

### 3.- OBJETIVOS

#### 3.1.- OBJETIVOS Y COMPETENCIAS GENERALES DEL TÍTULO

##### 3.1.1.- OBJETIVOS

El objetivo central del título de grado en Administración de Empresas es formar profesionales capaces de desempeñar sobre bases científicas la toma de decisiones sobre las diferentes áreas funcionales de la empresa. El graduado debe conocer pues cómo articular eficientemente estas áreas conciliando la evolución de las mismas con los objetivos generales de la empresa y de ésta en su entorno. Así pues, el capturar las oportunidades de beneficio siempre latentes en los mercados, la asignación eficiente de los recursos, la sistematización de la información, la toma de decisiones en contextos de incertidumbre, la gestión del factor humano de la empresa, la toma de decisiones estratégicas y la planificación y evaluación, han de ser capacidades a alcanzar con este título, sin olvidar la contribución al conocimiento y el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos y de fomento de la cultura de la paz, tal y como establece el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

##### **Objetivos de formación**

Hemos ordenado los conocimientos necesarios para adquirir las competencias propias de un titulado en Administración de Empresas en dos grandes bloques: Métodos y técnicas de administración de empresas y contenidos instrumentales.

Clasificando los objetivos de formación en estos dos grandes grupos, el plan que se propone contiene:

##### A. Métodos y técnicas de administración de empresas:

- Comercialización
- Contabilidad
- Finanzas
- Teoría de la organización
- Dirección estratégica
- Dirección de operaciones
- Recursos humanos
- Sistemas de apoyo a la dirección: sistemas de información

##### B. Contenidos instrumentales:

- Entorno económico
- Análisis económico
- Matemáticas
- Estadística
- Econometría
- Derecho Público y Privado
- Sistema Fiscal
- Historia Económica

##### **Perfil formativo del futuro titulado**

El desempeño profesional de los graduados en Administración y Dirección de Empresas tenderá a realizarse en una de las áreas funcionales de la empresa lo que se suele traducir en la consecución de diferentes perfiles profesionales. La versatilidad de los titulados en para desempeñar diferentes perfiles redundará en su alta empleabilidad. Sin ánimo de ex-

haustividad, entre estos perfiles se encuentran, al menos, los siguientes: Administrador de Empresas Privadas y Entes Públicos; Consultoría de Organización de Empresas; Consultoría Contable y fiscal; Consultoría Comercial; Director Financiero; Director Contable; Director Comercial; Director de Producción; Director de Recursos Humanos; Analista Financiero; Asesoramiento a la creación de empresas; Auditor; Consultoría económica; Docente e Investigador.

Para el logro del objetivo general del grado, los egresados han de alcanzar un grado de desarrollo adecuado de competencias básicas, y de una serie de competencias genéricas y específicas que se detallan en este plan de estudios y que se concretan en los resultados de aprendizaje recogidos en el desarrollo de módulos y materias.

### 3.1.2.- COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN ADQUIRIR DURANTE SUS ESTUDIOS Y QUE SON EXIGIBLES PARA OTORGAR EL TÍTULO

#### Competencias transversales

Son competencias básicas emanadas o derivadas de las normativas superiores (RD 1393/2007, Anexo I, 3.2, Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior – MECES–), se entienden como aquellas que caracterizan al alumnado universitario y al conjunto de la enseñanza universitaria, con independencia de los estudios concretos de Grado, aunque pueden tener una orientación al mismo, como aparecen referenciadas en el *Libro Blanco de Título de Grado en Economía y en Empresariales*, siendo propias (aunque no exclusivas) de las Ciencias Sociales y Jurídicas y de la rama de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo en las que se inscribe este Grado, que deben entenderse como comunes a diferentes módulos, materias y asignaturas, ya que el desarrollo, aprendizaje y conocimiento de las mismas se relaciona con el desarrollo profesional del alumnado.

#### Competencias profesionales y específicas

Son competencias abordadas por el *Libro Blanco de Título de Grado en Economía y en Empresariales* (reflejados para el caso andaluz en los Acuerdos de Rama/Titulación), propias de la titulación de Administración y Dirección de Empresas y las disciplinas que se encargan de su estudio y enseñanza, en muchos casos susceptibles de ser subdivididas en competencias concretas (basadas en habilidades, instrumentos/herramientas o conocimientos específicos de una disciplina) o ampliadas. Pueden ser consideradas disciplinares (presentes en una sola disciplina -o conjunto de las mismas relacionadas entre sí- de la que son propias, aunque también puedan ser instrumentos en otras), multidisciplinares (compartidas por varias disciplinas) y transdisciplinares (solo se entienden relacionando diferentes disciplinas). Aparecen en módulos, materias y asignaturas, siendo las que individualizan las mismas.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Nombre	Código	Descripción
Competencia transversal 1	CT-1	Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones económicas y empresariales y analizar sus implicaciones éticas, desarrollando un comportamiento ético y profesional en el trabajo
Competencia transversal 2	CT-2	Aplicar los conocimientos teóricos en la práctica
Competencia transversal 3	CT-3	Conocer los medios educativos que la Universidad de Huelva pone a su alcance y saberlos usar de forma adecuada
Competencia transversal 4	CT-4	Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación y ser capaz de convertir un problema empírico en un objeto de investigación y elaborar conclusiones
Competencia transversal 5	CT-5	Desarrollar la capacidad de tomar decisiones (evaluando las consecuencias de distintas alternativas de acción y seleccionar las mejores dados los objetivos), adaptarse a nuevas situaciones e identificar y resolver problemas

Competencia transversal 6	CT-6	Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo y la capacidad crítica y autocrítica
Competencia transversal 7	CT-7	Desarrollar la capacidad de expresarse de forma correcta, oral y escrita (a), en idioma nativo y potenciar el uso y dominio de una lengua extranjera (b)
Competencia transversal 8	CT-8	Desarrollar la capacidad de organización y planificación
Competencia transversal 9	CT-9	Fomentar la igualdad de oportunidades de mujeres, discapacitados y otros colectivos desfavorecidos
Competencia transversal 10	CT-10	Desarrollar la creatividad, la capacidad de generar nuevas ideas, la iniciativa propia y el espíritu emprendedor
Competencia transversal 11	CT-11	Desarrollar una marcada motivación por la calidad, la innovación y la responsabilidad social corporativa, así como una marcada orientación de servicio al cliente
Competencia transversal 12	CT-12	Desarrollar una marcada sensibilidad ambiental y social
Competencia transversal 13	CT-13	Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, liderarlos, coordinarlos y crearlos, desarrollando habilidades sociales y comunicativas que le permitan liderar y motivar, y comprender los diferentes factores contextuales que afectan al trabajo
Competencia transversal 14	CT-14	Presentar y defender un proyecto de fin de grado, consistente en un ejercicio de integración de los contenidos formativos y las competencias relacionadas con el título de Administración y Dirección de Empresas, que evidencie la habilidad de elaboración de informes técnicos/científicos
Competencia transversal 15	CT-15	Realizar estancias prácticas en empresas/instituciones para la aplicación de conocimientos teóricos, metodológicos y de técnicas adquiridas a lo largo de la formación, trabajando en equipo y desarrollando las habilidades y destrezas de un profesional de este perfil de estudios
Competencia transversal 16	CT-16	Conocer y aplicar los instrumentos técnicos, las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en los distintos ámbitos económico-empresariales
Competencia transversal 17	CT-17	Desarrollar la capacidad para acceder a diferentes fuentes de información económico-empresarial, gestionarlas, seleccionarlas y analizarlas de forma crítica, sintética, relacional e interpretativa y manejar las técnicas de análisis necesarias para integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada, así como preparar la toma de decisiones

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Nombre	Código	Descripción
Competencia específica 1	CE-1	Conocer la perspectiva histórica, génesis y evolución, de los grandes problemas y temas económicos
Competencia específica 2	CE-2	Conocer las funciones de planificación, análisis, diseño e implantación de los sistemas de información los sistemas de información en el contexto económico-empresarial
Competencia específica 3	CE-3	Conocer las técnicas e instrumentos matemáticos y estadísticos aplicados al ámbito económico-empresarial para el análisis cuantitativo de la realidad económico-empresarial
Competencia específica 4	CE-4	Conocer los principales agregados macroeconómicos y microeconómicos y la teoría del mercado, así como la utilidad y las limitaciones de la política macroeconómica
Competencia específica 5	CE-5	Conocer las herramientas de análisis estratégico más habituales en el análisis de la empresa y su entorno y entender y aplicar las principales líneas de pensamiento estratégico actual, el papel de la competencia y la búsqueda de la ventaja competitiva; entender las raíces del éxito y el fracaso empresarial, conociendo a fondo los conceptos y herramientas para la formulación y desarrollo de una estrategia
Competencia específica 6	CE-6	Conocer y comprender el papel de la Contabilidad y el funcionamiento del sistema de información contable en la empresa, así como las operaciones de explotación, inversión y financiación realizadas por la empresa

Competencia específica 7	CE-7	Conocer y manejar las normas jurídicas que se ocupan de los sujetos y que regulan las diversas operaciones de intercambio de bienes y servicios en el mercado, así como su configuración como sujetos de Derecho y protagonistas de los procesos jurídico-económicos, desarrollando la capacidad para interpretar los textos normativos
Competencia específica 8	CE-8	Conocer y manejar las variables comerciales que permitan alcanzar los objetivos deseados, dominar las técnicas de investigación comercial, entender el comportamiento de los consumidores, y conocer el marketing sectorial
Competencia específica 9	CE-9	Desarrollar la capacidad de planificar recursos humanos según las políticas y objetivos marcados análisis, a través de la valoración y planificación de los puestos de trabajo, selección de personal, formación de personal, desarrollo directivo, planificación de carreras, retribución y sistemas de incentivos
Competencia específica 10	CE-10	Ser capaz de diseñar sistemas de contabilidad de gestión, interpretar, utilizar y analizar la información procedente de sistemas implantados para su aplicación a la gestión de las organizaciones
Competencia específica 11	CE-11	Ser capaz de seleccionar proyectos de inversión y fuentes de financiación, interpretar la información financiera de las empresas y de la Bolsa de Valores, realizar operaciones financieras en el ámbito empresarial y en el ámbito de las finanzas corporativas
Competencia específica 12	CE-12	Desarrollar la capacidad de diseñar, redactar, ejecutar y gestionar proyectos e informes, y asesorar sobre situaciones concretas de empresas
Competencia específica 13	CE-13	Conocer y saber aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales y en la toma de decisiones
Competencia específica 14	CE-14	Conocer el procedimiento operativo de la empresa y saber aplicar los distintos métodos para planificar y tomar decisiones tácticas y operativas en el área de operaciones
Competencia específica 15	CE-15	Conocer las áreas funcionales de la empresa desde un enfoque sistémico
Competencia específica 16	CE-16	Saber dirigir, gestionar ( <i>management</i> ) y administrar los distintos tipos de entidades empresariales, así como otras organizaciones públicas y privadas, aplicando criterios profesionales
Competencia específica 17	CE-17	Saber utilizar diversos instrumentos técnicos de análisis de operaciones, y asimilar las principales teorías de la organización para ser capaz de analizar una empresa en su entorno y ser capaz de dirigir las operaciones y organizar la producción
Competencia específica 18	CE-18	Ser capaz de modelizar situaciones empresariales
Competencia específica 19	CE-19	Conocer el estado actual y evolución de los aspectos más relevantes de la economía española e internacional