

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.

<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>		<b>CENTRO</b>	<b>CÓDIGO CENTRO</b>
Universidad Politécnica de Cartagena		Facultad de Ciencias de la Empresa	30008391
<b>NIVEL</b>		<b>DENOMINACIÓN CORTA</b>	
Máster		Administración y Dirección de Empresas (MBA)	
<b>DENOMINACIÓN ESPECÍFICA</b>			
Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas (MBA) por la Universidad Politécnica de Cartagena			
<b>NIVEL MECES</b>			
3			
<b>RAMA DE CONOCIMIENTO</b>		<b>ÁMBITO DE CONOCIMIENTO</b>	<b>CONJUNTO</b>
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo	No
<b>SOLICITANTE</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>CARGO</b>	
JUAN ÁNGEL PASTOR FRANCO		Vicerrector de Estudios	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>CARGO</b>	
BEATRIZ MIGUEL HERNÁNDEZ		Rectora	
<b>RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>CARGO</b>	
ÁNGEL RAFAEL MARTÍNEZ LORENTE		Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa	
<b>2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
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.			
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>TELÉFONO</b>
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Cartagena	618843911
<b>E-MAIL</b>	<b>PROVINCIA</b>		<b>FAX</b>
rectora@upct.es	Murcia		968325700
<b>3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
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: Murcia, AM 29 de mayo 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
Máster	Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas (MBA) por la Universidad Politécnica de Cartagena	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>RAMA</b>				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>ÁMBITO</b>				
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>MENCIÓN DUAL</b>				
No				

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

<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>		
Universidad Politécnica de Cartagena		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
064	Universidad Politécnica de Cartagena	
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
12	40	8

#### 1.4-1.9 Universidad Politécnica de Cartagena

##### 1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
30008391	Facultad de Ciencias de la Empresa	Si	No

#### 1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias de la Empresa

##### 1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

<b>MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS POR MODALIDAD</b>		
60		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
60	60	



IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
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

- OF1. Proporcionar a los egresados una visión estratégica de la empresa necesaria en los puestos con responsabilidad para tomar decisiones y resolver problemas en entornos de negocio cambiantes (digitalización, sostenibilidad, etc.).
- OF2. Aplicar los conocimientos avanzados adquiridos para la gestión, administración, liderazgo y dirección de todos tipos de empresas privadas, públicas y en el ejercicio libre de la profesión.
- OF3. Adquirir y consolidar la iniciativa, el espíritu emprendedor y el liderazgo necesario para poner en marcha proyectos innovadores dentro y fuera de la empresa.
- OF4. Utilizar el pensamiento crítico y reflexivo para integrar conocimientos e información buscada que permita extraer conclusiones y formular juicios sobre la empresa y las instituciones, considerando las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a los mismos.
- OF5. Diseñar estrategias empresariales y saber comunicarlas tanto a públicos especializados, como a no especializados, de forma clara y adecuada.
- OF6. Desarrollar habilidades interpersonales, especialmente las asociadas a la capacidad de relación con otras personas y de trabajo en equipo, como parte de sus responsabilidades de supervisión y liderazgo del trabajo de otras personas a su cargo.
- OF7. Adquirir habilidades que permitan a los estudiantes continuar formándose y aprendiendo en su especialidad de forma autónoma.

#### ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

### 1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

#### PERFILES DE EGRESO

Directivos/as de empresas y otras organizaciones con visión holística de la problemática de la gestión y dirección de las distintas áreas funcionales.

#### 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

- RA1 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección. TIPO: Conocimientos o contenidos
- RA10 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
- RA11 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
- RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias
- RA13 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc. TIPO: Competencias
- RA14 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial. TIPO: Competencias
- RA15 - Tomar decisiones financieras que maximicen el valor de la empresa a largo plazo. TIPO: Habilidades o destrezas
- RA16 - Gestionar las finanzas operativas de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas



RA17 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. TIPO: Habilidades o destrezas
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA19 - Conocer las principales herramientas para la valoración de una empresa, así como su aplicación práctica. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA2 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA20 - Identificar y aplicar conocimientos jurídicos relevantes, anticipando y gestionando las implicaciones legales en la planificación y estrategia empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA21 - Elaborar, redactar y defender públicamente estudios, trabajos o proyectos en el ámbito empresarial. TIPO: Competencias
RA22 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz. TIPO: Competencias
RA23 - Trabajar en equipo. TIPO: Competencias
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias
RA25 - Utilizar con solvencia los recursos de información. TIPO: Competencias
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias
RA3 - Identificar nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA4 - Modelizar, clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA5 - Sintetizar y evaluar los efectos socioeconómicos y ambientales que comporta la actividad empresarial. TIPO: Competencias
RA6 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas
RA7 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
RA8 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA9 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo. TIPO: Habilidades o destrezas
RA28 - Diseñar y emprender proyectos innovadores. TIPO: Competencias
RA27 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones. TIPO: Competencias

### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

#### 3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

##### 3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión.

##### 3.1.1. Normativa nacional y universitaria que regula el acceso y la admisión a títulos de nivel de máster.

El acceso y la admisión a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario están reguladas a nivel nacional en:

- 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 (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-15781>). En concreto, en su: Artículo 18. Acceso y admisión a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario; Disposición adicional primera. Eficacia de los títulos universitarios oficiales correspondientes a la ordenación previa al EEES; y Disposición adicional novena de este Real Decreto, donde se regulan los Programas académicos con recorridos sucesivos (PARS) en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura.
- En las Órdenes Ministeriales en el caso de títulos de Máster que habiliten para el ejercicio de una profesión regulada.

En la Universidad Politécnica de Cartagena el acceso y la admisión a las enseñanzas de Máster Universitario están reguladas en la siguiente normativa:

- El acceso y la admisión general en el Reglamento de estudios oficiales de Grado y Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobado en Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2022 (<https://lex.upct.es/download/1b3f4387-12e7-4476-886c-015c67ae6fb6>). En concreto, en el Artículo 16. Acceso y admisión de estudiantes.
- El acceso mediante matrícula condicionada o vía PARS en el Reglamento de matrícula condicionada en títulos de Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobado en Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2022, actualizado a 24 de octubre de 2022. (<https://lex.upct.es/download/5b349318-2988-4612-a9eb-324902382fb3>). Esta norma regula tanto el acceso mediante matrícula condicionada como el acceso vía PARS.
- La admisión y matrícula de cada curso en las Instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de Máster Universitario de la UPCT. Estas instrucciones son elaboradas anualmente y se publican en: <https://admission.upct.es/preinscripcion-y-matricula/solicitud-admision-master>.

##### 3.1.2. La admisión al Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas (MBA)

##### 3.1.2.1. Perfiles de ingreso.



### 3.1.2.1.1. Perfil de ingreso idóneo (no necesita cursar complementos de formación).

El máster está diseñado para titulados universitarios que deseen desarrollar actividades profesionales de dirección y liderazgo de cualquier tipo de organizaciones. Por ello, el perfil de ingreso idóneo se relaciona de forma más directa con los títulos adscritos al ámbito de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, marketing, comercio, contabilidad y turismo, tal y como se recoge en el Anexo I del RD 822/2021, de 28 de septiembre. No obstante, también se aceptarían perfiles de Ingeniería (Graduado en Ingeniería, en cualquiera de sus ramas; Ingeniero, en cualquiera de sus ramas; Ingeniero Técnico, en cualquiera de sus ramas).

Los estudiantes que accedan con cualquiera de los perfiles descritos al máster se considera que tienen un perfil de ingreso idóneo pues han superado un número suficiente de créditos del área de economía y empresa.

### 3.1.2.1.2. Otros perfiles de ingreso (necesitan cursar complementos de formación).

Podrán ser admitidos los egresados en posesión de otros títulos universitarios no recogidos en el perfil de ingreso idóneo. Para ello, deberán cursar y superar los complementos formativos que se describen a continuación.

Los complementos de formación se estructurarán como un título propio denominado Complementos de Formación en Administración y Dirección de Empresas, con una carga lectiva de 9 créditos ECTS que se impartirá previamente al inicio del máster en la Facultad de Ciencias de la Empresa de la UPCT.

El título propio Complementos de Formación en Administración y Dirección de Empresas incluye contenidos de las siguientes áreas de conocimiento: Organización de empresas (2 créditos ECTS), Marketing (2 créditos ECTS), Contabilidad (3 créditos ECTS) y Finanzas (2 créditos ECTS). A continuación, se detallan los contenidos, resultados del aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación, metodología docente y competencias de las materias incluidas.

#### Contenidos:

El empresario. Análisis de la función directiva. Objetivos, planificación y control. Teoría de la Organización. La Función de Organización. La función de dirección. Conceptos de Estrategia. Análisis del entorno competitivo. Análisis interno de la empresa. Estrategias competitivas. Introducción al Marketing. El Marketing en la actividad empresarial. Las actividades de Marketing. Análisis del Mercado y su entorno. Clasificación de los mercados. Introducción al Marketing mix. Estrategias de marketing. Tipos de estrategias de marketing. Posicionamiento, diferenciación y segmentación. Concepto de Contabilidad. La estructura patrimonial de la empresa. Tecnicismos de las cuentas. El ciclo contable: el resultado de la empresa. El Marco contable en España. Fundamentos del análisis contable. Conceptos básicos relacionados con las decisiones de inversión y financiación empresarial. Introducción a las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa.

#### Resultados de aprendizaje:

1. Describir las funciones administrativas: planificación, organización, dirección y control.
2. Identificar destrezas y actitudes del directivo.
3. Analizar externa e internamente la empresa para aplicar estrategias competitivas.
4. Describir las actividades del marketing e integrarlo en la organización.
5. Diferenciar las estrategias de marketing y desarrollarlas en el mercado.
6. Elaborar un balance clasificado por masas patrimoniales (activo no corriente, activo corriente, patrimonio neto, pasivo no corriente y pasivo corriente).
7. Reconocer los elementos integrantes del resultado empresarial (ingresos y gastos), así como su tipología (explotación vs financieros).
8. Describir los formatos oficiales para la presentación de la información financiera en España.
9. Describir la teoría financiera de la empresa.
10. Reconocer los principios teóricos que rigen las decisiones de inversión y financiación en la empresa.
11. Aplicar las herramientas prácticas utilizadas en la toma de decisiones de inversión y financiación en la empresa.

#### Actividades formativas:

Clases teóricas, clases prácticas, tutorías, trabajo individual autónomo.

#### Sistemas de evaluación:

Examen, evaluación del trabajo individual, evaluación de prácticas.

#### Metodología docente:

Lección magistral (con apoyo de las TICs), resolución de casos prácticos y tutorización y seguimiento.

#### Competencias:

1. Aplicar las normas legales que afectan a la información contable, especialmente el Plan General de Contabilidad.



2. Definir, analizar, valorar y planificar las decisiones financieras de la empresa.
3. Gestionar y/o administrar las áreas funcionales de una empresa de forma competitiva.
4. Gestionar y/o administrar el área comercial de una empresa de forma competitiva.

Los estudiantes con otro perfil de ingreso podrán ser eximidos de la obligación de cursar total o parcialmente los complementos de formación definidos en la memoria del Máster si en su expediente académico consta que han cursado enseñanzas que les han permitido adquirir las competencias ligadas a los complementos o disponen de títulos de formación universitaria no oficial con los que puedan acreditar que ya han desarrollado estas competencias previamente. Será la Comisión Académica del Máster la responsable de evaluar la documentación aportada por el estudiante y concretar si procede la exención total o parcial de los complementos de formación a cursar.

### 3.1.2.2. Órganos responsables de la admisión.

La admisión de estudiantes se decidirá por la Comisión de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Empresa de acuerdo al Reglamento de los Estudios Oficiales de Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena, de acuerdo a la normativa vigente en la universidad.

### 3.1.2.3. Criterios de admisión en el caso de que la demanda sea superior a la oferta.

Se ha previsto que en el caso de que el número de alumnos/as sea superior al máximo de plazas establecido en el título de Máster, se priorizarán sus solicitudes en función de la adecuación de la titulación presentada y de las calificaciones obtenidas en dicha titulación. Serán prioritarias las titulaciones que no necesiten complementos de formación sobre aquéllas que sí los necesiten.

Dentro de cada perfil las solicitudes se ordenarán según el expediente académico del título que dé acceso al máster. No se contempla ningún otro tipo de condiciones o pruebas de acceso especiales que, en todo caso, según el Real Decreto 822/2021, serán establecidas por la Universidad.

Dicho baremo estará disponible además para el estudiantado con suficiente antelación antes del comienzo de preinscripción propio de cada curso académico, contando con la necesaria publicidad a través de los canales habituales del Centro y la propia UPCT.

La toma de decisiones en todo lo que concierne a la admisión y selección de alumnos/as será asumida en todo caso por la Comisión Académica responsable del título, de acuerdo a la normativa de la UPCT.

Se ofertará un máximo de 35 plazas en el grupo con docencia en idioma inglés y un máximo de 25 plazas en el grupo con docencia en español.

### 3.1.2.4. Servicios de apoyo y asesoramiento adecuados para estudiantado con necesidades educativas especiales.

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Empresa disponen de mecanismos y acciones de apoyo propios del centro, así como de otros comunes a toda la UPCT.

Al inicio del curso se organiza una jornada de bienvenida donde se proporciona a los estudiantes de nuevo ingreso información general sobre la Universidad, el Centro, su organización y recursos, y la titulación en la que se ha matriculado. Además, en esta jornada se presentan algunos Servicios de la Universidad como el Servicio de Documentación, el Aula Virtual, el Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU), y el Servicio de Relaciones Internacionales. Se pretende, además de informar al alumno, fomentar su participación, e integrarlo en la vida universitaria de una forma efectiva. También se organizan otras charlas, jornadas o seminarios para cuestiones más específicas como la destinada a explicar la elaboración del Trabajo Fin de Estudios en las que se les informa de plazos de matrícula y presentación, elección de tema y director, objetivos del mismo, guías para su elaboración, etc.

Al mismo tiempo, la Facultad desarrolla un conjunto de iniciativas que persiguen la orientación profesional de sus estudiantes. Estas iniciativas son periódicamente organizadas junto con el colegio profesional y los representantes sociales. Las jornadas y conferencias se anuncian en la web del Centro con la suficiente antelación (<http://www.fce.upct.es>; <https://www.facebook.com/empresaupct/>; <https://twitter.com/empresaupct>; <https://www.instagram.com/empresaupct/>; <https://www.linkedin.com/company/facultad-de-ciencias-de-la-empresa-upct/>).

Del mismo modo, para apoyar y orientar a los estudiantes una vez que éstos se han matriculado, la Universidad dispone de un Servicio Administrativo, la Unidad de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU) (<https://servicioestudiantes.upct.es/>) cuya actividad comienza acercando la Universidad a los estudiantes preuniversitarios, continua proporcionando información y apoyo a los estudiantes, una vez matriculados, y se extiende hasta los egresados, a quienes ofrece una plataforma hacia el empleo. Al mismo tiempo moviliza los recursos que la Universidad destina a la adquisición de competencias transversales, impulsando la formación integral, complementaria a la académica, de nuestros estudiantes, al objeto de que estos sean, además, capaces de adaptarse a las demandas de la sociedad en que vivimos.

Las prácticas externas se gestionan desde el Servicio Integral de Prácticas y Empleo (SIPEM) (<https://sipem.upct.es/>), siguiendo la normativa aprobada con ese fin (<https://lex.upct.es/download/215e2c02-edfb-4d87-b8f4-a50e23c9b30e>).

La movilidad de los estudiantes se gestiona desde el Servicio de Relaciones Internacionales. La información sobre los diferentes programas y la gestión de los mismos está disponible en la página web del Servicio: <https://internacional.upct.es/>

Además de los servicios generales de la UPCT, para el caso de estudiantes extranjeros que cursen la titulación en inglés, a principio de curso, y antes del comienzo de las clases, se realizará una charla/seminario de bienvenida en la que se explicarán, en inglés, los recursos y servicios de la universidad. Asimismo, el equipo decanal y el coordinador/a del máster, orientarán en todo momento a aquellos estudiantes que pudieran tener dudas o dificultades, atendiendo en idioma inglés. Igualmente, los servicios de relaciones internacionales y de idiomas servirán de apoyo a estos estudiantes en todo momento.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, se dispone de la Unidad de Apoyo al Alumnado con Discapacidad para que estos estudiantes puedan ser atendidos de forma específica (<https://www.upct.es/voluntariado-apoyo-discapacidad/es/inicio>).





### 3.1.3. Requisitos para matricularse en docencia en inglés

Aquellos estudiantes que deseen cursar el MBA en inglés deberán acreditar tener un nivel B2 en este idioma en el momento de la admisión mediante los mecanismos establecidos en el Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la actualización dada a su anexo por el Decreto n.º 207/2017, de 19 de julio y el Decreto n.º 165/2019, de 6 de septiembre.

Asimismo, se podrá hacer una admisión condicionada a que los estudiantes acrediten su nivel de idioma antes del inicio del periodo lectivo del curso, bien mediante las certificaciones recogidas en el citado Decreto o mediante prueba específica de idioma desarrollada por el Servicio de Idiomas de la UPCT.

## 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	8

#### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	8

## DESCRIPCIÓN

### 3.2.1. Normativa nacional y universitaria que regula el reconocimiento y transferencia de créditos.

El reconocimiento y la transferencia de créditos en las enseñanzas oficiales están regulados a nivel nacional en 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* (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-15781>). En concreto, en su Artículo 10. *Procedimientos de reconocimiento y transferencias de créditos académicos en los títulos universitarios oficiales*.

En la Universidad Politécnica de Cartagena el reconocimiento y la transferencia de créditos en las enseñanzas oficiales están reguladas en el *Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena* (<https://lex.upct.es/download/5c490248-0c14-4abc-9bd0-c03c61866b82>).

### 3.1.2. El reconocimiento y la transferencia de créditos en el Máster en Administración y Dirección de empresas (MBA)

En la titulación de Máster en Administración y Dirección de Empresas (MBA) de la UPCT, el estudiante podrá solicitar el reconocimiento de créditos correspondiente a materias cursadas en otras titulaciones. La Comisión de Convalidaciones de la Facultad, presidida por el Decano del Centro, decidirá sobre la solicitud, considerando el informe del Departamento afectado, pudiendo asimismo la Comisión de Postgrado de la Facultad elaborar un informe al respecto. De existir una adecuada correspondencia con alguna materia obligatoria u optativa, la Comisión de Convalidaciones la reconocerá como equivalente a dicha materia del Plan de Estudios del MBA.

Asimismo, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida, por una única vez, en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial. En concreto, los alumnos/as que hayan realizado actividad laboral o profesional en puestos técnicos o superiores durante ocho meses como mínimo en cargos relacionados con la administración y dirección de empresas y lo acrediten mediante la correspondiente vida laboral y un certificado de empresa con detalle del puesto ocupado, podrán solicitar el reconocimiento de 8 créditos de la asignatura Prácticas Académicas Externas. La Comisión de Posgrado de la Facultad informará favorablemente acerca del reconocimiento si considera que el estudiante, en el desarrollo de la actividad profesional, ha adquirido las competencias que la asignatura tiene asignadas en la memoria del título.

La unidad de reconocimiento de créditos es la asignatura completa, de acuerdo con Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado de la UPCT, y en ningún caso se reconocerán partes de asignaturas. Se reconocerá 1 crédito por cada mes trabajado a tiempo completo en una actividad que permita acre-



ditar que el estudiante ha adquirido las competencias correspondientes a la asignatura Prácticas Académicas Externas. Por tanto, para que se reconozca una asignatura deberán acreditarse como mínimo tantos meses de experiencia laboral relevante como créditos tenga la asignatura.

La experiencia laboral se acreditará por documentos de vida laboral obtenidos según la legislación en vigor y debidamente validados, en los que se especifique clara y detalladamente la experiencia adquirida por el solicitante en su actividad laboral o en el ejercicio libre de la profesión. Se requerirán documentos originales o certificación compulsada de los mismos. Asimismo, se aportará un certificado de empresa en el que se explique con detalle el puesto ocupado con el fin de comprobar la adquisición de las competencias correspondientes a la asignatura cuyo reconocimiento se haya solicitado.

Las solicitudes de reconocimiento se presentarán en la Secretaría de Gestión Académica, mediante instancia dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa, acompañada de la vida laboral y el certificado descrito anteriormente. Este solicitará a los departamentos informe preceptivo y no vinculante relativo al reconocimiento de créditos. Los departamentos dispondrán de un plazo de diez días para su emisión y remisión. El Decano remitirá el expediente a la Comisión de Reconocimiento de la Facultad de Ciencias de la Empresa, que resolverá sobre el reconocimiento de créditos. Contra las resoluciones del Centro en aplicación de los apartados anteriores cabrá recurso de acuerdo con lo que establezcan los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

### 3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

#### Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

##### Planificación y Gestión de la movilidad

La UPCT favorece el intercambio de estudiantes, de información y de medios de formación, a través de convenios internacionales, de la participación en programas universitarios europeos y de otros continentes, de la colaboración con organismos internacionales y de su participación en redes y grupos de universidades de todo el mundo.

El Servicio de Relaciones Internacionales, bajo la supervisión del Vicerrectorado de Estudios y Relaciones Internacionales, es la instancia central en la gestión de la actividad internacional de la UPCT. Su labor se centra en:

- Informar y asesorar a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior.
- Gestionar los programas de movilidad de estudiantes.
- Coordinar la puesta en marcha y el desarrollo de las acciones internacionales de formación en que participa la Universidad.
- Apoyar y gestionar la participación de la UPCT en redes internacionales interuniversitarias.

La Facultad de Ciencias de la Empresa dispone de acuerdos de movilidad para estudiantes, en función de las diferentes convocatorias nacionales e internacionales vigentes. Los principales acuerdos para el intercambio de movilidad nacional e internacional se recogen en <https://international.upct.es/acuerdos-erasmus-out/6401>

##### Convocatorias y programas de ayuda a la movilidad

La Universidad Politécnica de Cartagena participa actualmente en los siguientes programas de movilidad internacional para estudiantes, dependientes de diferentes organismos nacionales e internacionales:

- Programas de movilidad a países de la Unión Europea:
  - Erasmus+Estudios.
  - Erasmus+Prácticas.
  - Santander Erasmus XL # Estudios.
  - Santander Erasmus XL # Prácticas.
- Programas de movilidad desde la UPCT a países socios (no UE):
  - Erasmus+Estudios KA107.
- Otros programas:
  - SICUE: programa del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios.
  - Movilidad Iberoamérica: Prácticas Stella; Beca Iberoamérica Santander Grado; Beca Iberoamérica Santander Investigación.
  - Vulcanus en Japón.

##### Unidades de apoyo y sistemas de información para envío y acogida de estudiantes

La Universidad Politécnica de Cartagena cuenta con un Servicio de Relaciones Internacionales que brinda apoyo e información para el envío y acogida de estudiantes en los programas de movilidad. La web del Servicio de Relaciones Internacionales (<https://international.upct.es/>) ofrece toda la información sobre los servicios y es el principal sistema de información.

Además de la atención individual, el Servicio de Relaciones Internacionales organiza una jornada de bienvenida común a todos ellos en la que los responsables de los servicios de la UPCT informan sobre las actividades y explican los procedimientos a seguir para hacer uso de ellos (carné de transporte, uso de las instalaciones deportivas, carné de biblioteca, etc.).

El Servicio de Idiomas de la Universidad Politécnica de Cartagena (<https://www.upct.es/servicioidiomas/es/inicio>) ofrece a los estudiantes cursos de preparación previos a la salida, y también ofrece cursos de español para los estudiantes procedentes de otros países. Eventualmente, y bajo demanda, se organizan cursos específicos de preparación de idiomas concretos, para estudiantes que tengan previsto el desplazamiento en cursos siguientes a países extranjeros.

**Criterios de reconocimiento académico en el caso del Máster en Administración y Dirección de Empresas (MBA).**





Actualmente, el reconocimiento académico de los estudios realizados en un programa de movilidad exterior se hace en función de la naturaleza de la asignatura a reconocer, que puede ser:

- Reconocimiento de las asignaturas cursadas como equivalentes a asignaturas obligatorias u optativas del plan de estudios.

En este caso, el estudiante, con la asistencia del coordinador correspondiente, debe solicitar un Documento de Reconocimiento Académico para cada asignatura cuyo reconocimiento se desea al departamento responsable de la misma en la UPCT. Para ello, debe adjuntar los programas de las asignaturas y cuanta información permita el conocimiento lo más completo posible del contenido de la asignatura en la universidad de destino. Si se obtuvo el visto bueno, tras la estancia y la presentación del certificado oficial de haber aprobado la materia, se trasladará la calificación a la asignatura de la que se derivó el informe favorable de equivalencia. Una vez que una asignatura ha sido reconocida para un curso, es automáticamente reconocida para cursos posteriores, siempre que no cambie ni el nombre, ni el código de la asignatura ni su número de ECTS (según normativa de la UPCT).

- Reconocimiento de las asignaturas cursadas como optativas.

No se exige una equivalencia asignatura destino-asignatura origen, sino que se amplía la oferta incluyendo asignaturas impartidas en las universidades socias que se consideren relevantes para la formación del estudiante. En este caso, el estudiante deberá obtener la aprobación, por parte del Vicedecano/Coordinador del destino correspondiente, antes de la partida (siempre que se trate de asignaturas con competencias relativamente próximas y relacionadas con su titulación). Una vez finalizado el periodo de estudios, la suma de los créditos de las asignaturas superadas en destino será reconocida automáticamente por asignaturas optativas, sin ningún otro procedimiento de aprobación por parte del centro.

## 4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS		
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 4: Anexo 1.		
NIVEL 1: Instrumentos de Administración y Dirección de Empresas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	20	
NIVEL 2: Organización de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
4		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA2 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
RA3 - Identificar nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA7 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Análisis Económico de la Empresa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
4		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6



ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
RA13 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc. TIPO: Competencias		
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Régimen Jurídico de la Actividad Empresarial</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
4		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA20 - Identificar y aplicar conocimientos jurídicos relevantes, anticipando y gestionando las implicaciones legales en la planificación y estrategia empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA22 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Fiscalidad Empresarial</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Habilidades Directivas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	



DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA11 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA17 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
RA8 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 1: Marketing, Finanzas y Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	20	
NIVEL 2: Dirección Financiera		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
4		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA15 - Tomar decisiones financieras que maximicen el valor de la empresa a largo plazo. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA16 - Gestionar las finanzas operativas de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA27 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Marketing		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
4		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA13 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc. TIPO: Competencias		
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA23 - Trabajar en equipo. TIPO: Competencias		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Sistemas Avanzados de Gestión de Empresas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA14 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA9 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA28 - Diseñar y emprender proyectos innovadores. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Sistemas de Información Contable para la Gestión Empresarial</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
RA2 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA25 - Utilizar con solvencia los recursos de información. TIPO: Competencias		
RA4 - Modelizar, clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos. TIPO: Conocimientos o contenidos		



RA9 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Herramientas Cuantitativo-Informáticas para la toma de decisiones en la empresa</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
4		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: Especialización</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	20	
<b>NIVEL 2: Control de Costes y Planificación Financiera</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA10 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
RA25 - Utilizar con solvencia los recursos de información. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: E-Business y Comercio Electrónico</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	



ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias		
RA3 - Identificar nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Valoración de Empresas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA19 - Conocer las principales herramientas para la valoración de una empresa, así como su aplicación práctica. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Evaluación de impacto económico y aplicaciones del análisis coste-beneficio</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias		
RA5 - Sintetizar y evaluar los efectos socioeconómicos y ambientales que comporta la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Big Data Analytics para la Gestión Empresarial Avanzada</b>		





<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	4	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
RA4 - Modelizar, clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA5 - Sintetizar y evaluar los efectos socioeconómicos y ambientales que comporta la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: Prácticas Académicas Externas</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	8	
<b>NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	8	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	8	
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	8	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA21 - Elaborar, redactar y defender públicamente estudios, trabajos o proyectos en el ámbito empresarial. TIPO: Competencias		
RA22 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz. TIPO: Competencias		
RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias		
RA25 - Utilizar con solvencia los recursos de información. TIPO: Competencias		
RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias		
RA28 - Diseñar y emprender proyectos innovadores. TIPO: Competencias		
RA27 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones. TIPO: Competencias		
<b>4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<p>AF1 - Clase en aula convencional: teoría, problemas, casos prácticos, seminarios, etc.</p> <p>AF2 - Clase en laboratorio: prácticas.</p> <p>AF3 - Clase en campo o aula abierta (visitas técnicas, conferencias, etc.).</p> <p>AF4 - Clase en aula de informática: prácticas.</p> <p>AF5 - Actividades de evaluación (sistema de evaluación continua).</p> <p>AF6 - Actividades de evaluación (sistema de evaluación final).</p> <p>AF7 - Tutorías.</p> <p>AF8 - Trabajo del estudiante: estudio o realización de trabajos individuales o en grupo.</p> <p>AF9 - Otras: Prácticas en empresa.</p>		
<b>METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
<p>MD1 - Lección magistral con apoyo de TICs.</p> <p>MD2 - Resolución de casos prácticos.</p> <p>MD3 - Aprendizaje mediante trabajo cooperativo.</p> <p>MD4 -Tutorización y seguimiento.</p> <p>MD5 - Prácticas externas.</p>		
<b>4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<p>SE1 # Examen.</p> <p>SE2 # Evaluación de trabajos escritos, prácticas, casos, visitas y seminarios.</p> <p>SE3 # Participación e implicación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.</p> <p>SE4 # Realización, exposición y defensa de trabajos individuales y/o de grupo.</p> <p>SE5 # Informe de evaluación del tutor académico.</p> <p>SE6 # Informe de evaluación del tutor de la empresa.</p>		
<b>4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS</b>		



## 5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

<b>PERSONAL ACADÉMICO</b>	
Ver Apartado 5: Anexo 1.	
<b>OTROS RECURSOS HUMANOS</b>	
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

<b>7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2011
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
<b>7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede.	
<b>7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
<b>CÓDIGO</b>	ESTUDIO - CENTRO

## 8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

<b>8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD</b>	
<b>ENLACE</b>	<a href="https://estudios.upct.es/master/2121/calidad">https://estudios.upct.es/master/2121/calidad</a>
<b>8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>8.2. INFORMACIÓN PREVIA</b>	
<p>La información relativa a los estudios del Título de Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresa (MBA) se distribuye a los potenciales alumnos/as a través de la utilización de recursos propios de la Universidad, así como mediante instrumentos (dípticos, inserciones en prensa, en revistas de colegios profesionales, etc.), previstos por la Facultad de la Ciencias de la Empresa como centro responsable de la titulación. En concreto, como sistemas de distribución de la información se utilizarán los siguientes:</p> <p>a) La página web general de la Universidad Politécnica de Cartagena (<a href="http://www.upct.es">www.upct.es</a>) dispone de dos secciones en su página de inicio dedicadas, por un lado, a quienes ya son alumnos/as de la misma (#Estudiante# <a href="https://www.upct.es/contenido/perfil_estudiante/">https://www.upct.es/contenido/perfil_estudiante/</a>) y, por otro, a los futuros estudiantes (#Preuniversitario# <a href="https://www.upct.es/contenido/perfil_preuniversitario/">https://www.upct.es/contenido/perfil_preuniversitario/</a>).</p> <p>En la primera se recoge la información académica, sobre participación y representación estudiantil, así como aquella relativa a los recursos informativos e informáticos. Adicionalmente, se presenta información sobre empleo y empresa, y otros servicios y recursos complementarios.</p> <p>Al mismo tiempo cada título dispone de un espacio web en el que se presenta el título <a href="https://estudios.upct.es/master/2121/inicio">https://estudios.upct.es/master/2121/inicio</a> y se proporciona información sobre las salidas profesionales, competencias, proceso de matrícula y admisión, plan de estudios, horarios y exámenes, acogida, apoyo y orientación, prácticas en empresas, movilidad, calidad, resultados y profesorado.</p> <p>b) En la página web de la Facultad de Ciencias de la Empresa (<a href="http://www.fce.upct.es">www.fce.upct.es</a>) también proporciona información específica del título (<a href="https://fce.upct.es/presentacion-estudio/2121">https://fce.upct.es/presentacion-estudio/2121</a>). Concretamente, proporciona información sobre el plan de estudios, profesorado, horarios, exámenes, trabajo fin de estudios y prácticas en empresa.</p> <p>Adicionalmente en todos los cursos académicos tiene lugar una jornada específica para la difusión de las enseñanzas oficiales de Máster, en la que participan los coordinadores de dichas titulaciones, junto con representantes del mundo empresarial de los distintos sectores y del alumnado que se encuentra en fase de finalización del título de grado.</p> <p>c) El Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria (SEEU) (<a href="https://servicioestudiantes.upct.es/">https://servicioestudiantes.upct.es/</a>) centraliza las demandas de información que llegan a la Universidad vía Internet por parte de futuros estudiantes, estudiantes actuales, empresas y otras instituciones públicas o privadas.</p> <p>d) La Secretaría de Gestión Académica de la Facultad de Ciencias de la Empresa (<a href="https://fce.upct.es/secretaria">https://fce.upct.es/secretaria</a>) ofrece a los estudiantes toda la información relevante referida a los trámites administrativos de matrícula y gestión académica: orientación sobre reconocimientos, becas, etc. Se pueden hacer consultas telefónicas o por correo electrónico.</p>	
<b>8.3 ANEXOS</b>	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

## PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>



Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa	ÁNGEL RAFAEL	MARTÍNEZ	LORENTE
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Calle Real, 3	30201	Murcia	Cartagena
<b>EMAIL</b>	<b>FAX</b>		
decanato@fce.upct.es	968325400		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
Rectora	BEATRIZ	MIGUEL	HERNÁNDEZ
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n, Edificio la Milagrosa, Rectorado	30202	Murcia	Cartagena
<b>EMAIL</b>	<b>FAX</b>		
rectora@upct.es	968325700		
<b>SOLICITANTE</b>			
El responsable del título no es el solicitante			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
Vicerrector de Estudios	JUAN ÁNGEL	PASTOR	FRANCO
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Plaza Cronista Isidoro Valverde, Edificio la Milagrosa	30202	Murcia	Cartagena
<b>EMAIL</b>	<b>FAX</b>		
vicord@upct.es	968325700		



## Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10\_julio\_2024.pdf

HASH SHA1 :FC03C033F2B5E72276F1A202142EDBEF04FE27F8

Código CSV :760897543572689830763553

Ver Fichero: 1.10\_julio\_2024.pdf



#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4.1.PlanEstudios\_MBA\_rev10\_DEF.pdf

**HASH SHA1** :59113FD12F5EA2A67FE82E1F2ED1137A87E24867

**Código CSV** :760891533425114252364708

**Ver Fichero**: 4.1.PlanEstudios\_MBA\_rev10\_DEF.pdf





## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5. Personal académico\_MBA\_2024.pdf

HASH SHA1 :D7BADDB41E7267A72D3D55DDDD14EAF4D2F037D5

Código CSV :750799829086039527241878

Ver Fichero: 5. Personal académico\_MBA\_2024.pdf



## Apartado 5: Anexo 2

Nombre :PUNTO 6.2 DESPUES.pdf

HASH SHA1 :5A335649C00B79AA76E687AF34BC1BCC710A556D

Código CSV :365980321483711189597965

Ver Fichero: PUNTO 6.2 DESPUES.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :PUNTO 7. Recursos materiales y servicios DESPUES .pdf

HASH SHA1 :09589FAB85804E1D5BAF5B0DEEA86A2B669A32FF

Código CSV :365976429048594251263156

Ver Fichero: PUNTO 7. Recursos materiales y servicios DESPUES .pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1 Cronograma\_MBA\_2024.pdf

HASH SHA1 :1D27983602BB35DCEB194F55B08C139F27E154B3

Código CSV :750419316162051565482382

Ver Fichero: 7.1 Cronograma\_MBA\_2024.pdf



