



Grado en Administración y Dirección de Empresas

Listado Completo de Competencias

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES	
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
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
CG1	Capacidad para pensamiento analítico y crítico
CG2	Capacidad para tomar decisiones y ejercer liderazgo
CG3	Capacidad de comunicación interpersonal
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
CE1	Conocer y tener capacidad para interpretar conocimientos económicos fundamentales elementos de contexto e institucionales y elementos instrumentales en la toma de decisiones empresariales.
CE2	Capacidad para identificar, formular y solucionar problemas aplicando criterios profesionales y entendiendo la ubicación competitiva e institucional de la organización identificando sus fortalezas y debilidades.
CE3	Capacidad para gestionar y administrar una empresa de manera eficaz en términos de tiempo, motivación, comportamiento y gestión de cambios para adaptarse al entorno empresarial.
CE4	Capacidad para realizar análisis críticos en términos cuantitativos y cualitativos, incluyendo el análisis de datos, la interpretación y extrapolación a la realidad empresarial concreta.
CE5	Capacidad de escucha, negociación, persuasión y comunicación escrita eficaz, empleando los medios tradicionales del mundo empresarial tales como la preparación y presentación de informes sobre situaciones concretas de empresa y mercados.
CE6	Capacidad para utilizar las tecnologías de la información aplicadas a la empresa, así como identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido
CE7	Capacidad de liderazgo y espíritu emprendedor, así como la capacidad para dirigir un negocio y formar parte de equipos de trabajo
CE8	Capacidad de autocrítica y sensibilidad hacia la diversidad de personas, culturas y negocios
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
CT1	Dominar instrumentalmente una lengua moderna y adquirir capacidad de comunicación oral y escrita
CT2	Saber utilizar, en el contexto propio de la disciplina y del desempeño profesional, una lengua moderna y adquirir su terminología específica
CT3	Adquirir la capacidad de reflexión sobre los fundamentos básicos del pensamiento occidental
CT4	Procurar al alumno capacidad de análisis y síntesis sobre las realidades sociales y corrientes de pensamiento que afectan al devenir histórico de la Humanidad
CT5	Procurar que el alumno adquiera conciencia crítica de la relación entre el pensamiento y procesos actuales y el pasado.
CT6	Hacer que el alumno se inicie en la capacidad para discernir el lugar que ocupa el hombre en la naturaleza y la sociedad
CT7	Capacitar al alumno para reflexionar sobre el significado profundo de la existencia del hombre