y los documentos extensos: crear informes, tesis, novelas. Rieu, Jean-François. Ed. ENI, 2012. ISBN: 9782746073463

Microsoft Word 2021 Step by Step. Autor: Joan Lambert. Editorial: Microsoft Press. Año: 2022. ISBN: 9780137613994. Guía oficial de Microsoft para aprender Word 2021 paso a paso, ideal para todos los niveles.

Cuadros resumen y cuadros de mando: tratamiento y análisis de grandes volúmenes de datos con Excel 2016. Rigollet, Pierre. Ed. ENI, 2016. ISBN:9782409005510

Aprender Excel 2016: con 100 ejercicios prácticos 1ª ed. MEDIA active. Marcombo, S.A., 2016. ISBN: 9788426722782

Microsoft Excel 2021 Step by Step. Autor: Curtis Frye. Editorial: Microsoft Press. Año: 2022. ISBN: 9780137559407. Guía paso a paso con ejercicios para aprender Excel desde lo básico hasta nivel intermedio.

Excel Formulas and Functions 2023 Edition. Autor: M.L. Humphrey. Editorial: Independiente. Año: 2023. Cubre las fórmulas y funciones esenciales con ejemplos prácticos.

500 preguntas sobre Word y Excel 365 para ser más productivo en el ámbito de la empresa. Autores: Matosas López, Luis y Callejo Martín, Ruben. Ed. Ramón Areces, 2019. ISBN: 978-84-9961-348-2

Excel Formulas and Functions 2023 Edition. Autor: M.L. Humphrey. Editorial: Independiente. Año: 2023. Cubre las fórmulas y funciones esenciales con ejemplos prácticos.

Excel 365 Bible. Autor: Michael Alexander, Dick Kusleika. Editorial: Wiley. Año: 2022. ISBN: 9781119835104. Manual completo para dominar Excel 365, ideal para análisis de datos y automatización.

Bibliografía complementaria

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	ANDREA PATRICIA URGILEZ CLAVIJO
Correo electrónico	andrea.urgilez@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Campus de impartición	Alcorcón
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	JOSÉ LUIS ÁLVAREZ MEDINA
Correo electrónico	jose.alvarez.medina@urjc.es



Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Campus de impartición	Madrid - Vicálvaro
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	LUIS MATOSAS LÓPEZ
Correo electrónico	luis.matosas@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Campus de impartición	Madrid - Vicálvaro
Categoría	Profesor/a Permanente Laboral
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	3
Nº de Sexenios	1
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	3

