

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad del Atlántico Medio		Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	35010831
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Grado		Administración y Dirección de Empresas	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad del Atlántico Medio			
NIVEL MECES			
2			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MAITE FALCÓN SANTANA		Responsable de Calidad	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ANA MARIA GONZALEZ MARTIN		Rectora	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
PAOLA GARCIA SANCHEZ		Decana	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Carretera de Quilmes, 37	35017	Palmas de Gran Canaria, Las	655036864
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
ana.gonzalez@atlanticomedio.es	Las Palmas	828019020	
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Las Palmas, AM 22 de febrero de 2024	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad del Atlántico Medio	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa				
LISTADO DE MENCIONES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad del Atlántico Medio		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
085	Universidad del Atlántico Medio	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
24	138	6

1.4-1.9 Universidad del Atlántico Medio

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
35010831	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
80		80
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
640	160	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS

El Grado en Administración y Dirección de Empresas tiene como objetivo formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas. Estos profesionales podrán incorporarse a las distintas áreas funcionales de la empresa, a empresas de auditoría y consultoría, crear empresas propias o ingresar en los cuerpos superiores de la Administración Pública. Además, la formación del título desarrolla las facultades necesarias para el análisis y la interpretación de variables económicas con el fin de mejorar el bienestar de la sociedad, teniendo en cuenta distintos enfoques normativos como la eficiencia y equidad y, en general, permitirá abordar con rigor el análisis y solución de los problemas económicos y sociales más relevantes.

Los objetivos específicos del título se centran en:

- Formar a los estudiantes en el conocimiento que permita identificar el contexto empresarial, las funciones empresariales, así como la comprensión del funcionamiento, gestión y control de las áreas funcionales de una empresa.
- Adquirir conocimientos sobre los modelos y técnicas de análisis del entorno económico y jurídico actual, haciendo énfasis en la identificación de oportunidades y la anticipación a posibles cambios con el fin de facilitar una toma de decisiones efectiva.
- Capacitar a los alumnos para la búsqueda de información e investigación, diseño y gestión de proyectos, divulgación de los principios y dinámicas económicas.
- Desarrollar una comprensión profunda de las teorías y modelos de organización empresarial desde enfoques estructurales y de comportamiento organizativo centrándose en la atención en los aspectos humanos en las organizaciones.
- Desarrollar la competencia en conocimientos específicos instrumentales, como estadística, econometría, matemáticas y contabilidad, con el propósito de aplicar estas herramientas y métodos en un análisis cuantitativo de la empresa y su entorno.
- Capacitar al alumno en la aplicación de modelos de toma de decisiones para la dirección y organización de empresas.
- Fomentar la comprensión y aplicación de la responsabilidad social corporativa, integrando conceptos éticos y sostenibles en las decisiones empresariales.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Responsable de áreas de finanzas, logística, recursos humanos, producción o comercialización.

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias

COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias

COM04 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. TIPO: Competencias

COM05 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados. TIPO: Competencias

COM06 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. TIPO: Competencias

COM07 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa. TIPO: Competencias

COM08 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. TIPO: Competencias



COM09 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. TIPO: Competencias
COM11 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas. TIPO: Competencias
COM10 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales. TIPO: Competencias
COM12 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. TIPO: Competencias
COM13 - Aplicar los resultados de aprendizaje adquiridos en el título en el entorno laboral. TIPO: Competencias
COM14 - Desarrollar y defender un trabajo original relacionado con la administración y dirección de empresas, donde se desarrollen los resultados de aprendizaje del título. TIPO: Competencias
CON04 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON02 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON03 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON05 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON06 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON07 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON08 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB05 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB06 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB07 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Normativa:

https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/NORMATIVA_PERMANENCIA_GRADO-MASTER.pdf

Procedimiento general de acceso:

Según establece el artículo 15 del Real Decreto 822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, para el acceso al Grado de la Universidad del Atlántico Medio:



El procedimiento de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado será el establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en sus normas de desarrollo.

Asimismo, se seguirá lo dispuesto en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

Perfil de ingreso:

El perfil de los estudiantes que inician los estudios de Administración y Dirección de Empresas es habitualmente muy heterogéneo, no obstante, es aconsejable que muestren ciertas actitudes y conocimientos tales como:

- Interés por conocer y comprender el funcionamiento del mundo de la empresa y la realidad económica en general.
- Espíritu emprendedor.
- Aptitud para el manejo e interpretación de información cuantitativa.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Manejo adecuado de herramientas informáticas.
- Disposición para el aprendizaje de idiomas, especialmente inglés.

Debe ser un estudiante con perfil de independencia, responsabilidad y la capacidad de trabajo que exige su futura inserción laboral, sea como ejecutivo o como empresario.

Sería deseable la capacidad de toma de decisión, es decir, capacidad para el análisis estratégico, la habilidad para recopilar y tomar en cuenta la información pertinente, y para decidir con información incompleta (capacidad de abstracción) a través de la comprensión de los agentes económicos.

La capacidad de trabajar y de liderar un equipo es también esencial, por lo que se debe tener un nivel suficiente de socialización y una buena capacidad de comunicación.

Procedimiento de Admisión:

El proceso de admisión de los estudiantes que se matriculan por primera vez en la Universidad del Atlántico Medio se describe a continuación:

1. El futuro estudiante presentará la Solicitud de Admisión con la documentación requerida de acceso, en el Departamento de Admisiones de la Universidad, de manera presencial o vía web.
2. La Solicitud de Admisión y la documentación del futuro estudiante se carga en el CRM y el Departamento de Admisiones la verifica. La documentación queda archivada y clasificada para que los distintos Departamentos la puedan consultar.
3. Una vez presentada la solicitud de ingreso con la documentación requerida en cada caso, y verificada por el servicio de admisiones, se cita al estudiante para realizar una entrevista de admisión. En la entrevista de admisión se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Datos personales (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto)
 - Datos Académicos (Centro de Procedencia)
 - Situación Académica Actual
 - Situaciones académicas específicas (alumnos extranjeros, alumnos procedentes de otros estudios universitarios)
 - Otros estudios complementarios de interés
 - Aspectos Personales
 - Aspectos Sociales
 - Experiencia laboral
 - Intereses y aficiones
 - Motivación por la titulación elegida

La Universidad del Atlántico Medio ha establecido el siguiente proceso de selección para la admisión en este grado:

- Valoración del expediente académico (70%): donde se ponderará en función de la nota media del expediente académico del título de acceso y la prueba de acceso a la universidad en su caso.
- Valoración de la entrevista personal (30%): donde se evalúa la vocación, el interés y la motivación hacia la titulación del candidato para cursar el título correspondiente, así como otras habilidades socioculturales significativas. Los aspectos a valorar son:

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN		
		MÁXIMA De 6 a 10 puntos	MEDIA De 1 a 5 puntos	BAJA 0 puntos
Interés mostrado (máximo 10 puntos)	Se busca conocer el grado de interés y motivación para cursar esta titulación.	El estudiante quiere cursar exclusivamente esta titulación	El estudiante quiere cursar una titulación de esta rama de conocimiento y está motivado para cursar esta titulación.	El estudiante no muestra especial interés por la titulación.
Expectativas sobre el grado y su futuro laboral (máximo 10 puntos)	Se busca conocer qué expectativas tiene sobre su desarrollo en el título y su futuro laboral.	El estudiante considera que dispone de las aptitudes y actitudes necesarias para el adecuado desarrollo de la titulación. Tiene muy buenas expectativas sobre su futuro laboral.	El estudiante considera que el desarrollo de la titulación será adecuado. Confía que tendrá un buen futuro laboral.	El estudiante considera que el desarrollo de la titulación podría ser adecuado, aunque reconoce que le faltan aptitudes / actitudes. No tiene claro su futuro laboral.
Otras habilidades socioculturales significativas (máximo 10 puntos)	Se le preguntará al estudiante sobre participación en ONG/voluntariado, así como otro tipo de actividades culturales y/o deportivas.	El estudiante ejerce actividad de voluntariado con al menos una organización o grupo social. El estudiante desarrolla de forma regular actividades deportivas y/o culturales más allá del ámbito académico.	El estudiante muestra interés en participar o ha participado en otros momentos en alguna actividad relacionada con el voluntariado y muestra interés por las actividades culturales y deportivas.	El estudiante no muestra interés en actividades voluntarias, culturales ni deportivas.

Las solicitudes de admisión se resuelven de oficio positivamente si se comprueba la disponibilidad de plazas en los estudios solicitados y se acreditan documentalente los requisitos legales correspondientes a la vía de acceso a los estudios por parte del solicitante.



En el supuesto de existir mayor número de solicitudes que de plazas ofertadas, la Comisión Académica del Grado resolverá las solicitudes de acceso dando prioridad a los solicitantes que obtengan mayor calificación atendiendo a la ponderación de cada parte del proceso de selección.

Procedimiento de Matriculación:

Los alumnos podrán automatricularse a través de la web, para ello solo tendrán que entrar vía web en el módulo de Matrícula y señalar el programa elegido (solo titulaciones oficiales). Además, deberán enviar la documentación necesaria, esta vez compulsada por un organismo oficial. El Departamento de Admisiones, una vez compruebe la matrícula, envía al estudiante la documentación de admisión en la que se refleja toda la información de los créditos matriculados, la forma de pago y los seguros, si proceden.

Apoyo y Orientación a Estudiantes

Además de lo referido en el apartado 4.1, la Universidad del Atlántico Medio cuenta con un entorno virtual, Campus virtual, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la Universidad del Atlántico Medio de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado, mediante el cual se puede acceder a documentación e información (artículos, links) que facilita el docente, se pueden hacer preguntas a éste relacionadas con la asignatura, calificaciones, fechas de exámenes, etc.

La Universidad del Atlántico Medio cuenta con un entorno virtual, Campus virtual, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la Universidad del Atlántico Medio de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado, mediante el cual se puede acceder a documentación e información (artículos, links) que facilita el docente, se pueden hacer preguntas a éste relacionadas con la materia, calificaciones, fechas de exámenes, etc.

Como sistema de apoyo y orientación a los estudiantes, la Universidad del Atlántico Medio dispone del Servicio de Orientación Universitaria creado con el fin de favorecer el desenvolvimiento saludable en la dinámica universitaria de los alumnos y del personal docente. Desde los principios pedagógicos que definen a la Universidad del Atlántico Medio, la tutoría se concibe como una actividad académica que implica la atención individualizada, sistemática y planificada hacia un estudiante por parte de un profesor-tutor. Así, en la Universidad existen dos tipos de tutores, uno académico (todos los docentes asesoran a los alumnos acerca de sus materias) y otro personal (éste es elegido por el propio alumno de entre un listado de docentes del Grado). Este tutor personal aborda cuestiones relacionadas con el ámbito personal, trayectoria académica o profesional.

Los responsables de llevar a cabo esta tarea cuentan con una estructura de actuación que permite demandar información, asesoramiento e incluso derivar al alumno al Departamento de Orientación Universitario (DOU):

Este tutor personal aborda cuestiones relacionadas con el ámbito personal, trayectoria académica o profesional. Los responsables de llevar a cabo esta tarea cuentan con una estructura de actuación que permite demandar información, asesoramiento e incluso derivar al alumno al Servicio de Orientación Universitaria.

El Servicio de Orientación Universitaria colabora en la realización de sus tareas con otros Departamentos de la Universidad:

1. Servicio de apoyo académico y personal: implica el desarrollo de una atención personalizada de alumnos derivados al servicio por los tutores: diagnóstico de necesidades, plan de intervención y seguimiento del alumno en aspectos referidos a: rendimiento académico, dificultad en técnicas y/o hábitos de estudio, adaptación personal y social a la vida universitaria, etc.
2. Servicio de apoyo a la acción tutorial conlleva: elaboración de documentos que faciliten la acción tutorial de los docentes y coordinación de la misma, elaboración de Informes Tutoriales de los alumnos, información y formación de tutores a través de reuniones por Departamentos y seguimiento del Expediente Tutorial del alumno.

El Servicio de Orientación Universitaria, tiene como objetivo prioritario, la atención a los alumnos de la Universidad del Atlántico Medio, en todas aquellas cuestiones que reviertan en un máximo aprovechamiento de sus estudios. Funciona de manera coordinada con los demás departamentos de la Universidad.

El Servicio de Orientación Universitaria a lo largo del curso académico, realizará unas funciones que implican de una forma directa al alumno, entre ellas estarán: Planificación del programa, evaluación de los módulos impartidos, organización de los recursos necesarios para su desarrollo. Los alumnos que sean derivados por los tutores o aquellos que de manera voluntaria soliciten ayuda al Servicio de Orientación Universitaria a través del correo electrónico generado al efecto, se tratará de solventar cualquier problemática de índole académica, personal o profesional.

DEPARTAMENTO DE SALIDAS PROFESIONALES

La Universidad dispone de un Departamento de Salidas Profesionales cuyo fin es potenciar la cooperación estrecha entre la Universidad y la empresa para favorecer la calidad en la formación y el empleo de los estudiantes de la Universidad. En su labor dirigida a los estudiantes universitarios les provee de información sobre convocatorias de oferta de empleo público y privado, planes de estudios, salidas profesionales, inclusión en la bolsa de empleo, orientación profesional, prácticas de empresas. En relación con los alumnos ya titulados les ofrece información sobre ofertas de empleo, estudios de especialización, másteres. Asimismo, realiza labores de asesoramiento en la elaboración del *currículum vitae*, facilita ofertas de cursos de formación especializada orientados a mejorar el desarrollo profesional y la inserción en el mundo laboral y realiza anualmente foros de empleo que sirvan de encuentro directo entre las empresas y los alumnos.

La difusión de estos cursos emplea varios medios de comunicación: página web, carteles informativos y conferencias, y son gratuitos para los alumnos.

Además, el alumno de la Universidad dispone de programas de Orientación Profesional coordinados por el centro de Orientación e Información al Empleo (C.O.I.E.):

Centro de Orientación e Información para el Empleo (C.O.I.E.): Es un servicio de la Universidad cuyo fin es potenciar la cooperación estrecha entre la Universidad y la empresa para favorecer la calidad en la formación y el empleo de los estudiantes de la Universidad. En su labor dirigida a los estudiantes universitarios les provee de información sobre convocatorias de oferta de empleo público y privado, planes de estudios, salidas profesionales, inclusión en la bolsa de empleo, orientación profesional, prácticas de empresas. En relación a los alumnos ya titulados les ofrece información sobre ofertas de empleo, estudios de especialización, másteres. Asimismo, el C.O.I.E. realiza labores de asesoramiento en la elaboración del *Curriculum vitae*, facilita ofertas de cursos de formación especializada orientados a mejorar el desarrollo profesional y la inserción en el mundo laboral y realiza anualmente foros de empleo que sirvan de encuentro directo entre las empresas y los alumnos.

La difusión de estos cursos emplea varios medios de comunicación: página web, carteles informativos y conferencias, y son gratuitos para los alumnos.



El Servicio de Orientación Universitaria, tiene como objetivo prioritario, la atención a los alumnos de la Universidad, en todas aquellas cuestiones que vieran en un máximo aprovechamiento de sus estudios. Funciona de manera coordinada con los demás departamentos de la Universidad.

El R.D. 412/2014, de 6 de junio (BOE 7-6-2014) establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

La Universidad del Atlántico Medio ha fijado que el nivel de exigencia de competencia lingüística es el B1 en términos del Marco Común Europeo de Referencia.

Para facilitar al estudiante la comprobación del propio conocimiento de la lengua extranjera, la Universidad del Atlántico Medio pone a su disposición una prueba de nivel de conocimiento de la lengua extranjera escogida. La prueba permite al estudiante verificar si su nivel es el recomendado para iniciar sus estudios en este grado. Esta prueba no es excluyente ni requisito previo.

El estudiante puede optar a una evaluación de estudios previos a partir de titulaciones de escuelas oficiales que acrediten un nivel superior del idioma requerido para el reconocimiento de las competencias de la titulación.

1.- Pruebas de Acceso LOE

2.- Otras formas de acceso

2.1.- Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años

Las personas mayores de 25 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso. Sólo podrán concurrir a dicha prueba, quienes cumplan o hayan cumplido 25 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

2.2.- Pruebas de Acceso para Mayores de 40 años

Las personas mayores de 40 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una entrevista personal-entrevista que podrá repetir en ocasiones sucesivas acreditando una determinada experiencia laboral y profesional en relación con la titulación. Sólo podrán concurrir a dicha entrevista, quienes cumplan o hayan cumplido 40 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba, además de no estar en posesión de ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.

La valoración de la experiencia laboral y profesional se realizará teniendo en cuenta los siguientes referentes para cada experiencia laboral o profesional acreditada:

1. Afinidad de la experiencia laboral o profesional con la titulación de Grado solicitada, en virtud de la información que contenga la memoria de la titulación verificada, relativa a los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral o profesional en relación con la enseñanza.
2. Nivel de competencia, según se establece en el cuadro sobre Valoración de nivel de competencia, más abajo.
3. Tiempo de experiencia laboral y profesional.
4. Se valorará además la acreditación del conocimiento de idiomas mediante las titulaciones oficiales establecidas.

Documentación necesaria para la valoración de la experiencia

La documentación acreditativa de la experiencia, que habrá de ser evaluada a los efectos de determinar si la misma habilita al solicitante para el acceso y, en su caso, admisión a unas enseñanzas concretas, será:

1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la mutualidad a la que estuviera afiliado, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
2. Los respectivos contratos de trabajo y prórroga de los mismos, si procede, que acrediten la experiencia laboral del candidato o, en su caso, nombramiento de la Administración correspondiente.
3. Los trabajadores autónomos, por cuenta propia, o los encuadrados en régimen distinto del Régimen General de la Seguridad Social, deberán aportar Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado. El nivel de competencia corresponderá con lo estipulado en el cuadro sobre Valoración de nivel de competencia (más abajo) para trabajadores no encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social.
4. Certificados de nivel de conocimiento de idiomas mediante titulaciones oficiales establecidas.

El tribunal de las pruebas podrá solicitar a los candidatos aclaración sobre los méritos alegados.

Fase de entrevista personal

Los candidatos que obtengan en la fase de valoración de la experiencia una calificación de al menos 5 puntos deberán realizar una entrevista personal en la que el tribunal valorará y apreciará la madurez e idoneidad de cada candidato para seguir con éxito la enseñanza universitaria oficial de Grado solicitada.

Calificación de la fase de valoración

Para cada situación de experiencia laboral o profesional acreditada por el candidato, se obtendrá una puntuación parcial dada por $A \times T \times C$

Donde:



-A valdrá 1 si existe afinidad, es decir, si la experiencia se ajusta a lo establecido en la memoria del Grado solicitado en relación a los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral o profesional, y valdrá 0 en caso contrario.

-T será el tiempo de duración de la experiencia, medido en días.

-C será un coeficiente que depende del nivel de competencia (determinado según se establece más abajo) como sigue:

Quando el nivel de competencia es 1, el valor será $C = 0,6$.

Quando el nivel de competencia es 2, el valor será $C = 0,8$.

Quando el nivel de competencia es 3, el valor será $C = 1,0$.

La puntuación global por la experiencia laboral y profesional será la suma de las puntuaciones parciales anteriores, multiplicada por el coeficiente 0,00175 y expresada con dos cifras decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

La puntuación por conocimiento de idiomas, que no podrá superar en conjunto el valor de 1 punto, se obtendrá sumando la puntuación para cada idioma cuyo conocimiento acredite el candidato mediante oficiales admitidos. Cada idioma acreditado se puntuará de acuerdo a la siguiente escala, considerando exclusivamente el nivel más alto según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER):

Nivel 1 (nivel A1 del MCER): 0,1 puntos

Nivel 2 (nivel A2 del MCER): 0,2 puntos

Nivel 3 (nivel B1 del MCER): 0,4 puntos

Nivel 4 (nivel B2 del MCER): 0,6 puntos

Nivel 5 (nivel C1 del MCER): 0,8 puntos

Nivel 6 (nivel C2 del MCER): 1,0 puntos

La calificación final de la fase de valoración, expresada con dos decimales, será el resultado de sumar la puntuación global por la experiencia laboral y profesional más la puntuación por conocimiento de idiomas.

Calificación de la fase de entrevista personal

Los candidatos que obtengan al menos 5 puntos en la calificación final de la fase de valoración deberán realizar una entrevista con el Decano de la Facultad y el director del grado en la que se valorará su madurez e idoneidad para seguir con éxito la enseñanza universitaria oficial de Grado solicitada.

De esta entrevista se derivará una calificación de apto o no apto.

Calificación final de la prueba de acceso

Serán declarados no aptos en la prueba de acceso los candidatos que obtengan menos de 5 puntos en la calificación final de la fase de valoración y los candidatos que obtengan la calificación de no apto en la fase de entrevista personal.

El resto de candidatos serán declarados aptos en la prueba de acceso, con la calificación numérica que hubieran obtenido en la calificación final de la fase de valoración.

VALORACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA

Para trabajadores encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Grupos de Cotización 8-10: Peones Oficiales de tercera y Especialistas Oficiales de primera y segunda	Grupos de Cotización 4-7: Auxiliares Administrativos Subalternos Oficiales Administrativos Ayudantes no Titulados	Grupos de Cotización 1-3: Jefes Administrativos y de taller Personal Directivo sin titulación universitaria

Para trabajadores no encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Actividad laboral acreditada inferior a 7 años	Actividad laboral acreditada igual o superior a 7 años e inferior a 14 años	Actividad laboral acreditada igual o superior a 14 años

2.3.- Pruebas de Acceso para Mayores de 45 años

Podrán acceder por esta vía las personas mayores de 45 años de edad que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.

Podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso adaptada, si cumplen o han cumplido la citada edad antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso (general y / o porcentaje de reserva) podrán optar, a efectos de preinscripción, por una de entre las varias vías posibles, a su elección, pero únicamente por una de ellas.

El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, con una prueba específica sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente (RD 1640/1999, de 22 de octubre, (BOE de 27 de octubre de 1999), modi-



ficado y completado por el RD 990/2000, de 2 de junio (BOE de 3 de junio de 2000) y por el RD 1025/2002, de 4 de octubre (BOE de 22 de octubre de 2002) y desarrollado por la Orden de 25 de noviembre de 1999 (BOE de 30 de noviembre de 1999)).

Pueden acceder a esta titulación los alumnos que hayan superado:

- Estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, tal y como indica el artículo 14 del Real Decreto 1393/2007 (modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Los técnicos especialistas de Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos Profesionales de nivel 3 y Ciclos Formativos de grado superior o equivalente.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta Universidad en las que se han considerado todas las vías posibles, sin olvidar el acceso a mayores de 25 y 45 años y extranjeros, así como a los mayores de 40 años (Orden EDU/1161/2010 de 4 de mayo).
- Los titulados universitarios para cursar otra titulación.
- Los alumnos que hayan comenzado estudios universitarios de otra titulación.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta universidad.

Los/las estudiantes que se matriculan por primera vez siguen el procedimiento establecido por la Universidad del Atlántico Medio, y el proceso que se describe a continuación:

1. Una vez presentada la solicitud de ingreso con la documentación requerida en cada caso, y verificada por el servicio de admisiones, se cita al estudiante para realizar la prueba de ingreso. Éste debe acudir con D.N.I. o pasaporte para acreditar su identidad.
2. La Universidad del Atlántico Medio ha establecido como prueba de ingreso un test de conocimientos generales, un comentario de texto, prueba de nivel de inglés y una entrevista personal y, en su caso, valoración de expediente académico, que sirven para evaluar los elementos relacionados con el éxito académico y profesional de cada estudiante y para detectar sus necesidades específicas de formación. La duración de las pruebas es de aproximadamente dos horas y media y se realizan en función del perfil del candidato, tal y como se indica en el siguiente cuadro:

PRUEBAS DE INGRESO	Estudiante Preuniversitario	Estudiante universitario (cambio de carrera o universidad)	Titulado universitario
Test de conocimientos generales	Sí	Opcional (en función de los intereses del/la estudiante)	NO
Entrevista Personal (a cargo del responsable docente de la titulación que vaya a cursar)	Sí	Sí	Sí
Prueba de inglés no selectiva:	Sí	Sí	Sí
Comentario de texto	Sí	No	No

El test de conocimientos generales, la entrevista personal y el comentario de texto tienen carácter obligatorio para los alumnos preuniversitarios y, si bien no son excluyentes, si permiten conocer con más detalle el perfil del alumno potencial al claustro docente. También lo es la prueba de inglés, para que el alumno sea consciente de su nivel y de la conveniencia, llegado el caso, de fortalecer el conocimiento del segundo idioma, salvo que acredite con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

En el caso de los estudiantes que ya sean universitarios, pero no hayan completado un grado, no deberán realizar la prueba del comentario de texto. Tampoco la prueba de inglés si acredita con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

En el caso de los estudiantes que ya sean graduados, no deberán realizar el test de conocimientos generales ni el comentario de texto. Tampoco la prueba de inglés si acredita con las titulaciones oficiales establecidas al efecto que su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior).

El test de conocimientos generales consiste en un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre actualidad. Se pretende determinar el interés del alumno potencial sobre la actualidad y la empresa en sentido general con arreglo al perfil de ingreso establecido.

La entrevista personal consiste en una charla con el responsable de la titulación. Se busca conocer las motivaciones del alumno para cursar este grado, así como sus pretensiones en cuanto al desarrollo profesional. Pretende valorar la capacidad crítica, de iniciativa y de expresión oral del alumno potencial con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria.

Para el correcto seguimiento de la entrevista personal, se ha diseñado un formulario que rellena el responsable de la entrevista. En él se refleja su situación académica actual, la formación específica si la ha realizado, aspecto generales del futuro alumno, aspectos sociales, experiencia laboral, intereses, motivación por los estudios elegidos, etc., este formulario concluye con el informe del evaluador. La entrevista personal la realizará un miembro de la Dirección del Centro al que pertenezca la titulación en la que el alumno se quiera matricular.

En la entrevista de admisión se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Datos personales (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto)
- Datos Académicos (Centro de Procedencia)
- Situación Académica Actual
- Estudios que se cursan en la actualidad
- Estudios finalizados (Bachiller, Ciclo Superior FP, Estudios Medios, Estudios Superiores)
- Prueba de acceso a la Universidad
- Tipo de acceso a los estudios universitarios (Bachillerato, COU, Diplomatura, Licenciatura, Ciclo Superior FP, Formación Profesional II)
- Situaciones académicas específicas (alumnos extranjeros, alumnos procedentes de otros estudios universitarios)
- Otros estudios complementarios de interés
- Aspectos Personales
- Aspectos Sociales
- Experiencia laboral
- Intereses y aficiones
- Motivación por la titulación elegida
- Informe evaluador

La prueba de inglés consiste en la respuesta a cinco preguntas a partir de un texto escrito en ese idioma. Permite al estudiante verificar si su nivel es el recomendado para iniciar estos estudios (B1 del Marco Europeo o superior) con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria. Esta prueba no tendrá carácter obligatorio si el alumno puede acreditar que tiene el nivel recomendado mediante las titulaciones oficiales establecidas al efecto.



El comentario de texto busca valorar la capacidad crítica y de expresión escrita del alumno potencial con arreglo al perfil de ingreso establecido en la memoria:

El resultado obtenido en estas pruebas determinará la pertinencia de poner en marcha acciones con el fin de lograr en el menor tiempo posible los niveles mínimos de exigencia, y de esa manera facilitar que el alumno aproveche con normalidad el proceso formativo.

La asignación de plazas se realizará siguiendo el orden de la formalización de la matrícula, y una vez cumplidos todos los pasos. Entregada toda la documentación, y estar al corriente de los pagos. En el caso que la demanda supere la oferta el modelo de baremación que se utilizará para la asignación de plazas restantes, serán las notas del expediente académico del futuro estudiante, 60%, y los resultados de la prueba de admisión, 40%.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

DESCRIPCIÓN

Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos se establecen de acuerdo con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Estos criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos se encuentran alineados con el Reglamento de la Universidad del Atlántico Medio: [https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/REGLAMENTO_RECONOCIMIENTO_TRANSFERENCECTA_MODIFICACION_APROBADA_EN_JG_EL_27-01-2022\).pdf](https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/REGLAMENTO_RECONOCIMIENTO_TRANSFERENCECTA_MODIFICACION_APROBADA_EN_JG_EL_27-01-2022).pdf)

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL O LABORAL

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral no podrá ser superior al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no conllevará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

El reconocimiento de la actividad profesional se realizará a partir de los resultados de aprendizaje adquiridos y deberá ser determinado por una Comisión formada por la Dirección del Grado, presidida por el Decanato y actuando como secretaria, la Secretaría Académica. En este sentido, la experiencia que el alumno debe demostrar documentalmente y de forma fehaciente estará directamente vinculada al desarrollo profesional en el ámbito de la administración y dirección de empresas en los que pueda evidenciar el dominio de los resultados de aprendizaje. El alumno deberá presentar no sólo la justificación de haberse desempeñado en el ámbito de la administración y dirección de empresas sino y, sobre todo, la relación de actividades y puestos desempeñados mediante los certificados precisos y otros soportes documentales que puedan corroborar la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Tabla de perfiles profesionales para el reconocimiento de la experiencia profesional

Asignatura	Resultados de Aprendizaje de la Asignatura	Experiencia profesional que deberá presentar el estudiante
Fundamentos de la Administración de Empresas	CON01, HAB01, HAB02, HAB03, COM01, COM02, COM03, COM06	Experiencia en la gestión de empresas.
Dirección de Empresas	CON01, HAB01, HAB02, HAB03, COM01, COM02, COM03, COM04	Experiencia en la gestión y administración de empresas.
Emprendimiento e Innovación	CON01, HAB01, HAB02, HAB03, COM01, COM02, COM03, COM12	Experiencia en la creación y gestión de empresas.



Derecho Laboral	CON01, CN07, HAB01, HAB02, HAB03, COM01, COM02, COM03	Experiencia en la aplicación del marco legal de las actividades empresariales y en la negociación colectiva para la gestión de conflictos.
Dirección de Recursos Humanos	CON01, HAB01, HAB02, HAB03, COM01, COM02, COM03, CM05	Acreditar experiencia laboral en la gestión del personal y en la planificación de los recursos humanos en la empresa.
Prácticas Académicas Externas	COM13	Experiencia en la gestión y administración de empresas.

Se reconocerán hasta 6 ECTS por cada 12 meses de experiencia profesional acreditada a tiempo completo.

La experiencia profesional deberá ser acreditada mediante la siguiente documentación:

1. Solicitud de reconocimiento de créditos en el formato establecido por la Universidad del Atlántico Medio.
2. Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social u órgano correspondiente en función del país de origen.
3. Certificado/s de la empresa/s en las que haya desarrollado la actividad o actividades susceptibles de reconocimiento donde el Director de Recursos Humanos (o quien ocupe un puesto de funciones similares) certifique las funciones realizadas. En el caso de las personas trabajadoras autónomas, se solicitará la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta, especificando el régimen especial correspondiente y la descripción de la actividad realizada. ~~En el caso de trabajadores autónomos, no será necesario aportar este documento, aunque la Comisión podrá requerir documentación complementaria si lo considera oportuno.~~

PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS CON RELACIÓN A LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTADO EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS DE COOPERACIÓN, SOLIDARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Tal y como se indica en el Reglamento para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos, serán objeto de estos procedimientos los créditos con relación a la participación del estudiantado en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil, que conjuntamente equivaldrán a como mínimo seis créditos. De igual forma, podrán ser objeto de estos procedimientos otras actividades académicas que con carácter docente organice la universidad.

En ningún caso podrán suponer la totalidad los créditos objeto del reconocimiento establecido en este párrafo más del 10 por ciento del total de créditos del plan de estudios.

En el Anexo I del Reglamento, se encuentra del catálogo general de créditos por actividades, para el reconocimiento de créditos. Para iniciar el procedimiento de reconocimiento, el alumnado deberá cumplimentar la solicitud, que se recoge el Anexo III.

Se puede acceder al Reglamento para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad del Atlántico Medio a través del siguiente enlace: [https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/REGLAMENTO_RECONOCIMIENTO_TRANSFERENCIA_ECTS_\(MODIFICACION_APROBADA_EN_JG_EL_27-01-2022\).pdf](https://www.universidadatlanticomedio.es/Static/Documentos/ES/REGLAMENTO_RECONOCIMIENTO_TRANSFERENCIA_ECTS_(MODIFICACION_APROBADA_EN_JG_EL_27-01-2022).pdf)

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

Departamento de Movilidad Internacional

La Universidad del Atlántico Medio cuenta con un **Departamento de Movilidad Internacional** encargado de promover y coordinar las actividades de formación académica en el ámbito internacional tratando de favorecer la construcción de un nuevo espacio europeo y cumpliendo así uno de los objetivos de la política general de la Universidad.

El departamento facilita información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre las diferentes acciones de formación en el ámbito internacional de la educación superior y gestiona y desarrolla los programas, tanto internacionales como nacionales, de movilidad de estudiantes y profesores. En la página Web de la Universidad, en **#Internacional#**, se encontrará toda la información referente a la movilidad en el ámbito universitario.

La estructura del Departamento de Movilidad es la siguiente:

- Coordinación académica
- Comisión de Movilidad:
 - Rector
 - Decano/a de Facultad.
 - Departamento de Movilidad Internacional

Mail de contacto del departamento: movilidad@atlanticomedio.es.

Programa ERASMUS+

El **Programa ERASMUS+** promueve y apoya la internacionalización, la movilidad, la educación y la formación, de los estudiantes, los docentes y los empleados de educación superior, a través de estancias para estudios, prácticas o trabajo en los centros socios.

En el **Proyecto ERASMUS+ 2022-2023**, de 26 meses de duración a partir de septiembre de 2021, la movilidad outgoing de la Universidad es de 20 alumnos para estudios, 5 alumnos para prácticas y 5 plazas para PDI y PAS para la impartición de docencia y realización de trabajos administrativos.



La Universidad cuenta, entre otros, con los siguientes convenios bilaterales en Europa y África:

- Algebra University College (Croacia)
- Bialystok University of Technology (Polonia)
- Faculty of Governance, Economics and Social Sciences, UM6P (Marruecos)
- IULM University (Milán)
- Salzburg (PH) University of Education Stephan Zweig (Austria)
- Université International de Rabat (Marruecos)
- University of Ioannina (Grecia)
- Vern University (Croacia)
- Wekerle Business School (Hungría)
- University of Milano # Bicocca (Milán)

Además, dentro del Programa ERASMUS+, la Universidad está desarrollando otras acciones:

- **KA2:** asociaciones estratégicas con otras universidades para promover la innovación en el sector e iniciativas conjuntas de formato de la cooperación y el intercambio de experiencias, con el objetivo de crear recursos en común de acceso libre para la mejora de la educación superior;
- **KA1:** cursos intensivos de formación del profesorado, de carácter teórico/práctico para profesores de educación infantil, primaria, secundaria y de formación profesional, con el objetivo de mejorar las prácticas docentes en áreas específicas (diversidad, tecnología, bilingüismo, emprendimientos, gestión de centros docentes, etc.).

Convenios bilaterales internacionales

La Universidad del Atlántico Medio ha firmado un convenio con la Universidad Tecmilenio de México para el intercambio de alumnos, PDI y PAS de la Universidad.

La Universidad del Atlántico Medio sigue trabajando para ampliar el número de convenios de movilidad y de plazas.

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PROPIOS Y DE AGOGIDA.

La movilidad de estudiantes dentro del grado universitario se prevé en los últimos cursos, bien para realizar el Trabajo Fin de Grado; bien para cursar asignaturas de los últimos cursos, o con ambas finalidades. Es indudable el gran beneficio que aporta la experiencia en otra universidad en cuanto a la formación de profesionales, al suponer una experiencia en la que el alumno se encontrará en un contexto diferente, en el que tendrá que aplicar los conocimientos previamente adquiridos, integrándolos al nuevo contexto.

El Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad del Atlántico Medio promueve y coordina las actividades de formación académica en el ámbito internacional tratando de favorecer la construcción de un nuevo espacio europeo y cumpliendo así uno de los objetivos de la política general de la Universidad. Este vicerrectorado facilita información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre las diferentes acciones de formación en el ámbito internacional de la educación superior y gestiona y desarrolla los programas, tanto internacionales como nacionales, de movilidad de estudiantes y profesores. En la página Web de la Universidad, en Relaciones Internacionales, se encontrará toda la información referente a la movilidad en el ámbito universitario.

La Universidad del Atlántico Medio participa activamente en los programas de movilidad de estudiantes tanto a nivel internacional (SOCRA-TES-Erasmus # Convenios Bilaterales) como nacional (SIGUE-SENECA).

La Universidad, dentro del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), participa en el Programa de Aprendizaje Permanente-Erasmus (Lifelong Learning Programme-Erasmus). Dentro de este programa se firman acuerdos con universidades europeas. El procedimiento de reconocimiento de créditos estará regulado por la normativa del programa, y se basará en la firma de acuerdos académicos que vincularán a tres partes: las dos instituciones implicadas y el alumno. El reconocimiento de créditos es automático, pues todas las instituciones participantes en el programa utilizan el sistema ECTS como referencia académica.

Erasmus es la acción destinada a la enseñanza superior del programa Sócrates II. Tiene por objeto mejorar la calidad y fortalecer la dimensión europea de la enseñanza superior fomentando la cooperación transnacional entre universidades, estimulando la movilidad en Europa y mejorando la transparencia y el pleno reconocimiento académico de los estudios y calificaciones en toda la Unión. Comprende una gran variedad de actividades:

- Intercambios de Estudiantes y Profesores:
- Desarrollo Conjunto de Programas de Estudio (Curriculum Development):
- Programas Intensivos Internacionales:
- Redes Temáticas entre departamentos y facultades de toda Europa:
- Cursos de Lenguas (ELC):
- Sistema Europeo de Transferencia de Créditos Académicos (ECTS):

La Comisión Europea es la responsable global de la aplicación del programa SÓCRATES/ERASMUS.

Por otra parte, la Universidad del Atlántico Medio, a través del Servicio Universitario de Idiomas, fomenta el estudio y la práctica de las lenguas extranjeras entre los alumnos, los profesores, y todo el personal de la Universidad, así como entre todas aquellas personas mayores de edad interesadas en el aprendizaje de idiomas modernos. Todos los programas de los cursos organizados por el Servicio Universitario de Idiomas corresponden a las directrices de los niveles de competencia lingüística recogidos en el documento del Consejo de Europa denominado: #El Marco Común de Referencia para las Lenguas#. Por lo tanto, estos cursos están orientados a:

- Una mejor competencia lingüística del alumnado;
- La preparación de exámenes oficiales;
- La promoción de la movilidad universitaria internacional.

El Servicio Universitario de Idiomas ofrecerá cursos de idiomas y de español para extranjeros y cursos de preparación para exámenes oficiales en inglés: FCE, BEC, TOEFL.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE MOVILIDAD



Las acciones de movilidad se planifican con un curso académico de antelación. Así, durante el curso actual se planificarán las acciones del curso próximo. Esta planificación se rige por el siguiente calendario:

Septiembre-Diciembre: Se revisan los convenios de intercambio académico de todas las acciones de movilidad, y se firman nuevos convenios. La oferta de plazas dependerá no sólo del número de convenios firmado, sino también de las disponibilidades presupuestarias.

Alumnos propios:

Enero-Febrero: Se realizan las convocatorias de plazas de movilidad. En concreto se realizan tres convocatorias diferenciadas por zonas geográficas: Erasmus (EEES excepto España), Convenios Bilaterales, SIGUE (movilidad nacional).

Marzo-Abril: Se resuelven las convocatorias y se asignan las plazas a los alumnos solicitantes. Por tanto, en el mes de Abril se dispone ya de datos muy aproximados de movilidad relativa a alumnos propios (modificables únicamente por posibles renunciaciones) para el curso siguiente.

Alumnos de acogida:

Octubre: Se organiza un acto de recepción de alumnos de acogida para aquellos alumnos que cursarán el primer Semestre o el curso completo de la titulación.

Febrero: Se organiza un acto de recepción de alumnos de acogida para aquellos alumnos que cursarán el segundo Semestre de la titulación.

Abril-Mayo: Las universidades extranjeras comunican al Servicio de Relaciones Internacionales los alumnos de acogida que han seleccionado para cubrir las plazas acordadas en los convenios. En el mes de Mayo se dispone ya de datos muy aproximados de movilidad relativos a alumnos de acogida (modificables únicamente por posibles renunciaciones) para el curso siguiente.

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MOVILIDAD

Las acciones de movilidad poseen mecanismos de evaluación que pueden diferir de unas a otras. De manera común a todos los programas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad del Atlántico Medio realiza un exhaustivo seguimiento del mismo, mediante la realización de encuestas a los alumnos tanto de acogida como propios. Además, también desde el Servicio de Relaciones Internacionales, se organizan visitas a las universidades con las que se tiene convenio con el fin de garantizar y evaluar la calidad de las mismas.

En lo relativo a mecanismos concretos, el Programa Erasmus de la Unión Europea posee su propio mecanismo de evaluación, mediante el análisis y control de algunos destinatarios del programa elegidos a partir de un muestreo aleatorio realizado por el Organismo Autónomo de Programas Europeos (externo a la Universidad).

Además, todos los beneficiarios de acciones de movilidad relacionadas con la titulación responden un cuestionario que posteriormente es evaluado por la Comisión para la Garantía de la Calidad. De este modo, se valoran especialmente las propuestas tanto de los alumnos propios como de los alumnos de acogida para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

MECANISMOS DE ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS

La titulación dispone de dos Gestores Docentes de Intercambio Académico que se encargan de garantizar el mecanismo de asignación de créditos.

En el caso del Programa Erasmus, tal y como ya se ha mencionado, el procedimiento de reconocimiento de créditos está regulado por la normativa del programa, y se basa en la firma de acuerdos académicos que vinculan a tres partes: las dos instituciones implicadas y el alumno. El reconocimiento de créditos es automático, pues todas las instituciones participantes en el programa utilizan el sistema ECTS como referencia académica. En este caso, los Gestores Docentes se encargan de orientar y ayudar a los alumnos a elegir correctamente las asignaturas, en coordinación con su contraparte en las universidades extranjeras.

En el caso de los Convenios Bilaterales, los Gestores Docentes evalúan la carga de trabajo en créditos ECTS de los cursos de las instituciones externas y, en base a esta evaluación, determinan la asignación correcta de créditos.

En el caso del programa SIGUE, el procedimiento será similar al anterior en el caso de instituciones que utilicen el crédito ECTS como sistema de medida académica. En el caso de instituciones que aún no se hayan adaptado a este sistema, los Gestores Docentes evalúan la carga de trabajo en créditos ECTS de los cursos de las instituciones externas y, en base a esta evaluación, determinan la asignación correcta de créditos.

MECANISMOS DE APOYO A LOS ALUMNOS DE MOVILIDAD

Toda la información relativa a programas de movilidad se encuentra disponible en la página Web de la Universidad. Además, la Universidad del Atlántico Medio cuenta con una Oficina de Relaciones Internacionales. Desde esta oficina se da soporte administrativo a los alumnos. Este soporte incluye información sobre convenios, becas, seguros, etc. El soporte académico lo proporcionan los Gestores Docentes de Intercambio, que proporcionan a los alumnos información sobre posibles destinos, perfiles de los destinos y adecuación de los alumnos a los perfiles.

AYUDAS A LA MOVILIDAD

Todos los programas son cofinanciados por la Universidad. El Programa Erasmus dispone de organismos o instituciones externas que proporcionan ayudas financieras adicionales a los alumnos: Ministerio de Educación, Unión Europea, etc... mientras que el programa SIGUE es financiado por el Ministerio de Educación mediante el programa de becas Séneca.

La Universidad del Atlántico Medio, a través de su oficina de Relaciones Internacionales, ha iniciado los procesos oportunos para la firma de convenios de movilidad con las universidades en las que se imparte el Grado de Administración y Dirección de Empresas relacionadas en el punto 2 de esta memoria.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

NIVEL 1: Contabilidad



4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	24	
NIVEL 2: Contabilidad Financiera I		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON08 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Contabilidad Financiera II		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON08 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Contabilidad de Costes		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON08 - Conocer y aplicar los conceptos básicos de contabilidad financiera y de costes dentro del entorno laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Análisis Contable para la Dirección de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	



DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM09 - Analizar el balance de situación, la cuenta de resultados y el estado de una empresa para el diagnóstico y la toma de decisiones. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON05 - Conocer el funcionamiento de la contabilidad empresarial, así como de las operaciones que se realizan en las empresas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Derecho		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	18	
NIVEL 2: Introducción al Derecho de la Empresa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	12 Derecho y especialidades jurídicas	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		



CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Régimen Fiscal de la Empresa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Derecho Laboral		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Conocer y aplicar la normativa jurídica aplicable a las personas que realicen operaciones jurídico-económicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Economía		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	30	
NIVEL 2: Microeconomía		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON04 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		



HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Macroeconomía		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON04 - Identificar los principales elementos de la microeconomía y la macroeconomía en el entorno económico-empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Economía Mundial		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON06 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Economía Española		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON06 - Distinguir los aspectos claves de las economías nacionales e internacionales a través del estudio de la evolución de las mismas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Política Económica Española		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Empresa		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	72	
NIVEL 2: Fundamentos de la Administración de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		



COM06 - Conocer las áreas funcionales de la empresa para poder gestionar y administrar diferentes tipos de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM04 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Métodos de Ayuda para la Toma de Decisiones		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON02 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Operaciones I		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB06 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. TIPO: Habilidades o destrezas		



COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Organización de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM04 - Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		



COM05 - Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Gestión de los Sistemas de Información Empresarial		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON02 - Conocer las fases de planificación, análisis, diseño e implementación de los sistemas de información dentro del contexto económico y empresarial para el estudio del desarrollo del negocio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Operaciones II		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB06 - Conocer y manejar herramientas para el análisis de operaciones de la empresa en su entorno que permita la organización de la producción. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección Estratégica		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB05 - Conocer diferentes herramientas para el análisis estratégico de la empresa y su entorno, teniendo en cuenta la competencia y los éxitos y fracasos de la misma. TIPO: Habilidades o destrezas		



COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Emprendimiento e Innovación		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM12 - Examinar casos de éxito en la creación y gestión de empresas que permita mostrar comportamientos innovadores y emprendedores. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: E-Business		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		



CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Internacionalización de las Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Estadística y Econometría		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	18	
NIVEL 2: Estadística I		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	26 Matemáticas y estadística	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Estadística II		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		



COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Econometría		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Ética		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Ética y Deontología Profesional		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM11 - Comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales para analizar sus implicaciones éticas en los comportamientos de las personas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Finanzas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	24	
NIVEL 2: Matemáticas Financieras		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		



HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Finanzas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM07 - Identificar fuentes de inversión y financiación para realizar operaciones financieras en la empresa. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección Financiera		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		



COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB07 - Identificar factores de riesgo de la economía empresarial y en el personal a través de diferentes herramientas para evaluar su impacto en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Auditoría Financiera		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Historia		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Historia Económica		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	



ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON03 - Conocer los grandes problemas económicos surgidos a través del análisis de la historia y su evolución. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Marketing		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	24	
NIVEL 2: Introducción al Marketing		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		



COM08 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Marketing		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM08 - Conocer diferentes técnicas de marketing que permitan la investigación de las tendencias de mercado, el comportamiento del usuario y del sector, para implementar acciones que permitan a la empresa alcanzar los objetivos. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Marketing Estratégico		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
COM10 - Analizar los mercados y las nuevas oportunidades de negocio para la aplicación de estrategias de marketing adecuadas a los clientes actuales y potenciales. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Investigación de Mercados		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		



NIVEL 1: Matemáticas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Matemáticas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	26 Matemáticas y estadística	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB04 - Conocer y aplicar instrumentos matemáticos y estadísticos en el entorno económico-empresarial para analizar la realidad de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Prácticas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	12	
NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	12	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM13 - Aplicar los resultados de aprendizaje adquiridos en el título en el entorno laboral. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Trabajo Fin de Grado		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM14 - Desarrollar y defender un trabajo original relacionado con la administración y dirección de empresas, donde se desarrollen los resultados de aprendizaje del título. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Habilidades de la Dirección		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	12	
NIVEL 2: Expresión Oral y Escrita en la Empresa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		



HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Herramientas para la Dirección de Equipos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Idiomas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	12	
NIVEL 2: English for Business		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Francés		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Reconocimiento Académico de Créditos		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Reconocimiento Académico de Créditos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COM02 - Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas. TIPO: Competencias		
COM03 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas. TIPO: Competencias		
CON01 - Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HAB01 - Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB02 - Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB03 - Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa. TIPO: Competencias		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<p>Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. Trabajo autónomo: Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. Trabajo en equipo: Actividad formativa dentro o fuera del aula en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios conjuntamente con otros compañeros del grupo. Tutorías: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. Actividades prácticas: Actividad formativa en el aula que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. Lección magistral: Actividad formativa en el aula para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor. Realización de la memoria del Trabajo Fin de Grado: Actividad formativa en la que el estudiante prepara la memoria del Trabajo Fin de Grado. Trabajo autónomo: Actividad formativa en la que el estudiante desarrolla su capacidad de aprendizaje autónomo a través de la realización de trabajos, búsquedas de recursos e información, estudio, ... Prácticas académicas externas: Actividad formativa que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Es una actividad supervisada por un tutor académico y un tutor en la empresa. Trabajos individuales o en pequeño grupo: Actividad formativa en la que el estudiante prepara casos, elaborar trabajos o ejercicios de forma individual o conjuntamente con otros compañeros del grupo. Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual: Actividad formativa donde el profesor/tutor orienta y/o asesora personal, académica y profesionalmente al alumno para que éste sea capaz de adaptarse a diferentes situaciones, momentos y trabajos. Actividades prácticas: Actividad formativa que se orienta a la realización de informes, memorias, ... y/o resolución de problemas, casos prácticos, ... bajo la supervisión y asesoramiento del profesor. Lección magistral grabada: Actividad formativa asíncrona, que consiste en clases magistrales grabadas por el profesor para la explicación de contenidos o temas de interés. Lección magistral síncrona virtual: Actividad formativa síncrona a través del campus virtual para la explicación de conceptos y teorías. Metodología expositiva donde se prioriza la acción del profesor.</p>		
METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en la realización de un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Clase magistral: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, Aprendizaje basado en proyectos: Metodología basada en un proyecto o trabajo definido inicialmente por el estudiante y que debe ser analizado y tutorizado por el profesor, para garantizar que el estudiante adquiere las competencias necesarias definidas en la asignatura con dicho trabajo. Aprendizaje en la empresa: Metodología basada en el aprendizaje en un entorno real realizando actividades definidas en el plan de sus prácticas, lo que ayuda al estudiante a tomar conciencia del trabajo que se desarrolla en la empresa. Aprendizaje on line: Metodología donde el estudiante puede organizarse para repasar contenidos teóricos según sus necesidades o su tiempo disponible, así como consultar dudas o intercambiar información con los profesores o compañeros. Aprendizaje cooperativo: Metodología donde se resuelven casos o problemas en pequeño grupo, se analizan noticias o información relacionada con el desarrollo o el éxito de estrategias empresariales y la resolución de problemas simulados. Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas: Metodología donde los estudiantes realizan o resuelven actividades prácticas a través del Campus Virtual para aplicar los contenidos teóricos aprendidos. Clase magistral síncrona o asíncrona: Metodología donde el profesor utiliza la exposición para la enseñanza de conceptos, teorías, ... Esto puede realizarse mediante sesiones virtuales síncronas o clases grabadas.</p>		



4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN	
MODALIDAD PRESENCIAL	
SE1	Participación activa.
SE2	Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente.
SE3	Examen.
SE4	Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa.
SE5	Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico.
SE6	Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico.
SE7	Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal.
MODALIDAD A DISTANCIA O VIRTUAL	
S1D	Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias.
S2D	Examen presencial virtual final
S3D	Evaluación de las Prácticas por el Tutor de la Empresa.
S4D	Evaluación de la Memoria de Prácticas por el Tutor Académico.
S5D	Evaluación del Trabajo Fin de Grado por el Tutor Académico.
S6D	Defensa del Trabajo Fin de Grado ante un Tribunal.
4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS	



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2018
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
<p>Dado que el grado propuesto no corresponde a una transformación de un título oficial preexistente, no se considera oportuno definir un procedimiento de adaptación a este nuevo Plan de estudios.</p> <p>La Comisión Académica de Título del Grado será la responsable de resolver las solicitudes de convalidaciones parciales de estudios.</p>	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://www.universidadatlanticomedio.es/universidad/calidad
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
<p>La difusión de la oferta de títulos universitarios se realizará a través de los sistemas de comunicación que utiliza la Universidad del Atlántico Medio habitualmente: publicidad gráfica, mailing, envío de notas de prensa, información a través de la página web de la Universidad, asistencia a diversas ferias de educación, visitas a centros educativos, etc.</p> <p>La preinscripción se realizará vía web y la matrícula se gestionará tal y como se detalla a continuación. Se informará a los estudiantes a través de la secretaría de alumnos, la guía del estudiante, charlas y conferencias, la página web, etc. Los estudiantes podrán realizar la mayor parte de las gestiones administrativas a través de la secretaría de la Universidad del Atlántico Medio.</p> <p>La Universidad del Atlántico Medio, a través del Vicerrectorado correspondiente, pone a disposición de los futuros alumnos de la Universidad varios sistemas de información, acogida y orientación para facilitar su incorporación en la fase previa a la matriculación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programa de Orientación Preuniversitaria: la Universidad realiza una campaña de difusión de su oferta académica en coordinación con centros educativos. Este programa incluye diversas actividades de información y orientación dirigido a alumnos de secundaria y bachillerato. El Centro de Orientación e Información para el Empleo (COIE) coordina las visitas que realiza el profesorado de la Universidad a los centros de secundaria y les proporciona la documentación necesaria para informar adecuadamente a las demandas de los potenciales alumnos. Participación en ferias educativas: la Universidad participa en diferentes ferias educativas en la que se realizan sesiones de orientación universitaria, tanto para alumnos nacionales como extranjeros. Jornadas de puertas abiertas: con especial atención a los municipios cercanos a la Universidad, se realizan jornadas de puertas abiertas para colegios e institutos. Información en la página web: se realiza un esfuerzo constante de actualización y mantenimiento de la página web, para ofrecer una información completa, eficaz y ordenada de la Universidad, sus titulaciones, su organización y sus actividades, mejorando el nivel de accesibilidad a sus informaciones. <p>En la página web de la Universidad, se encuentra disponible la información sobre las vías y requisitos de admisión al título según la legislación vigente, así como la documentación que tienen que presentar los alumnos para la matriculación dependiendo del grupo de acceso y de los estudios cursados.</p>	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
45769446K	PAOLA	GARCIA	SANCHEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carretera de Quilmes, 37	35017	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria, Las
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
paola.garcia@atlanticomedio.es	690901053	828019020	Decana
REPRESENTANTE LEGAL			



NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
53430176A	ANA MARIA	GONZALEZ	MARTIN
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carretera de Quilmes, 37	35017	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria, Las
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
ana.gonzalez@atlanticomedio.es	655036864	828019020	Rectora
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
44321543Z	MAITE	FALCÓN	SANTANA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carretera de Quilmes, 37	35017	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria, Las
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
maite.falcon@atlanticomedio.es	678928206	828019020	Responsable de Calidad



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 1.10_1.14 - GADE.pdf

HASH SHA1 :E6FA095924CF2632EA3C6757B7E5EB62548A2CEE

Código CSV :744181911555670292518685

Ver Fichero: ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 1.10_1.14 - GADE.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 4 - GADE.pdf

HASH SHA1 : 69BEBB9C7ED5DAE8AB7A3E8860566763454D141B

Código CSV : 744182099735451145769988

Ver Fichero: ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 4 - GADE.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 5 PDI - GADE.pdf

HASH SHA1 :4E61EE0C1370BB6AFA376594A66F81F3B6DD34E0

Código CSV :744182304591540803232667

Ver Fichero: ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 5 PDI - GADE.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 5 APOYO - GADE.pdf

HASH SHA1 :329E887A441689D851C7CD5EF4DB4F2A9C09FE64

Código CSV :744182427360987736393711

Ver Fichero: ALEGACIONES - MOD2024 - DIMENSION 5 APOYO - GADE.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :MODIFICA 2024 - DIMENSION 6 - GADE.pdf

HASH SHA1 :174706311EF4C06746C53613DD564795ED531B3E

Código CSV :716388926529499998010296

Ver Fichero: MODIFICA 2024 - DIMENSION 6 - GADE.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :MODIFICA 2024 - DIMENSION 7 - GADE.pdf

HASH SHA1 :FD454EE5901A75EC442477B3ECCFFC98BE3CFB2B

Código CSV :716388933824931240607521

Ver Fichero: MODIFICA 2024 - DIMENSION 7 - GADE.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :MODIFICA 2024 - DIMENSION 8.3 - GADE.pdf

HASH SHA1 :E805DD7FF516229DADA5884E3326C10BDE3BB318

Código CSV :716660641246509001878524

Ver Fichero: MODIFICA 2024 - DIMENSION 8.3 - GADE.pdf



