

COMPETENCIAS DEL GRADO EN GESTIÓN APLICADA BACHELOR IN APPLIED MANAGEMENT

A) COMPETENCIAS BÁSICAS

Código	Denominación
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en los libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

B) COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Código	Denominación
CT1	Comprender que es propio del espíritu universitario afrontar de manera crítica y reflexiva el estudio de la propia disciplina en su conexión con el resto de los saberes.
CT2	Identificar las cuestiones más relevantes de la existencia humana presentes en las grandes creaciones religiosas, humanísticas y científicas y adoptar una postura personal razonada frente a ellas.
CT3	Descubrir y enjuiciar los presupuestos antropológicos y las repercusiones éticas de la propia disciplina.

C) COMPETENCIAS GENERALES

Código	Denominación
CG1	Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial.
CG2	Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión.
CG3	Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial.
CG4	Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas.
CG5	Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía.
CG6	Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional.

D) COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Código	Denominación
CE1	Comprender la estructura y el funcionamiento de la empresa a nivel estratégico, táctico y operativo, los mecanismos de cooperación interfuncional y sus interacciones con el entorno en un contexto global.
CE2	Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas.
CE3	Identificar los rasgos básicos de una cultura organizacional y reflejarlos en el trabajo diario.
CE4	Identificar y gestionar eficazmente los foros y relaciones clave para el desarrollo de la actividad de la empresa.
CE5	Utilizar eficazmente los canales de comunicación interna y externa de la organización.
CE6	Obtener, catalogar y archivar la información necesaria y relevante utilizando fuentes diversas y fiables, asegurando su localización, aplicando los aspectos legales y éticos y preservando la confidencialidad de los datos.
CE7	Elaborar y presentar la información en el formato y soporte adecuado que permita su uso y transferencia.
CE8	Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de la calidad total.
CE9	Saber aplicar los principios contables y normas de valoración del Plan General Contable en cualquier tipo de organización y analizar, o preparar para su posterior análisis, la información contable y financiera relevante que de ahí se deriva.
CE10	Interpretar los indicadores macroeconómicos y comprender el funcionamiento de los mercados para poder relacionar su comportamiento con la actividad de la organización en un contexto global.
CE11	Comprender los fundamentos del Derecho y la legislación vigente en relación a la actividad propia de las organizaciones, de modo que se puedan interpretar los textos jurídicos de los ámbitos laboral, fiscal y mercantil.
CE12	Conocer las instituciones y trámites relacionados con actos de comercio y ser capaz de localizar las fuentes donde buscar la solución a cuestiones jurídicas concretas en contextos nacionales e internacionales.
CE13	Conocer y aplicar los soportes que ofrecen las nuevas tecnologías como medio para expandir la actividad de la organización, conociendo los sistemas de seguridad y la legislación vigente en relación con la actividad comercial y los negocios electrónicos.
CE14	Interactuar eficazmente con otras personas para alcanzar objetivos profesionales en contextos empresariales nacionales e internacionales.
CE15	Identificar y afrontar los conflictos que se originan en el entorno de trabajo mediante la negociación con el fin de que las partes implicadas adquieran una visión más objetiva y global de la situación y descubran o creen elementos que produzcan valor añadido a la relación.
CE16	Comunicarse en al menos dos idiomas más, diferentes a la lengua materna, alcanzando un nivel avanzado en uno de ellos y un nivel intermedio en el otro, según los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.