



## Grado en Gestión Aplicada / Bachelor in Applied Management

### 2.5. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

#### 2.5.1. Conocimientos o contenidos

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

**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.

**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.

#### 2.5.2. Competencias

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

### **2.5.3. Habilidades o destrezas**

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.