



Grado en Gestión Aplicada / Bachelor in Applied Management

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

2.1. Conocimientos o contenidos

RA1 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 libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

RA2 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.

RA3 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.

RA4 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.

RA5 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.

2.2. Competencias

RA6 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.

RA7 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.

RA8 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.

RA9 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.

RA10 Descubrir y enjuiciar los presupuestos antropológicos y las repercusiones éticas de la propia disciplina.

RA11 Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía.

RA12 Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional.

RA13 Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas.

RA14 Identificar los rasgos básicos de una cultura organizacional y reflejarlos en el trabajo diario.

RA15 Identificar y gestionar eficazmente los foros y relaciones clave para el desarrollo de la actividad de la empresa.

RA16 Interactuar eficazmente con otras personas para alcanzar objetivos profesionales en contextos empresariales nacionales e internacionales.

RA17 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.

2.3. Habilidades o destrezas

RA18 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.

RA19 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

RA20 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

RA21 Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión.

RA22 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.

RA23 Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas.

RA24 Utilizar eficazmente los canales de comunicación interna y externa de la organización.

RA25 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.

RA26 Elaborar y presentar la información en el formato y soporte adecuado que permita su uso y transferencia.

RA27 Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de la calidad total.

RA28 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.

RA29 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.

RA30 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.