

Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios

Competencias Generales

- CG1: *Capacidad para resolver problemas*. Descripción: Halla soluciones y toma una determinación fija y decisiva para solucionar una duda o problema.
- CG2: *Capacidad de análisis y síntesis*. Descripción: Estudia minuciosamente un tema, problema, caso, artículo, ejercicio, etc. y resume y recopila lo más relevante.
- CG3: *Capacidad de organización y planificación*. Descripción: Sabe fijar los pasos a seguir y/o estructurar para alcanzar un objetivo, distribuyendo convenientemente los recursos materiales y humanos con los que cuenta asignando a cada uno funciones concretas.
- CG4: *Capacidad de comunicación y trabajo en equipo*. Descripción: Sabe transmitir información oralmente y/o por escrito. Colabora y coopera con los demás aportando lo mejor de sus competencias al logro de resultados del equipo. Acepta y valora las competencias de otros y busca hacer sinergia con sus colegas. Valora las diferencias y construye relaciones de respeto y crecimiento.

Competencias transversales

- CT1: *Capacidad de búsqueda de información e investigación*. Descripción: Intenta localizar o encontrar información utilizando diferentes fuentes (bases de datos, medios de comunicación, manuales, etc.) y estudia a fondo esa información.
- CT2: *Capacidad para recibir y transmitir información en otros idiomas, principalmente inglés*. Descripción: Utiliza y se desenvuelve bien en el manejo de otros idiomas, fundamentalmente el inglés.
- CT3: *Capacidad para trabajar en entornos de presión*. Descripción: Se desenvuelve con relativa facilidad en situaciones complejas en las que está sometido a coacciones, intimidaciones, etc.
- CT4: *Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica*. Descripción: Sabe utilizar los conocimientos adquiridos en la consecución de un objetivo concreto, por ejemplo la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.
- CT5: *Usar tecnologías de la información y las telecomunicaciones*. Descripción: Emplea y se desenvuelve bien con los medios tecnológicos a su alcance (campus virtual, internet, aplicaciones informáticas, etc.).

Competencias Específicas

- CE1: *Gestionar y administrar una empresa u organización*, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades. Descripción: Sabe dirigir y gobernar una empresa para alcanzar el máximo beneficio teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la organización y las características del entorno y/o mercado en el que se mueve.

- CE2: *Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.* Descripción: Sabe desenvolverse en cualquiera de los departamentos de la empresa (producción, marketing, recursos humanos, finanzas, etc.), tomar decisiones y ejecutarlas.
- CE3: *Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.* Descripción: Conoce los distintos medios o fuentes de información que aportan datos importantes para la toma de decisiones empresarial.
- CE4: *Derivar de los datos información económica relevante.* Descripción: Identifica y recopila datos de diferentes fuentes de información que después elabora para convertirla en información económica útil para tomar decisiones.
- CE5: *Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.* Descripción: Analiza, diagnostica y prevé a través de la información relevante la situación económica, financiera, comercial, contable o administrativa de las empresas, agrupaciones de empresas, y sectores y ramas en los que se integren.
- CE6: *Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.* Descripción: Elabora estudios y documentos de carácter económico-financiero, relativos a las empresas y/o mercados, que pueda surtir efectos en cualquier organismo de la Administración Central, Local o Paraestatal y de otros entes territoriales, así como en cualquier organismo jurisdiccional.
- CE7: *Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.* Descripción: Es capaz de elaborar planes detallados para las empresas y organizaciones, de acuerdo con unos objetivos prefijados, a distintos niveles desde el más global (planes estratégicos) hasta el más específico correspondiente a algún departamento o área funcional.
- CE8: *Entender los elementos fundamentales del entorno económico nacional e internacional en el que desarrolla la empresa su actividad.* Descripción: Conoce las instituciones económicas nacionales e internacionales, los fenómenos básicos de la economía española e internacional, el sistema fiscal y las leyes económicas básicas que influyen a la empresa.