



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2011/12

41137 - GESTIÓN DE PYMES

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
ASIGNATURA: 41137 - GESTIÓN DE PYMES
CÓDIGO ULPGC: 41137 **CÓDIGO UNESCO:** 5311.99
MÓDULO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS **TIPO:** OBLIGATORIO
CRÉDITOS ECTS: 3 **CURSO:** 2 **SEMESTRE:** 2º semestre
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 3 **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

No se necesitan, aunque se requiere capacidad de discusión y habilidades para trabajar en grupo, de tal forma que se puedan desarrollar actividades de carácter práctico que permitan la mejor comprensión de los contenidos del programa.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Ángel Salvador Gutiérrez Padrón (COORDINADOR)
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Ámbito: 650 - Organización De Empresas
Área: 650 - Organización De Empresas
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Teléfono: 928451791 **Correo Electrónico:** angel.gutierrez@ulpgc.es

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

La asignatura de Gestión de Pymes, junto con la asignatura de Creación y Desarrollo de Empresas, forma parte de la gestión empresarial. Está incluida dentro del Módulo de Organización del Trabajo, Dirección y Gestión de Recursos Humanos, ya que pretende realizar una introducción a los temas básicos relacionados con la empresa y su gestión.

Para el desarrollo de dichos contenidos se partirá del concepto de empresa y empresario para pasar a analizar las fuentes de financiación empresarial y profesional. A continuación se estudia como analizar una empresa o despacho profesional a través de los estados contables mediante ratios y la toma de decisiones sobre su situación económica y financiera. Además se determinan cuales son los criterios utilizados para determinar la aceptación de proyectos de inversión, creación de empresas o despachos profesionales y su valoración en caso de disolución o venta. Finalmente se centra en el estudio de la fijación de precios y las políticas de comunicación y gestión comercial de las empresas y despachos profesionales.

En relación con las asignaturas que le sucede en el Plan de Estudios, las competencias adquiridas en la asignatura de Gestión de Pymes, sirve de base para afrontar el estudio de la asignatura Creación y Desarrollo de Empresas, localizada en el mismo Módulo, conociendo y aplicando los

PÁGINA 1 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	19/05/2016 19:20:07	NzQ5NzU=	

elementos básicos de economía y gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos.

Competencias que tiene asignadas:

NUCLEARES:

CN1) Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

GENERALES:

CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimiento actualizados de su campo de estudio.

CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio.

CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.

CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado

CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO


CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas y psicosociales.

CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión.

CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en las tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a la aplicación de diferentes soluciones.

CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.

CE 12.- Capacidad para aplicar de técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.

PÁGINA 2 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	
		ID. FIRMA	
		NzQ5NzU=	

Objetivos:

Los objetivos formativos que se pretenden alcanzar con la impartición de esta asignatura:

1. Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e interrelacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.
2. Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.
3. Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.
4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.
5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de posgrado.
6. Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.


Contenidos:

- 1º) Las fuentes de financiación en la empresa.
 - a) Introducción.
 - b) Fondos Propios.
 - c) Fondos ajenos.
 - a. Instrumentos financieros a corto plazo.
 - b. Instrumentos financieros a largo plazo.
 - c. Coste de las fuentes de financiación.
- 2º) Análisis económico financiero de la empresa.
 - a) Definición de contabilidad.
 - b) Las cuentas anuales.
 - c) Los ratios.
 - d) El equilibrio financiero.
 - e) Análisis por ratios.
- 3º) Criterios de evaluación económica de proyectos y valoración de despachos profesionales.
 - a) Valoración de Proyectos.
 - b) Criterios de decisión: VAN, TIR y Plazo de recuperación.
 - c) Valoración de despachos profesionales.
- 4º) La fijación de los honorarios profesionales, pautas y consejos para determinarlos.
 - a) El precio, claves y principios para su fijación.
 - b) Pautas y criterios para el cálculo de costes y fijación de precios
 - c) Cálculo de la rentabilidad de los clientes.
- 5º) Comunicación, marketing y actividad comercial en las asesorías y los despachos profesionales.
 - a) Concepto de marketing y su papel en las asesorías y despachos profesionales.
 - b) Atención y servicio al cliente.
 - c) Comunicación y marketing en las asesorías y despachos profesionales.

Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados y la adecuada asimilación de contenidos y competencias, consiste en la utilización de los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

- Clases magistrales. Estas son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza

PÁGINA 3 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	
		ID. FIRMA	
		NzQ5NzU=	

fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.


- Pácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenidos de textos. también incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutorías consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo, optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Criterios y fuentes para la evaluación:

Los criterios para la evaluación del estudiante se corresponden con una adecuada asimilación de las competencias recogidas en este proyecto docente. Por tal motivo, los estudiantes serán evaluados en términos generales y por competencias, prestando una atención especial a las específicas de la asignatura.

PÁGINA 4 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	
		ID. FIRMA	
		NzQ5NzU=	

Las fuentes para la evaluación de los estudiantes consistirán en evidencias recogidas por el profesorado, entre las que se incluirán el examen final escrito, la entrega de trabajos, problemas, casos, prácticas y actividades elaboradas por el estudiante, y otras evidencias sobre exposiciones orales, participación en clase y trabajos en grupo.

Sistemas de evaluación:

La evaluación de esta asignatura girará en torno a los siguientes tres apartados:

- Examen final que será teórico-práctico y podrá constar de la realización de test cuestiones de desarrollo preguntas de discusión resolución de problemas, casos etc.
- Trabajos pruebas y/o actividades prácticas definidos por los profesores específicamente para su inclusión en este apartado. Las pautas para la realización de dichos trabajos pruebas y/o actividades prácticas se comunicarán por el profesorado en el desarrollo del curso.

En el caso en que el número de grupos lo permita los trabajos deberán ser expuestos y presentados oralmente.

La implantación del proceso evaluativo descrito requiere la asistencia regular del alumno a clase.

El sistema de evaluación se podrá modificar para ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes atendiendo a la normativa reguladora existente o a los criterios que los profesores definan por tal motivo

Criterios de calificación:

La asignatura se evaluará en base a una puntuación que irá entre 0 y 10. La calificación global de la misma se deducirá de los siguientes conceptos y en sus respectivas proporciones:

- Examen: 50%; CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE10, CE11, CE12, CE15
- Trabajos en grupo: 25%; CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE11, CE12, CE15.
- Trabajos individuales: 25%; CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE3, CE5, CE8, CE10, CE15.

Para obtener la calificación promediando los criterios anteriores es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen final teórico-práctico. Asimismo los criterios de valoración del examen serán especificados en la fecha de celebración del mismo.

La realización de trabajos pruebas o actividades prácticas no tendrán carácter liberatorio a efectos del contenido del examen teórico-práctico.


Las calificaciones obtenidas en los trabajos y/o actividades prácticas se guardarán hasta la convocatoria extraordinaria del presente curso académico.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

A continuación exponemos las diferentes tareas y actividades a realizar en los diferentes contextos:

Tareas y actividades en un contexto científico:

PÁGINA 5 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	NzQ5NzU=	

- Búsqueda de información en la Biblioteca Universitaria recursos electrónicos revistas periódicos
- Elaboración y redacción de trabajos escritos de acuerdo al método científico.

Tareas y actividades en un contexto profesional:

- Asunción del rol de analista de la viabilidad económica-financiera de una empresa o despacho profesional.
- Realización de casos actividades u otras prácticas encaminadas a identificar y dar soluciones a problemas financieros de despachos profesionales y asesorías.

Tareas y actividades en un contexto institucional:

- Contextualización en la resolución de actividades teórico-prácticas en el ámbito de las relaciones de la empresa con las instituciones y demás grupos de interés relevantes.

Tareas y actividades en un contexto social:

- Desarrollo de trabajos en grupo en el aula y fuera del aula.
- Defensa y debate de diversos descriptores de la asignatura y/o de las actividades prácticas realizadas.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

1a SEMANA

Presentación de la asignatura. 1 hora teórica presencial.

Tema 1: Las fuentes de financiación en la empresa. 3 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

2a SEMANA

Tema 1. Las fuentes de financiación en la empresa. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

3a SEMANA

Tema 2: Análisis económico financiero de la empresa. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

4a SEMANA

Tema 2: Análisis económico financiero de la empresa. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.


Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

5a SEMANA

Tema 3: Criterios de evaluación económica de proyectos y valoración de despachos profesionales. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

PÁGINA 6 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	
		ID. FIRMA	
		NzQ5NzU=	

6a SEMANA

Tema 4: La fijación de los honorarios profesionales, pautas y consejos para determinarlos. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades practicas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

7a SEMANA

Tema 5: Comunicación, marketing y actividad comercial en las asesorías y los despachos profesionales. 4 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 5 horas no presenciales.

8a SEMANA

Tema 5: Comunicación, marketing y actividad comercial en las asesorías y los despachos profesionales. 2 horas teóricas presenciales.

Realización de lecturas casos u otras actividades prácticas. 1 hora práctica presencial.

Búsqueda de información resolución de casos realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 2,5 horas no presenciales.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

Bibliotecas y hemerotecas.

Recursos bibliográficos electrónicos en la ULPGC.

Ordenadores software e Internet en los laboratorios informáticos de la ULPGC o en los propios de los estudiantes

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

Los resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar el alumno con la realización de las tareas y actividades se corresponden con el desarrollo de las competencias que se pretenden potenciar con la impartición de esta asignatura.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada


La atención presencial individualizada mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho del profesor.

Atención presencial a grupos de trabajo

La atención presencial a grupos de trabajo mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho del profesor.

Atención telefónica

No se realizarán tutorías de este tipo.

PÁGINA 7 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	
		ID. FIRMA	
		NzQ5NzU=	

Atención virtual (on-line)

El profesor realizará una atención individualizada al estudiante y/o a los distintos grupos a través de las herramientas disponibles en el Campus virtual de la ULPGC, y el profesor las intentará resolver en un plazo aproximado de 48 horas (sin contar ni los sábados ni los domingos). Evitándose cualquier otro medio electrónico de comunicación

Bibliografía

[1 Básico] Principios de gestión financiera de la empresa /

Angel Pérez Carballo ; Juan Pérez Carballo ; Eugenio Vela Sastre.
Alianza,, Madrid : (2001) - (3ª ed. rev. y aum.)
8420681989

[2 Básico] Análisis económico-financiero de las empresas de la provincia de Las Palmas.

García Boza, Juan
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,, Las Palmas de Gran Canaria : (1997)
8487832431

[3 Básico] Contabilidad para PYMES: supuestos cuenta por cuenta basados en la realidad : adaptados al Plan General Contable de 2008 /

Joan Pallerola Comamala.
RA-Ma,, Madrid : (2008) - (2ª ed.)
978-84-7897-851-9

[4 Básico] Casos prácticos para la gestión empresarial de despachos profesionales /

[Jordi Amado Guirado (autor-coordinador) ; coautores, José Alberto Alonso ... [et al.].
Wolters Kluwer,, Madrid : (2007)
978-84-936028-2-6

[5 Básico] Control de la gestión empresarial /

Juan F. Pérez-carballo Veiga.
ESIC,, Madrid : (2006) - (6ª ed. rev. y act.)
8473564588

[6 Básico] PROBLEMAS resueltos de matemática de las operaciones financieras /

Juan García Boza... [et al.].
Pirámide,, Madrid : (2002)
8436817036

[7 Básico] Análisis económico-financiero /


Oriol Amat Salas.
Gestión 2000,, Barcelona : (2008) - (20ª ed., reimp.)
978-84-96612-94-5

[8 Básico] Control de la gestión empresarial: texto y casos.

Pérez Carballo y Veiga, Juan F.
ESIC,, Madrid : (2008) - (7ed. rev. y act.)
978-84-7356-527-1

[9 Básico] Manual de contabilidad para pymes: un enfoque pedagógico : adaptado al Plan General de Contabilidad 2008 /

Rafael Domingo Martínez Carrasco.
Editorial Club Universitario,, Alicante : (2009)
978-84-8454-807-2

PÁGINA 8 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	NzQ5NzU=	

[10 Recomendado] Cómo analizan las entidades financieras a sus clientes /

Jaume Toàs
; Oriol Amat ; Mercè Esteve.
Gestión 2000,, Barcelona : (2005) - (3ª ed.)
849642653X

[11 Recomendado] Contabilidad general /

Jesús Omeñaca García.
Ediciones Deusto,, [Barcelona] : (2008) - (11ª ed., act.)
978-84-234-2614-0

[12 Recomendado] Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades /

Jesús Omeñaca García.
Deusto,, Barcelona : (2008) - (6ª ed.)
978-84-234-2616-4

[13 Recomendado] Gestión comercial para los despachos profesionales /

Jordi Amado Guirado, coord.
CissPraxis,, Valencia : (2003)
8471977826

[14 Recomendado] Marketing de servicios profesionales: guía para un marketing eficaz en despachos y negocios profesionales /


Juan Carlos Alcaide Casado, Claudio Soriano Soriano.
Pirámide :, Madrid : (2006)
84-368-2039-8

[15 Recomendado] Análisis de estados contables: diagnóstico económico-financiero /

Mª Ángeles Goxens Orensanz, José Mª Gay Saludas.
Pearson Educación,, Madrid [etc.] : (2005)

[16 Recomendado] Problemas resueltos de matemática de las operaciones financieras /

Mª José Baquero López, Mª Luisa Maestro Muñoz.
AC,, Madrid : (2003)
84-7288-194-6

PÁGINA 9 / 9	ID. DOCUMENTO 9ksqHgg%Z.02hDT2leUbgQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		19/05/2016 19:20:07	NzQ5NzU=	