



Doble Grado en  
Administración y  
Dirección Empresas y  
Derecho (Melilla)

## Presentación

La **Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla** es consciente de las numerosas interacciones existentes entre la realidad económica y la realidad jurídica, siendo el Plan de Estudio del doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho una manifestación clara de dichos vínculos, que, además, tienen su extrapolación en el mercado de trabajo con una importante demanda potencial de estos dobles titulados.

Se pretende que los estudiantes que deseen obtener estos dos grados tengan garantizada una organización coordinada de la docencia de ambos grados y un sistema de convalidaciones que permita la obtención de los grados sin una excesiva inversión de tiempo que retrase innecesariamente su incorporación al mercado de trabajo. Ello no supondrá, en ningún caso, una renuncia de los niveles de calidad docente ni de exigencia de conocimientos, sino una simple reorganización de aquella carga distribuida en cinco cursos académicos.

Por tanto, se trata de un diseño curricular que permite simultanear el estudio de las dos titulaciones, el Grado en Administración y Dirección de Empresas y el Grado en Derecho, obteniendo finalmente los dos títulos de grado.

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE MELILLA

## Datos del título

- Fecha de publicación del título en el BOE: 11/11/2010
- Curso académico de implantación del título: 2014-2015
- Número de cursos en fase de implantación: todos los cursos de este doble grado están implantados.
- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Duración del programa (créditos/años): 380 créditos ECTS / 5 cursos
- Tipo de enseñanza: presencial.
- Lenguas utilizadas en la impartición del título: español.
- Nivel de oferta y demanda de plazas y matrícula: 60
- Centro responsable del título: Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla

## Objetivos

Los propios de cada una de las titulaciones.

### Grado en Derecho

Los objetivos generales del Título de Grado en Derecho son:

1. Proporcionar una formación de contenido generalista, teórica y práctica, que permita dominar los conceptos básicos del Derecho, alcanzar las destrezas y habilidades necesarias para el futuro ejercicio de las profesiones jurídicas y obtener un conocimiento suficiente de la estructura de los ordenamientos jurídicos nacional, internacional y comunitario, así como de los contenidos normativos de las distintas ramas del Derecho.
2. Transmitir una formación en valores, en general, y una deontología profesional, en particular.
3. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
4. Proporcionar la formación básica que permita acceder a los futuros posgrados profesionalizantes, semiprofessionalizantes y de investigación, en los que se podrá completar dicha formación con el nivel de especialización vinculado a cada uno de los tipos de posgrado señalados.
5. Proporcionar la formación necesaria para acceder a determinados puestos de trabajo en los que no se considere necesario el nivel académico del Posgrado.

Para todo ello, se fija como objetivo básico del grado en Derecho proporcionar a sus titulados:

1. Habilidades cognitivas referidas a la capacidad de comprender y manejar ideas y conceptos.
2. Capacidades metodológicas para organizar el tiempo y las estrategias de aprendizaje y para tomar decisiones o resolver problemas.
3. Destrezas tecnológicas relacionadas con la utilización de herramientas de computación y de gestión de la información en el ámbito de las ciencias

jurídicas.

4. Destrezas lingüísticas, tales como la comunicación oral y escrita.
5. Conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
6. Percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
7. Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

Las competencias generales y específicas son las que se recogen en el Libro Blanco del Título en Grado en Derecho, elaborado por la ANECA, las diferentes resoluciones de las conferencias de Decanos de Facultades de Derecho, anteriormente citadas y la normativa sobre igualdad de género, no discriminación y educación y cultura de la Paz (Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; y la Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz).

### **Grado en Administración y Dirección de Empresas**

El objetivo central del título de grado en Administración y Dirección de Empresas es formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las empresas. Estas labores se pueden desarrollar en el ámbito global de la organización o en cualquiera de sus áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración o contabilidad; y aspectos clave en el mundo actual que pueden suponer la obtención de ventajas competitivas para las empresas como puede ser la gestión de la innovación, la gestión de la calidad o la gestión medioambiental.

El graduado debe conocer la articulación del normal desenvolvimiento de todas estas áreas funcionales con los objetivos generales de la empresa, de éstos con el contexto global de la economía y estar en condiciones de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados. En concreto, debe saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

Los objetivos específicos que debe conocer podrían concretarse en tres puntos:

1. Conocimientos sobre la naturaleza de la empresa y su relación con el entorno económico inmediato y mediato, nacional e internacional.
2. Métodos y técnicas de dirección y organización de empresas.
3. Conocimientos instrumentales.

## Competencias

Las propias de cada una de las titulaciones:

### Grado en Derecho

- a) Competencias generales: Las competencias generales o transversales se han dividido en competencias instrumentales, interpersonales y sistémicas.
- b) Competencias instrumentales:
  - G1.Ins. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes.
  - G2.Ins. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público tanto especializado, y por escrito, en castellano.
  - G3.Ins. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
  - G4.Ins. Capacidad de decisión.
  - G5.Ins. Conocimiento de una lengua extranjera en el ámbito del Derecho. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público especializado, y por escrito, en una lengua extranjera.

G6.Ins. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.

- c) Competencias interpersonales:
  - G7.Int. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus

resultados.

- G8.Int. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- G.9.Int. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- G10.Int. Trabajo de carácter interdisciplinar.
- d) Competencias sistémicas:
  - G11.Sis. Motivación por la calidad.
  - G12.Sis. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- G13.Sis. Adaptación a nuevas situaciones.
- G14.Sis. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Las competencias generales han de completarse con el siguiente catálogo de competencias específicas, según los casos:

- e) Competencias específicas:
  - E1. Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
  - E2. Capacidad de redactar escritos jurídicos.
  - E3. Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
  - E4. Conocimientos básicos de argumentación jurídica.
  - E5. Capacidad de creación y reestructuración normativa.
  - E6. Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
  - E7. Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
  - E8. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
  - E9. Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas

y privadas en su génesis y en su conjunto.

- E10. Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).
- E11. Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección de información y en la comunicación de datos.
- E12. Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- E13. Adquisición de valores y principios éticos.
- E14. Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- E.15. Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- E.16. Capacidad de negociación y conciliación.
- E.17. Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.
- E.18. Comprensión en sus fundamentos de los diferentes órdenes o sistemas jurídicos occidentales hasta la actualidad.
- E.19. Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información jurídica.

### **Grado en Administración y Dirección de Empresas**

Para alcanzar los objetivos se requiere adquirir una serie de competencias. Dichas competencias aseguran una formación general y se pueden clasificar en dos grandes bloques:

- a) Competencias genéricas: Son aquellos atributos que debe tener cualquier graduado/a universitario, con independencia de su titulación. En ellas se deberán recoger los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades que debe tener todo titulado para incorporarse al mercado laboral.

Concretamente las competencias genéricas que se alcanzarán en el Grado son: Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo, habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas aplicables al ámbito de estudio, habilidad en las relaciones personales, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de análisis y síntesis, capacidad para tomar decisiones, capacidad para la resolución de problemas en el ámbito económico empresarial,

capacidad de organización y planificación, capacidad de adaptación a nuevas situaciones o situaciones cambiantes, capacidad de dirección y liderazgo, iniciativa y espíritu emprendedor, capacidad para asumir un compromiso ético en el trabajo, sensibilidad hacia temas ambientales y sociales, potenciar los hábitos de búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento, comunicación oral y escrita, conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio, saber reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios, capacidad para gestionar información, capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica, habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

- b) Competencias específicas: Se relacionan con cada una de las áreas temáticas. Son fundamentales en la definición de las titulaciones, ya que están directamente vinculadas con sus propias materias. Confieren identidad y consistencia al programa de Grado. De manera general, el graduado en Administración y Dirección de Empresas debe haber adquirido el carácter de un experto, una persona práctica, con habilidades claras, experimentada en su campo, que pueda abordar problemas de gestión con criterios profesionales y con el manejo de instrumentos técnicos.

Respecto a las competencias específicas, el graduado en ADE deberá adquirir las siguientes:

- Gestionar y administrar una empresa u organización entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades. Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
- Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa y emitir informes sobre situaciones concretas de empresas y mercados o tomar decisiones en base a la información obtenida.
- Ser capaz de planificar y controlar la gestión global o de las diversas áreas funcionales de la empresa.