

Memoria de Ordenación Académica del Programa Institucional de Doble Titulación

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Y GRADO EN HISTORIA **por la Universidad de Salamanca**

(Aprobado por la Junta de Facultad de Ciencias el 6 de febrero de 2019)

(Aprobado por la Junta de Facultad de Geografía e Historia el 11 de febrero de 2019)

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2019)

[Órgano académico responsable](#)

Facultad de Traducción y Documentación

Facultad de Geografía e Historia

El Doble Grado en Información y Documentación e Historia propuesto se acoge a la figura de “programa institucional de doble titulación”, regulada por la Normativa sobre Dobles Titulaciones y Simultaneidad de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Salamanca aprobada por Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012 y modificada por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno del 17 de octubre de 2017.

Esta doble titulación funciona como un plan de estudios específico con código propio de preinscripción, con un número determinado de plazas ofertadas y estructurado en un itinerario de 6 cursos académicos.

Los estudiantes que superen todas las asignaturas que se ofrecen en el Plan de Estudios de esta Doble Titulación (Apartado I) obtendrán, tras aplicársele el Reconocimiento de Créditos establecido en la Tabla del Apartado V de esta Memoria, el título de Grado en Información y Documentación y el título de Grado en Historia.

I. DIRECTRICES GENERALES

Objetivos

Los objetivos del Doble Grado se corresponden con lo especificado en las respectivas memorias del Grado en Información y Documentación y el Grado en Historia.

Competencias

Las competencias del Doble Grado se corresponden con lo especificado en las respectivas memorias el Grado en Información y Documentación y el Grado en Historia que se adjuntan en el Anexo I de esta Memoria.

Tipo de enseñanza

Presencial

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

En cada curso académico se ofertarán 15 plazas de nuevo ingreso, cifra que se revisará anualmente, manteniéndose si no se acuerda expresamente otra distinta. De esas 15 plazas, se detraerán 5 plazas de nuevo ingreso del Grado en Historia y 10 plazas de nuevo ingreso del Grado en Información y Documentación. Esta distribución podrá igualmente alterarse por consenso de ambas Facultades.

De las 15 plazas de nuevo ingreso, se ofrecerá 1 en modalidad a Tiempo Parcial.

De manera transitoria, durante los cursos 2019-2020 y 2020-2021 se ofrecerán en el Doble Grado 5 plazas adicionales para alumnos procedentes de alguno de los dos Grados, siempre que a la finalización del curso académico de solicitud, no tengan superados en su titulación de origen más de 120 créditos. El procedimiento de ingreso en este caso se detalla en el siguiente epígrafe.

Número de créditos y requisitos de matriculación

El Doble Grado en Historia y en Información y Documentación consta de un total de **378** créditos ECTS, distribuidos a lo largo de 6 cursos académicos, a razón de 60, 66 o 72 créditos por curso (4 cursos de 60 créditos, 1 curso de 66 y un curso de 72 créditos). En el Apartado I de esta memoria se recoge la distribución de asignaturas por curso y semestre.

El número de créditos a matricular por el estudiante y periodo lectivo será el que establezca la normativa vigente en la Universidad de Salamanca. Para el resto de prescripciones relacionadas con la matrícula se atenderá, igualmente, a lo que determine la Normativa de Matrícula y la Normativa de Dobles Titulaciones y Simultaneidad de la Universidad de Salamanca.

Acceso y admisión de los estudiantes

Las modalidades de acceso previstas al Doble Grado son las siguientes:

- a) Nuevo ingreso

Se ofrecen 15 plazas de nuevo ingreso (5 a descontar del Grado en Historia y 10 del Grado en Información y Documentación).

Para la admisión en este Doble Grado se aplicará el procedimiento de adjudicación de plazas, a través del proceso de preinscripción automatizado para las Universidades Públicas de Castilla y León, estipulado para las titulaciones con límite de plazas en la Universidad de Salamanca, de conformidad con la Normativa de aplicación vigente, con el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, el RD 558/2010 de 7 mayo y 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.

b) Acceso transitorio desde alguno de los dos grados

En los cursos 2019-2020 y 2020-2021 se ofrecerán 5 plazas adicionales a las de nuevo ingreso a los estudiantes del Grado en Historia y del Grado en Información y Documentación de la Universidad de Salamanca que lo soliciten y tengan superados como máximo 120 créditos en su Grado de procedencia a la finalización del curso de la solicitud, para lo cual se publicará una convocatoria oportunamente. Una comisión de las dos Facultades resolverá la asignación de estas plazas tomando en consideración la nota media del expediente del Grado de origen, dirimiéndose los eventuales empates con la calificación de acceso a la Universidad.

c) Continuación de estudios

No se admitirán directamente en este Doble Grado estudiantes por la vía de continuación de estudios. Quien desee ingresar deberá hacerlo mediante obtención de plaza a través del proceso de preinscripción y posteriormente podrá solicitar el reconocimiento de créditos que proceda.

Gestión administrativa

La gestión administrativa ordinaria del Doble Grado será responsabilidad de la Facultad de Traducción y Documentación. En particular, los estudiantes se matricularán en la Secretaría de la Facultad de Traducción y Documentación, y en ella presentarán la documentación necesaria para el ingreso así como otra relacionada con la matrícula (acreditación de bonificación o exención, beca, ...). Asimismo, los estudiantes presentarán en la Facultad de Traducción y Documentación las solicitudes de reconocimiento de créditos, cuya resolución será comunicada a la Facultad de Geografía e Historia para que los aplique en el expediente del estudiante en el Grado en Historia.

La Facultad de Geografía e Historia designará un profesor para formar parte de la COTRARET de la Facultad de Traducción y Documentación a efectos de la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos del Doble Grado. En el Apartado V se especifican los reconocimientos de estudios a aplicar entre las dos titulaciones que integran el Doble Grado.

A fin de evitar, en lo posible, la duplicación de trámites o documentación, la Facultad de Traducción y Documentación realizará todos aquellos trámites que afecten al plan de estudios

en su conjunto relacionados con los estudiantes. Los trámites administrativos vinculados a un único Grado como, por ejemplo, las solicitudes de evaluación por Tribunal de Compensación, reclamaciones y cambios de fecha de examen, presentación a órganos colegiados, así como la solicitud y expedición de certificados académicos y de Títulos y la gestión de las actas de calificación, se realizarán en cada respectiva Facultad.

II. ORDENACIÓN ACADÉMICA

Los estudiantes del Doble Grado se incorporarán a los grupos de docencia de los respectivos Grados. Para garantizar la compatibilidad de horarios en cada uno de los semestres del Doble Grado, el plan de estudios (Apartado I) se ha articulado con una rotación semestral, lo que supone que en todos los semestres (excepto el séptimo y el último) el alumno/a realizará sus estudios en una sola Facultad, garantizándose así al estudiante la compatibilidad de las enseñanzas.

La adscripción a distintas franjas horarias de las materias de cada grado constituye en principio una garantía suficiente de que no se producirán superposiciones de horario entre ambos Grados en lo referente a la convocatoria de exámenes. En cualquier caso, la Coordinación del Doble Grado revisará anualmente los calendarios de exámenes de ambas titulaciones en cada semestre y curso académicos para detectar coincidencias y anticipar posibles problemas en lo referente a las fechas y horarios de convocatoria de los exámenes. En dichos casos, el profesor obligado a ofrecer otra fecha u hora alternativa para la evaluación de su asignatura será el que tenga a su cargo la asignatura con menor número de alumnos matriculados.

Asimismo, cada facultad elegirá a un/a Coordinador/a del Doble Grado en Historia y en Información y Documentación, que podrá participar en las reuniones de las Comisiones de Calidad y Seguimiento de cada uno de los Grados, en representación de la doble titulación.

Programa de movilidad

Los alumnos del Doble Grado que pretendan realizar estudios en una universidad extranjera en virtud de intercambio académico tendrán que vincular su movilidad a uno de los Grados que forman este programa institucional. Esta selección determinará el curso académico, las asignaturas y el número de créditos que podrá solicitar como reconocimiento de las materias que hayan sido superadas en la universidad de destino, todo ello de acuerdo con las Normas

Complementarias a las Normas Generales sobre Movilidad Internacional de Estudiantes de la Facultad a la que se vincule la movilidad.

III. PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER CURSO				PRIMER CURSO			
SEMESTRE 1				SEMESTRE 2			
Historia				Información y Documentación			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
107602	Geografía General	6	FB	108303	Ética de la información y la documentación	6	FB
107601	Introducción a la Historia del Arte I	6	FB	108302	Servicios a usuarios en unidades de información	6	FB
107603	Historia de la Música	6	FB	108306	Bibliografía y fuentes de información	6	OB
107700	Prehistoria I	6	OB	108307	Introducción al análisis documental	6	OB
107701	Historia Medieval I	6	OB	108309	Introducción a la información y documentación	6	OB
		30				30	
SEGUNDO CURSO				SEGUNDO CURSO			
SEMESTRE 3				SEMESTRE 4			
Información y Documentación				Historia			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
108300	Historia del libro	6	FB	107605	Introducción a la Historia del Arte II	6	FB
108301	Elaboración y exposición de trabajos académicos	6	FB	107606	Geografía de España	6	FB
108305	Introducción al derecho público	6	FB	107607	Inglés B1	6	FB
108308	Colecciones en unidades de información	6	OB	107702	Historia Antigua I	6	OB
108316	Gestión de documentos electrónicos	6	OB	107703	Historia Moderna I	6	OB
		30				30	

TERCER CURSO				TERCER CURSO			
SEMESTRE 5 Historia				SEMESTRE 6 Información y Documentación			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
107611	Latín	6	FB	108312	Estadística aplicada a la información y documentación	6	FB
107613	Introducción a la cultura audiovisual	6	FB	108310	Fuentes especializadas de información	6	FB
107704	Prehistoria II	6	OB	108315	Clasificación y valoración de documentos	6	OB
107705	Historia Medieval II	6	OB	108317	Bases de datos	6	OB
107706	Historia Contemporánea I	6	OB	108318	Representación y organización de contenidos documentales	6	OB
		30				30	
CUARTO CURSO				CUARTO CURSO			
SEMESTRE 7 Información y Documentación				SEMESTRE 8 Historia			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
108313	Transparencia y acceso a la información	6	FB	107707	Historia Antigua II	6	OB
108314	Descripción y acceso de los recursos bibliográficos	6	OB	107708	Historia Moderna II	6	OB
108323	Dirección de unidades de información	6	OB	107709	Historia Contemporánea II	6	OB
108319	Redes informáticas	6	OB	107731	Historia de la España Actual	6	OB
Historia							
107709	Historia Contemporánea de América Latina	6	OB	Optativas 1 y 2 (Elegir 2)			
				107723	<i>Epigrafía y numismática</i>	6	OP
				107727	<i>Paleografía española moderna</i>	6	OP
				107742	<i>Patrimonio arqueológico, etnográfico y museología</i>	6	OP
		30				36	

QUINTO CURSO				QUINTO CURSO			
SEMESTRE 9				SEMESTRE 10			
Historia				Información y Documentación			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
107710	Historia Moderna III	6	OB	108324	Recuperación automatizada de la información	6	OB
107711	Paleografía y Diplomática. Epigrafía y Numismática	6	OB	108326	Promoción de unidades e identidad digital	6	OB
107712	Arqueología I	6	OB	108321	Producción y difusión de la información digital	6	OB
107713	Historia Medieval III	6	OB	108322	Conservación documental	6	OB
Optativa 3 (Elegir 1)				Optativa 4 (Elegir 1)			
107719	<i>Paleografía Medieval e Historia de la Escritura</i>	6	OP	108344	Avances en tecnologías de la información	6	OP
107735	<i>Arqueología Clásica</i>	6	OP	108345	Gestión de recursos en unidades de información	6	OP
107741	<i>Historia del Arte en España I</i>	6	OP	108348	Requisitos funcionales para archivos electrónicos	6	OP
107736	<i>Historia Cultural Edad Media</i>	6	OP				
107739	<i>Historia de los Derechos Humanos y de las Relaciones de Género</i>	6	OP				
107737	<i>Aspectos culturales Edad Moderna</i>	6	OP				
		30				30	

SEXTO CURSO				SEXTO CURSO			
SEMESTRE 11 Información y Documentación				SEMESTRE 12 Historia Información y Documentación			
Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Código	Asignatura	Créditos	Tipo
108325	Metadatos y descripción de archivos	6	OB	108330	Prácticum (IyD)	12	PR
108327	Métodos y técnicas de investigación	6	OB	108331	Trabajo Fin de Grado (TFG) (IyD)	6	TG
108320	Técnicas de indización y recuperación de la información	6	OB	107732	Trabajo Fin de Grado (TFG) (Historia)	6	TG
108329	Bibliometría y evaluación de la ciencia	6	OB	107714	Historia contemporánea III (Historia)	6	OB
				107715	Historia de la América Colonial (Historia)	6	OB
	Optativa 5 (Elegir 1)			107716	Arqueología II (Historia)	6	OB
108336	Fondo antiguo	6	OP				
108332	Edición digital multimedia	6	OP				
108333	Evaluación y certificación de unidades de información	6	OP				
108338	Estándares para el archivo electrónicos	6	OP				
		30				42	

Apartado II. Distribución del plan de estudios por tipo de materia

TIPO DE MATERIA	Nº CRÉDITOS ECTS
Formación básica (FB)	96
Materias obligatorias (OB)	228
Materias optativas (OP)	30
Prácticas externas (obligatorias)	12
Trabajo Fin de Grado (TFG)	6+6
TOTAL	378

Apartado III. Distribución del plan de estudios por curso, semestre y tipo de materia

Curso	Semestre	Formación básica	Obligatorias	Optativas	Prácticas	TFG	TOTAL
1	1	18	12				30
1	2	12	18				30
2	3	18	12				30
2	4	18	12				30
3	5	12	18				30
3	6	12	18				30
4	7	6	24				30
4	8		24	12			36
5	9		24	6			30
5	10		24	6			30
6	11		24	6			30
6	12		18		12	12	42
TOTAL		96	228	30	12	12	378

Apartado IV. Distribución de créditos

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS		
Tipología	Grado Historia	Grado I y D
Formación básica (FB)	48	48
Obligatorias (OB)	114	114
Optativas (OP)	18	12
Practicum	0	12
Trabajo Fin de Grado (TFG)	6	6
Reconocimiento de créditos básicas	12	12
Reconocimiento de créditos obligatorias	6	6
Reconocimiento de créditos optativas	36	30
Total	240	240

IV

IV. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Reconocimientos de Grado en Información y Documentación a Grado en Historia

	Cursando estas asignaturas de Información y Documentación			Se reconocen estas asignaturas de Historia	
Código	BÁSICAS	Créditos	Código	BÁSICAS	Créditos
108305	Introducción al derecho público	6	107615	Historia y fundamentos de economía	6
108303	Ética para la información y documentación	6	107616	Introducción a la Ciencia Política	6
		12			12
Código	BÁSICAS U OBLIGATORIAS	Créditos	Código	OBLIGATORIAS	
108300	Historia del libro (FB)	6	107729	Historia del Mundo Actual (OB)	6
		6			6
Código	OPTATIVAS		Código	OPTATIVAS	
----	36 Créditos de asignaturas básicas, obligatorias y/u optativas (excluidas las anteriores), a propuesta del estudiante, o un nº de créditos igual al solicitado, si no precisara la totalidad.	36	----	36 créditos optativos	36
		36			36
	TOTAL CRÉDITOS A RECONOCER	54			54

Reconocimientos de Grado en Historia a Grado en Información y Documentación

	Cursando estas asignaturas de Historia			Se reconocen estas asignaturas de Información y Documentación	
Código	BÁSICAS	Créditos	Código	BÁSICAS	Créditos
107613	Introducción a la cultura audiovisual	6	108304	Fundamentos informáticos	6
107607	Inglés B1	6	108311	Introducción al derecho privado	6
		12			12
Código	OBLIGATORIAS	Créditos	Código	OBLIGATORIAS	Créditos
107709	Historia Contemporánea II	6	108328	Mantenimiento y evaluación de catálogos	6
		6			6
Código	OPTATIVAS	Créditos	Código	OPTATIVAS	Créditos
----	30 Créditos de asignaturas básicas, obligatorias y/u optativas (excluidas las anteriores), a propuesta del estudiante, o un nº de créditos igual al solicitado, si no precisara la totalidad.	30	----	30 Créditos optativos	30
		30			30
	TOTAL CRÉDITOS A RECONOCER	48			48

El reconocimiento en ambos Grados se hará a solicitud del estudiante durante el periodo de matrícula del curso en que se matricule de todos los créditos que le resten para terminar el Plan de Estudios de la Doble Titulación.

ANEXO I .COMPETENCIAS

Competencias genéricas: Grado en Historia

- G01. Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- G02. Desarrollo del razonamiento crítico.
- G03. Motivación por el trabajo bien hecho.
- G04. Competencia para utilizar diferentes tipos de fuentes.
- G05. Capacidad de análisis y síntesis.
- G06. Competencia para la comunicación oral y escrita.
- G07. Habilidad para elaborar textos científico-académicos, con las consiguientes exigencias de estructuración, argumentación, precisión y coherencia.
- G08. Fomento del trabajo en equipo.
- G09. Capacidad de gestión de la información.
- G10. Capacidad de organización y planificación.
- G11. Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- G12. Reconocimiento a la diversidad cultural.
- G13. Sensibilidad hacia temas de Patrimonio.
- G14. Competencia para la resolución de problemas.
- G15. Iniciativa y creatividad.
- G16. Toma de decisiones.
- G17. Habilidad para la utilización de la informática relativa al ámbito de estudio.
- G18. Conocimiento de una lengua extranjera.

Competencias genéricas. Grado en Información y Documentación

- G01. Conocer la naturaleza interdisciplinar de la Información y la Documentación.
- G02. Adquirir la capacidad de aplicar los conocimientos, y los métodos de otras disciplinas a la Información y Documentación.
- G03. Comprender y aplicar los principios y técnicas provenientes de otras disciplinas a la Información y Documentación.

- G04. Conocer, comprender y aplicar principios y técnicas para la planificación, diseño, gestión y evaluación de los servicios, unidades y sistemas de información, adecuándolos a las necesidades y perfiles de los usuarios.
- G05. Conocer y aplicar métodos y técnicas para la identificación, selección, recuperación, organización y representación de fuentes y recursos de información, así como las técnicas para el estudio, análisis, evaluación y mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.

Competencias específicas. Grado en Historia

- E01. Conciencia crítica de la relación entre los acontecimientos y procesos actuales y el pasado.
- E02. Conciencia de las diferentes perspectivas historiográficas en los diversos períodos y contextos.
- E03. Conciencia y respeto por los puntos de vista que se derivan de otros antecedentes culturales o nacionales.
- E04. Conciencia de que el debate y la investigación históricos están en continua construcción.
- E05. Conocimiento de la estructura diacrónica general del pasado.
- E06. Conciencia de los temas y problemas del debate historiográfico de nuestros días.
- E07. Conocimiento detallado de uno o más períodos específicos del pasado de la humanidad.
- E08. Capacidad de comunicarse oralmente en el propio idioma usando la terminología y las técnicas aceptadas en la profesión historiográfica.
- E09. Capacidad de leer textos historiográficos o documentos originales en la propia lengua, así como de transcribir, resumir y catalogar información de forma pertinente.
- E10. Capacidad de escribir en el propio idioma usando correctamente las diversas clases de escritura historiográfica.
- E11. Conocimiento y habilidad para usar los instrumentos de recopilación de información, tales como catálogos bibliográficos, inventarios de archivo y referencias electrónicas.
- E12. Conocimiento de y habilidad para usar las técnicas específicas necesarias para estudiar documentos de determinados períodos (Paleografía, Epigrafía, etc.).
- E13. Conocimiento y habilidad para interpretar el registro arqueológico 14) Capacidad para manejar los recursos y técnicas informáticas y de Internet al elaborar datos históricos o relacionados con la historia.

- E14. Conocimiento de la historia de la Península Ibérica.
- E15. Conocimiento de la historia europea en una perspectiva comparada.
- E16. Conocimiento de la historia de la integración europea.
- E17. Conocimiento de la historia universal.
- E19. Conocimiento de los problemas específicos de los Derechos Humanos y las relaciones de género.
- E20. Conocimiento de y habilidad para usar métodos y técnicas de otras ciencias humanas y sociales.

Competencias específicas. Grado en Información y Documentación

- E01. Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.
- E02. Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.
- E03. Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional.
- E04. Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.
- E05. Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.
- E06. Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.
- E07. Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.
- E08. Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.
- E09. Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

- E10. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.
- E11. Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- E12. Utilizar y poner en práctica los métodos, las técnicas y las herramientas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.
- E13. Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.
- E14. Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.
- E15. Analizar y situar la actividad en un contexto estratégico y de competencia; promover dicha actividad elaborando y poniendo a punto las herramientas de trabajo apropiadas para la captación del mercado.
- E16. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.
- E17. Adquisición de los productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.
- E18. Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.
- E19. Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.
- E20. Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias.
- E21. Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.
- E22. Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.
- E23. Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.
- E24. Otros conocimientos aplicados a la información y documentación.