



Universidad de Jaén

Facultad de Ciencias Sociales
y Jurídicas

Trabajo Fin de Grado

PORTAFOLIO DE COMPETENCIAS

Alumno: Cristina Valero García

Enero, 2018

Índice

Resumen/Summary.....	3
1. Introducción.....	4
2. Competencias desarrolladas.....	6
2.1. Competencias genéricas.....	6
2.1.1. Ser capaz de trabajar en equipo.....	8
2.1.2. Capacidad de análisis y síntesis.....	11
2.1.3. Capacidad de organizar y planificar.....	13
2.2. Competencias específicas.....	14
2.2.1. Habilidades y conocimientos informáticos.....	17
2.2.2. Ser capaz de elaborar e interpretar la información contable, tanto la financiera, destinada a los usuarios externos, como la interna, destinada al control de gestión y la toma de decisiones.....	19
2.2.3. Ser capaz de analizar y diseñar la estructura organizativa.....	21
3. Competencias parcialmente desarrolladas.....	23
3.1. Competencias Genéricas parcialmente desarrolladas.....	23
3.1.1. Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de Administración y Dirección de Empresas.....	24
3.1.2. Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de Administración y Dirección de Empresas.....	25
3.1.3. Creatividad.....	26
3.2. Competencias específicas parcialmente desarrolladas.....	27
3.2.1. Conocer la determinación de los principales indicadores y agregados económicos así como su impacto en las decisiones de la empresa.....	28
3.2.2. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).....	29
4. Competencias no desarrolladas.....	30
4.1. Competencias genéricas no desarrolladas.....	30
4.1.1. Competencias en nivel de idiomas.....	30
4.1.2. Fomentar el espíritu emprendedor.....	31
4.2. Competencias específicas no desarrolladas.....	31
5. Conclusiones.....	33
6. Bibliografía.....	34

RESUMEN/ SUMMARY:

En este Trabajo de Fin de Grado muestro este portafolio de competencias, en el mismo se haya un resumen de las mismas, y doy explicación de las que, bajo mi punto de vista, he desarrollado mejor, de igual manera, destaco las que no he desarrollado o he desarrollado de una manera parcial durante los 6 años en la Universidad de Jaén cursando el Grado conjunto en Derecho y Administración y Dirección de Empresas. Las diferentes competencias serán explicadas en diferentes apartados, definiendo cada una de ellas además de desarrollando las ventajas, inconvenientes o la utilidad que tiene cada una, entre otras características de las mismas, también se expresará el modo en que estas han sido adquiridas o los métodos que podrían haber sido desarrollados para la adquisición de las mismas, según a mi criterio si estas han sido desarrolladas o no. Por último, destacar, que con este documento, mi intención primordial como autora es acreditar y demostrar cuales son las competencias superadas y no superadas, todo ello tomando como criterio lo expuesto al respecto en todas las guías docentes del Grado conjunto en Derecho y Administración y Dirección de Empresas.

In this Final Degree Project I show this portfolio of competences, in it there is a summary of them, and I give an explanation of those that, in my point of view, I have developed better, in the same way, I highlight those that I have not developed or partially developed during the 6 years at the University of Jaén studying the joint Degree in Law and Business Administration and Management. The different competences will be explained in different sections, defining each one of them besides developing the advantages, disadvantages or the utility that each one has, among other characteristics of the same, it will also be expressed the way in which these have been acquired or the methods that could have been developed for the acquisition of them, according to my criteria whether they have been developed or not. Finally, I would like to emphasize that, with this document, my primary intention as an author is to prove and demonstrate which competences are overcome and not overcome, all taking as a criterion what is stated in all the teaching guides of the Joint Degree in Law and Administration and Business management.

1. INTRODUCCIÓN

En el presente Trabajo de Fin de Grado se desarrolla un portfolio de competencias, que son consideradas de carácter tanto general como específico y que a priori han sido efectuadas y ofrecidas por los docentes de la Universidad de Jaén, de acuerdo a lo expuesto en las guías docentes de las distintas asignaturas del Grado conjunto en Derecho y Administración y Dirección de empresas, y las cuales, teóricamente, tanto yo como los compañeros hemos desarrollado. No debemos olvidar, que estas competencias son, las que ayudaran al alumno a desenvolverse en el entorno laboral a la salida de la Universidad, y por tanto, es de vital importancia su desarrollo, aunque, como se expone a posteriori, este desarrollo no es completo.

Pese a este portfolio ser desarrollado por un alumno de esta Universidad se trata de desarrollar de una manera totalmente objetiva, es por ello, he de hacer hincapié en la bibliografía que me acompaña, con la que intento complementar mi experiencia personal al paso por la Universidad de Jaén, siempre desde la perspectiva de que todo es mejorable, y más cuando se habla del ámbito educativo y que toda crítica se hace con la mejor intención de mejorar la situación, o, al menos de pueda servir de parcial utilidad. Para continuar, creo que resulta de una especial importancia hacer referencia a lo que la *Universidad Miguel Hernandez (2006)*, considera ventajas e inconvenientes del desarrollo de un portafolio de competencias:

En primer lugar podemos considerar como ventajas que el mismo ofrece información amplia sobre el aprendizaje, además de proporcionar buenos hábitos cognitivos y sociales al alumno, a su vez, admite el uso de la evaluación continua para el proceso de aprendizaje, tiene un carácter cooperativo, implica a profesor y estudiante en la organización y desarrollo de la tarea, el mismo promueve la autonomía del estudiante y el pensamiento crítico reflexivo que por una parte asegura el aprendizaje mínimo y por otra aquél que cada uno desea adquirir y profundizar sin olvidar que tiene un gran componente motivador y de estímulo para los estudiantes al tratarse de un trabajo continuado donde se van comprobando los esfuerzos y resultados conseguidos.

En segundo y último lugar, falta de seguridad por no estar haciéndolo bien, excesivo gasto de tiempo por parte del profesor y del alumno, si no son establecidos los mecanismos adecuados, continuando por un alto nivel de autodisciplina y

responsabilidad por parte del alumnado, no elimina otros tipos de evaluación, la utilización del portafolio significa para algunos profesores un cambio de estilo de enseñanza y en último lugar la evaluación ha de estar muy sistematizada en referencia a los objetivos y/o al avance, si la misma no puede ser subjetiva y tangencial.

2. COMPETENCIAS DESARROLLADAS

2.1. Competencias genéricas

La tablas 1 y 2 recogen las competencias genéricas desarrolladas del Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas:

Tabla 1: Competencias genéricas de Administración y Dirección de Empresas

G14ADE Ser capaz de trabajar en equipo
G15ADE Tener habilidades para trabajar bajo presión
G17ADE Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en el área de Administración y Dirección de empresas como no especializado
G19ADE Habilidades en las relaciones interpersonales
G1ADE Poseer y comprender conocimientos básicos generales y los conocimientos del área de la Administración y Dirección de Empresas que se reflejan en libros de texto avanzados
G20ADE Fomentar, garantizar, conocer y comprender la importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democrático
G21ADE Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de Administración y Dirección de Empresas a la práctica
G22ADE Poseer competencias propias de los administradores y directores de empresas y que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas
G23ADE Ser capaz de trabajar de forma autónoma
G24ADE Ser capaz de adquirir conocimientos y habilidades que les permitan emprender estudios posteriores de administración y dirección de empresas con cierta autonomía y rapidez
G27ADE Conocer y aplicar las técnicas necesarias para la toma de decisiones, bajo un enfoque científico, en el ámbito empresarial (asignación de recursos, planificación de

actividades para la obtención de un resultado óptimo, reducción de costos, políticas óptimas de precio...)
G29ADE Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.
G3ADE Tener capacidad de análisis y síntesis
G3DER Capacidad para organizar e interpretar la información
G4ADE Tener capacidad de organizar y planificar
G7ADE Ser capaz de reunir e interpretar datos e información relevantes en el área de Administración y Dirección de empresas para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 2: Competencias genéricas de Derecho

G10DER Sensibilización hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental
G12DER Reconocimiento a la diversidad y a la multiculturalidad
G13DER Razonamiento crítico
G17DER Conocimiento de otras culturas y costumbres
G1DER Conocimientos firmes e innovadores en un campo del saber
G2DER Capacidad de resolución de problemas, antiguos y nuevos, para su aplicación científica y profesional
G3DER Capacidad para organizar e interpretar la información
G5DER Aprendizaje autónomo.
G6DER Capacidad de análisis y síntesis
G7DER Capacidad de organización y planificación
G9DER Capacidad de decisión

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, voy a tratar algunas de las competencias genéricas desarrolladas en este tiempo cursando el Grado conjunto en Derecho y Administración y Dirección de empresas, y, que, a título personal, me parecen de especial importancia dentro de las competencias genéricas, además estando presentes en ambas titulaciones, para ello utilizaré tanto información de medios ajenos como propia, siendo mi propia experiencia una de las claves para poder desarrollar este trabajo como expongo anteriormente:

2.1.1. Ser capaz de trabajar en equipo

En primer lugar, se hará hincapié en que es un equipo, para ello, se usará la definición de Wikipedia (2017): *“un equipo es un grupo de dos o más personas que interactúan, discuten y piensan de forma coordinada y cooperativa, unidas con un objetivo común”*.

En base a esta definición se han de destacar dos características de equipo:

- Grupo de dos o más personas: se excluyen todos los casos en los que sólo hubiere una persona, la colectividad es un carácter fundamental
- Unidas con un objetivo común: esto significa que la colectividad busca un mismo fin determinado

Ahora, para seguir con el análisis de esta definición, también es necesario mencionar que según la definición a la que estamos aludiendo estas personas “ [...] *interactúan, discuten y piensan de forma coordinada y cooperativa, [...]*”, de aquí podemos deducir la forma de que se trata el trabajo en equipo de lo que se trata esta competencia.

Para una mayor comprensión, he aquí la definición completa de trabajo en equipo dictada por el periódico ABC, la cual se ha de complementar con la de equipo para una mayor comprensión: *“Se denomina trabajo en equipo a la mutua colaboración de personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado determinado.”*

Ahora, tras estas breves definiciones, en la tabla 3, aparecen expuestos tanto las ventajas como los inconvenientes más relevantes de trabajar en equipo¹:

Tabla 3: Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo

Ventajas	Inconvenientes
Se consigue una visión única que proviene de múltiples visiones: forma parte del proceso creativo, aunque es necesario tener paciencia y dominar el arte de la negociación.	La coordinación puede convertirse en el talón de Aquiles. http://amazonia-teamfactory.com/blog/ventajas-e-inconvenientes-del-trabajo-en-equipo/

¹ Amazonia Teamfactory (2015), “Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo”. Disponible on line: <http://amazonia-teamfactory.com/blog/ventajas-e-inconvenientes-del-trabajo-en-equipo/>

Las diferentes ideas no solo colaboran en el trabajo bien hecho, sino también en la resolución de problemas, cuando sea el objetivo	Es frecuente discutir sin saber hacerlo.
Los miembros del equipo se sienten útiles, y pueden demostrar sus capacidades; de manera indirecta aumenta el rendimiento individual y colectivo	Objetivos poco claros y responsabilidades mal definidas
Se consigue un aprendizaje de forma natural, por el mero hecho de compartir y discutir información	No todas las personas adquieren compromisos o al menos no en la misma medida.
En general se observa que con el tiempo los miembros de un equipo de trabajo se vuelven más tolerantes y superan sus propias debilidades.	Pueden producirse conflictos duraderos entre los miembros por diferencias en los puntos de vista y formas de pensar, pudiendo incluso, dividir al grupo.
La calidad del trabajo mejora porque del consenso surgen mejores decisiones	El líder puede suponer un problema si es autoritario.
Las personas suelen sentir seguridad por su integración en un grupo, y mejoran las relaciones interpersonales.	Gran tiempo que se invierte poniendo en común distintas ideas, y tomando decisiones.
Si se tienen en cuenta la formación y el desempeño individual, así como sus necesidades profesionales, el modelo de trabajo en equipo evita tener que estar pensando en las rotaciones. Y esto es porque existirá mayor satisfacción.	Los miembros del grupo algunas veces se sienten víctimas del “criterio de grupo”, con tendencia a conformarse con los juicios del grupo, sin ningún sentido crítico, aun cuando estos juicios impliquen claros riesgos
En trabajos complicados el esfuerzo se divide; y por el contrario con los buenos	Trabajar en equipo implica asumir responsabilidades, y sucede a menudo,

resultados, la sensación de éxito se multiplica.	que ante errores nadie quiera asumirlos en forma individual.
El estrés individual se reduce porque los momentos de tensión se comparten.	La asignación de personas que carecen de capacidades concretas a un trabajo que las requiere.

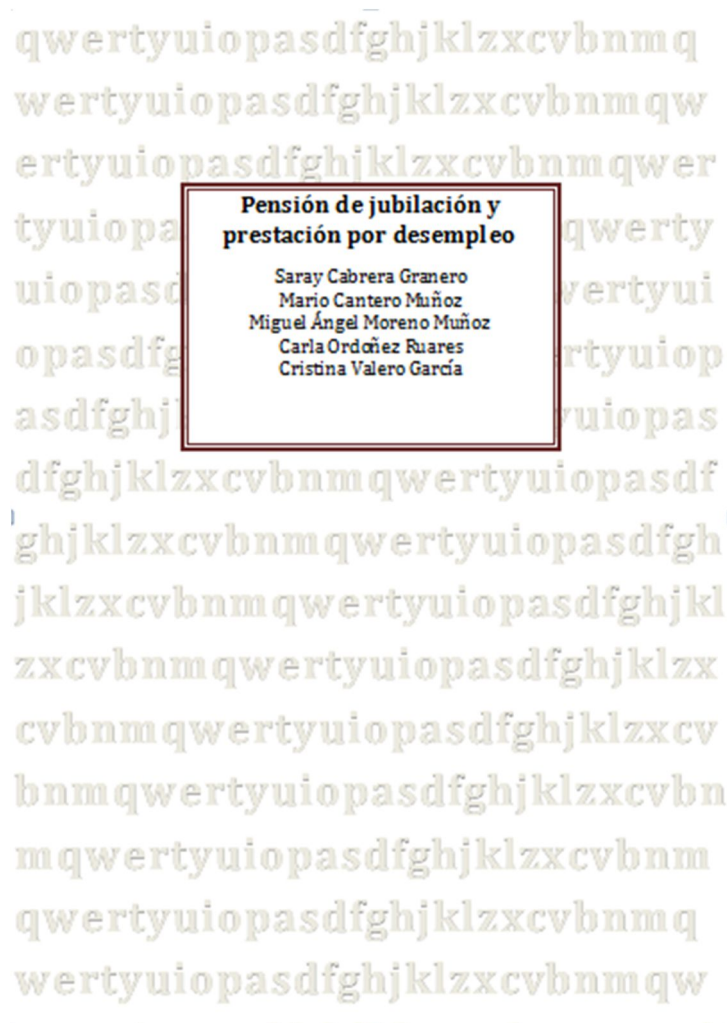
Fuente: Amazonia Team Factory

Por último dentro de la capacidad de trabajar en equipo, como no, he de hacer mención a las evidencias, cosa a mi criterio bastante simple pues durante los seis años que he estado cursando mi grado en la Universidad de Jaén he trabajado en grupo en múltiples ocasiones, es cierto que, esto no siempre resulta simple, pues hay que coordinar tiempo, opiniones y formas de trabajar distintas, además, estos problemas se hacen mayores cuanto mayor es el número de personas que forman el equipo. Eso sí, todos los problemas que he mencionado anteriormente, a mi juicio son compensados por la cantidad de conocimientos que puedes adquirir de los compañeros, además, si es un equipo coordinado como he tenido suerte de encontrar en varias ocasiones, resulta simple que cada uno pueda aportar sus habilidades y hacer fortaleza lo que para otra persona puede ser dificultoso de realizar.

Desde el primer momento, con diversos compañeros he realizado múltiples trabajos, pero, si es cierto, que para mí, los trabajos con los que más he colaborado y a su vez aprendido son los de Creación de Empresas, pues, con esta asignatura pudimos crear nuestro propio plan de empresa, basándonos en nuestras ideas y conocimientos de toda la carrera y así, pudimos no sólo aprender a crear una empresa, sino que también fortalecer conocimientos de diversas asignaturas que habíamos cursado anteriormente, de una manera organizada y conjunta, contando con diversos puntos de vista, y también el trabajo de Marketing II, en el que creábamos y desarrollábamos un producto, pues bajo mi juicio, estos son el tipo de trabajos con los que, al dar lugar a la capacidad de creación de los participantes, estos se comunican más. Todo ello sin olvidar, asignaturas como Administración de Empresas, Marketing III, Organización de Empresas etc...

A continuación expongo un ejemplo de portada en un trabajo realizado de forma grupal (Figura 1):

Figura 1: Evidencia de la competencia de trabajo en equipo



Fuente: Elaboración propia

2.1.2. Capacidad de análisis y síntesis

Los conceptos de análisis y síntesis se refieren a dos actividades complementarias en el estudio de realidades complejas. El análisis consiste en la separación de las partes de esas realidades hasta llegar a conocer sus elementos fundamentales y las relaciones que existen entre ellos. La síntesis, por otro lado, consiste en la presentación de un todo gracias al destaque de sus partes más interesantes o sobresalientes².

Los procesos de análisis y síntesis dependen en gran medida de tres elementos³:

² Diccionario web definición.de. Disponible on line: <https://definicion.de/sintesis>

³ Universidad Politécnica de Madrid. "FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA ANÁLISIS Y SÍNTESIS": Disponible on line: <http://innovacioneducativa.upm.es/competencias-genericas/formacionyevaluacion/analisis Sintesis>

- 1) La información y conocimientos previos que posee el individuo o grupo que llevará a cabo la tarea,
- 2) su habilidad en la percepción del detalle y de relaciones novedosas entre elementos propios de la realidad objeto de estudio y de otros ajenos a ella, y
- 3) los objetivos del estudio, que ayudarán a establecer criterios para seleccionar la información relevante y organizarla en la construcción de la síntesis.

He de decir que durante la mayoría de las asignaturas cursadas es necesario adquirir esta capacidad, pues, se maneja un gran número de datos y se ha de saber por parte del alumno cuales tienen una mayor importancia, pues, si no fuere por ello, sería de una enorme dificultad superar la asignatura. Por ello, ya no solo por parte del alumnado, sino también por parte del profesorado hemos encontrado un gran número de gráficos, tablas y esquemas para hacer más liviana la labor de estudiar algo que sin esta ayuda sería dificultoso.

Para evidenciar esto, voy a adjuntar en la siguiente figura un esquema ofrecido por la profesora Encarnación Morales para la simplificación de la realización de la Balanza de Pagos en la asignatura de Economía Mundial (Figura 2):

Figura 2: Evidencia de la competencia análisis y síntesis

ESQUEMA DE BALANZA DE PAGOS		Ingresos	Saldo
CUENTA CORRIENTE			
Comercial (a prorratar sub)			
[Incluidas comisiones a mediana de transporte]			
Servicios			
Turismo y viajes			
Transporte			
[Incluye todas las relaciones con la cuenta de mediana de transporte]			
Servicios de construcción			
Servicios de seguros			
[Incluye: fondos de pensiones, seguros sociales, auxilios, responsabilidad civil, etc., y reaseguros, los cuales se prorratan y asignan a la seguridad social, y los seguros de crédito a la exportación]			
Servicios financieros			
Servicios informáticos y de información			
Servicios prestados a las empresas			
Servicios personales, culturales y recreativos			
Servicios gubernamentales			
[trabajadores, auxilios, unidades militares]			
Royalties y rentas propiedad inmaterial			
[derechos de explotación patentes, marcas, modelos e invenciones, derechos autor]			
Rentas primarias			
Renta del trabajo			
[remuneración de trabajadores fronterizos, estacionales y temporales]			
Renta de inversión			
Renta secundaria			
[Incluidas: remesas de emigrantes, donaciones, prorratanos y asignaciones a la seguridad social, contribuciones al personal que presta servicios en el exterior, pensiones alimenticias, etc.]			
[Incluidas: en España, la transferencia con la UE]			
Cuenta de capital			
Transferencia de capital			
[Incluidas: liquidación patrimonial de emigrantes, cambios de titularidad de sociedades residentes o no residentes]			
[Incluidas: en España, la transferencia con la UE]			
Adquisición de financiación no productiva			
[compra de acciones y de valores del exterior]			
		T.M.B. - T.M.	T.M.
Cuenta financiera			
[Inversión del país en el exterior e inversión del exterior en el país (distinguir en las directas y en las indirectas)]			
Inversión directa			
[Incluye una participación permanente, otorgando un grado significativo de influencia en las decisiones de dirección, inversión superior al 10 por 100 del capital de la empresa invertida]			
[Acciones; otras formas de participación, financiación entre empresas relacionadas; inversiones en inmuebles]			
Inversión en cartera			
[Inversión en valores negociables, incluidas las que, materializadas en acciones, cumplen los requisitos para ser consideradas como inversiones directas]			
[Acciones y fondos de inversión; bonos y obligaciones]			
Otras formas de inversión			
[Préstamos y depósitos a corto y largo plazo]			
Variación de activos de reserva			
[se consideran los activos líquidos de reserva en las transacciones: DEG, oro monetario, la posición de reserva en el FMI, y los depósitos de moneda nacional en el extranjero de otros países]			
Errores y omisiones			

Fuente: Encarnación Moral Pajares

2.1.3. Capacidad de organizar y planificar

La capacidad de organizar y planificar, a mi juicio, es una de las más importantes adquiridas durante mi paso por la Universidad de Jaén, por ello, a continuación hay una breve referencia a que se consigue si el alumno adquiere estas dos capacidades:

En primer lugar una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos⁴.

Los esfuerzos que se realizan a fin de cumplir objetivos y hacer realidad diversos propósitos se enmarcan dentro de una planificación. Este proceso exige respetar una

⁴ Diccionario web definición.de. Disponible on line: <https://definicion.de/organizacion/>

serie de pasos que se fijan en un primer momento, para lo cual aquellos que elaboran una planificación emplean diferentes herramientas y expresiones.⁵

A mi juicio, esta capacidad se ha adquirido a título personal con cada trabajo a entregar o cada examen a realizar, pero, sobre todo, con el trabajo en grupo en el que la organización ha debido de ser mayor pues era de vital importancia para un buen desarrollo de los trabajos la coordinación, reparto de tareas y responsabilidades, definir metas, etcétera, y como no, todo ello impulsado por los objetivos que nos han marcado los distintos profesores y a los que nos hemos tenido que ajustarnos, algunas veces ya no a título personal o grupal sino, a título titulación para poder avanzar todos.

Como evidencia presento una Figura que contiene un test a través de la web por el que para tener la idea bien definida y calendarizar todos votamos para la realización de un examen de prácticas.

Figura 3: Evidencia de la competencia de capacidad de organizar y planificar



Fuente: Elaboración propia

2.2. Competencias específicas

La tablas 4 y 5 recogen las competencias específicas desarrolladas del Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas:

Tabla 4: Competencias específicas de Administración y Dirección de Empresas

CD11ADE Ser capaz de analizar y diseñar la estructura organizativa
CE12ADE Tener una visión estratégica de la dirección de empresas
CE12BADE Tener una visión estratégica de la dirección de empresas en un contexto internacional

⁵ Diccionario web definición.de. Disponible on line: <https://definicion.de/planificacion/>

CE16ADE Conocer e interpretar el contexto económico nacional e internacional que rodea a la empresa así como interpretar su impacto en la misma:
CE16BADE Conocer e interpretar el contexto económico nacional e internacional que rodea a la empresa así como interpretar su impacto en la misma desde la perspectiva de las decisiones del sector público
CE17ADE Ser capaz de elaborar e interpretar la información contable, tanto la financiera, destinada a los usuarios externos, como la interna, destinada al control de gestión y la toma de decisiones
CE18ADE Ser capaz de comprender los distintos tipos de operaciones financieras, tanto en ambiente de certeza, como de riesgo e incertidumbre
CE19ADE Resolver problemas de valoración financiera tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial
CE1ADE Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades
CE20ADE Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a gestión financiera/contable
CE22ADE Conocer y evaluar el mercado y el entorno integrado dentro del sistema de información del marketing
CE23ADE Comprender los procesos de aparición, innovación y desarrollo de la empresa y fomento del espíritu emprendedor, así como de la ética empresarial
CE26ADE Conocer e interpretar el impacto en las empresas de las relaciones productivas, comerciales y financieras que se dan en el contexto nacional e internacional
CE27ADE Ser capaz de utilizar conocimientos, estados y datos contables en diferentes tareas directivas: toma de decisiones, rendición de cuentas, elección de política
CE30ADE Ser capaz de resolver problemas de índole económico
CE31ADE Contextualizar problemas actuales desde el punto de vista del análisis económico
CE34ADE Conocer y aplicar conceptos básicos de Econometría
CE35ADE Desarrollar la capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales

CE36ADE Conocer y ser capaz de aplicar la normativa contable vigente en nuestro país
CE37ADE Ser capaz de comprender la naturaleza y características de los distintos instrumentos y mercados financieros
CE3ADE Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa
CE4ADE Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados
CE5ADE Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa
CE6ADE Entender el impacto del entorno histórico-jurídico-económico en la empresa, como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía
CE7ADE Conocer y aplicar conceptos básicos de: a) Historia Económica, b) Derecho, c) Dirección de Empresas, d) Matemáticas, e) Estadística, f) Economía, g) Microeconomía, h) Contabilidad, i) Finanzas, j) Marketing, k) Macroeconomía y l) de la Inferencia Estadística
CE8ADE Utilizar las herramientas de naturaleza cuantitativa afines al área de Administración y Dirección de Empresas
CE9ADE Ser capaz de modelizar situaciones empresariales

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5: Competencias específicas de Derecho

CE10DER Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
CE11DER Adquisición de valores y principios éticos
CE12DER Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo
CE13DER Capacidad de negociación y conciliación
CE14DER Conocimientos básicos de argumentación jurídica
CE15DER Capacidad de creación y estructuración normativa.
CE16DER Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto.
CE17DER Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución

histórica y en su realidad actual
CE1DER Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales
CE2DER Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídico
CE3DER Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
CE6DER Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos
CE8DER Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía
CE9DER Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención de información y en la comunicación de datos

Fuente: Elaboración propia

Se continuará tratando algunas de las competencias específicas desarrolladas en este tiempo cursando el Grado conjunto en Derecho y Administración y Dirección de empresas, al igual que en el epígrafe anterior, atendiendo a su especial importancia, me parecen de especial importancia, para ello utilizaré tanto información de medios ajenos como propia:

2.2.1. Habilidades y conocimientos informáticos

Con este epígrafe trataremos tanto competencias de Derecho como de Administración de empresas, a destacar:

- Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía
- Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención de información y en la comunicación de datos
- Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a gestión financiera/contable

En primer lugar, se expone una definición de TIC dada por ACM⁶:

⁶ Association for Computing Machinery. "El crecimiento de las tecnologías de hoy supone el auge de las tecnologías de mañana". «Tecnologías de la Información». Disponible on line: <http://computingcareers.acm.org>

“El término tecnologías de la información y la comunicación (TIC) tiene dos concepciones: por un lado, a menudo se usa tecnologías de la información para referirse a cualquier forma de hacer cómputo. Por el otro, como nombre de un programa de licenciatura, se refiere a la preparación que tienen estudiantes para satisfacer las necesidades de tecnologías en cómputo y organización.”

Cierto es, que a día de hoy un mínimo de conocimientos informáticos es indispensable en el alumno a cualquier nivel, aun así, mi experiencia personal me dice, que tanto en colegios como institutos no se adquiere un gran conocimiento en esta materia, esto está justificado por Jesús Salinas (2004)⁷ donde menciona que *“Para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual, las instituciones de educación superior deben flexibilizarse y desarrollar vías de integración de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Paralelamente es necesario aplicar una nueva concepción de los alumnos-usuarios, así como cambios de rol en los profesores y cambios administrativos en relación con los sistemas de comunicación y con el diseño y la distribución de la enseñanza. Todo ello implica, a su vez, cambios en los cánones de enseñanza-aprendizaje hacia un modelo más flexible. Para entender estos procesos de cambio y sus efectos, así como las posibilidades que para los sistemas de enseñanza-aprendizaje conllevan los cambios y avances tecnológicos, conviene situarnos en el marco de los procesos de innovación.”*

Durante mi estancia por la Universidad de Jaén he aprendido a utilizar bases de datos como Aranzadi, muy útil en la rama de Derecho pues, la jurisprudencia es esencial a la hora de estudiar un caso, como también programas como Excel, StatGraphics o Mathematica. También, he desarrollado documentos de Word, PowerPoint y en general todo el pack Office, cosa fundamental para desarrollar cualquier trabajo en nuestros días. Esto no ha sido de una manera autodidáctica, sino que el personal docente ha dedicado horas de clase para que esta competencia sea adquirida, e incluso, parte de la nota de asignaturas como Matemáticas I, Matemáticas II, Sector Público o Estadística I dependían del manejo de las Tecnologías de la Información.

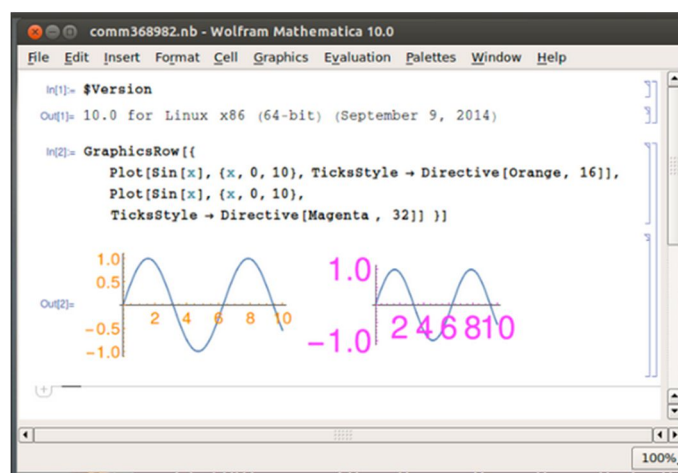
Además de ello, he de destacar que he tenido la oportunidad de ampliar mis conocimientos sobre lo que ya conocía de informática, pues, esto es esencial para

⁷ Universitat Oberta de Catalunya. Disponible on line: <https://www.uoc.edu/rusc/dt/esp/salinas1104.pdf>

complementar la información sobre cualquier asignatura o para realizar un gran número de trabajos en los que se requería de información, para lo cual el uso del Google Académico ha sido esencial. Además, con los anteriormente mencionados trabajos en grupo, programas como Google Drive o Dropbox han sido imprescindibles.

Como evidencia de este conocimiento adquirido, voy a adjuntar en la Figura 4, parte de un trabajo de Matemáticas II, en el cual aprendíamos a dibujar lo que se nos exponía en el problema, para poder hacernos una idea de cómo funcionaban las funciones y cómo podríamos encontrar solución a la problemática adaptada a la realidad.

Figura 4: Evidencia desarrollo de competencias basadas en habilidades y conocimientos informáticos.



Fuente: Elaboración Propia

2.2.2. Ser capaz de elaborar e interpretar la información contable, tanto la financiera, destinada a los usuarios externos, como la interna, destinada al control de gestión y la toma de decisiones

Es de vital importancia, para un estudiante de Administración de Empresas, desarrollar esta competencia, pues saber confeccionar y dilucidar la información contable y financiera, en distintos ámbitos es de gran relevancia en cualquier entidad empresarial. He de destacar que no sólo hablamos de información externa y de los Estados Financieros que la componen, sino que también en asignaturas como Contabilidad de Gestión pudimos aprender que pese a otorgar y servirse de información ambas, la información interna es de una especial importancia para el desarrollo de las actividades

de la empresa, pudiendo ser para el empresario una clave fundamental en la toma de decisiones.

No podemos olvidar que, como nos han inculcado desde nuestra llegada a la Universidad de Jaén, y en palabras de Andrés Fonquernie González (2015)⁸: *“La información es un recurso vital para toda organización, y el buen uso de ésta puede significar la diferencia entre el éxito o el fracaso para una empresa.”*

Decir, que asignaturas como Introducción a la Contabilidad, Contabilidad Financiera, Contabilidad de Gestión, Estados Financieros y Dirección financiera, han sido claves para el desarrollo de esta competencia, pues el personal docente, se ha volcado para que elaborar y analizar la información contable y financiera no suponga problema alguno a sus alumnos.

Como evidencia de ello, en la figura 5, expongo la solución de un supuesto, donde se muestra el trabajo elaborado en Dirección Financiera, con el cuál, confeccionábamos la información contable y financiera, y que además, se hacía mediante el programa Excel, por lo que con ello también se adquirirían habilidades informáticas:

⁸ Fonquernie, A (2015). “La información en las empresas”, Publica TIC. Disponible on line: <https://blogs.deusto.es/master-informatica/la-informacion-en-las-empresas/>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Inversión Incremental	83.491,67	Valor Residual (4)	26.073			Precio Adquisición	Amortiz Acumulada	VNC	Valor Mercado	8\$/P\$	VR di
2	Máquina	114.000		79.840		Máquina (0)			#####	#####	5.000	#####
3	Reparación y Modernizaci	22.000				Máquina (4)	132.000	52.800	79.200	80.000	800	79.840
4	Gasto transporte	1.200				NAC (4)	292		292	219	73	233
5	NAC	292		233								
6	-Activo Financiero	54.000		54.000								
7		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4		Momento "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	
8	Ingreso Alquiler	20.000	20.000	22.000	22.000							
9	Gastos Mantenimiento	3.500	3.500	4.500	4.500	Entrada Din	60.000					
10	-Ingresos Activo financiero	1.620	1.620	1.620	1.620	Saldo Inicial		60.000	48.000	36.000	#####	
11	Q inversión ai	14.880	14.880	15.880	15.880	Intereses*(1-t)		2.400	1.920	1.440	960	
12	Amortización Fiscal	13.200	13.200	13.200	13.200	Amortización Financiera		12.000	12.000	12.000	#####	
13	Q inversión di	14.544,0	14.544,0	15.344,0	15.344,0	Saldo Final		48.000	36.000	24.000	#####	
14		Dimensión Financiera Inversión						Subvención				
15	-Inversión	Q inversión 1	Q inversión 2	Q inversión 3	Q inversión 4+VR	Entrada Din	9.000					
16	83.491,67	14.544,0	14.544,0	15.344,0	41.417,3	Pago Impuestos		450	450	450	450	
17	TIR		0,94%					Ampliación capital				
18	VAN	- 1.223,90				Entrada din	14.492					
19	Rn	-0,51%				Dividendos		1.014	1.014	1.014	1.014	
20						Amortiz Financiera					#####	
21		Factibilidad Financiera					Dimensión Financiera financiación					
22		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Financiación	Flujo 1	Flujo 2	Flujo 3	Flujo 4		
23	Tesorería Neta	- 1.320,4	- 840,4	439,6	501,3	83.492 -	15.864	- 15.384	- 14.904	- 40.916		
24	Tes Neta Acumulada	- 1.320,4	- 2.160,8	- 1.721,3	- 1.220,0	Coste pasiv	1,45%					

2.2.3. Ser capaz de analizar y diseñar la estructura organizativa

Para este análisis tenemos la estructura organizativa, es un punto singular, en el que gracias a asignaturas como Administración de empresas, Diseño e Organización de Empresas o Dirección y Planificación de la Producción hemos podido comprender, pudiendo así diferenciar los diferentes puestos y la diferenciación de las funciones que ejercen en la empresa las personas que son parte de la misma.

21

Finalizando este punto, pondré en la Figura 6 de manifiesto, un trabajo que desarrollamos en grupo por el cual se creó un organigrama para una empresa, y en el que tuvimos que desarrollar la labor de definir las diferentes funciones, diferenciando entre tecnoestructura, staff de apoyo, núcleo de operaciones, ápice estratégico y línea intermedia.

Figura 6: Evidencia competencia de análisis y formación de la estructura organizativa.



Fuente: Elaboración Propia

3. COMPETENCIAS PARCIALMENTE DESARROLLADAS

3.1. Competencias Genéricas parcialmente desarrolladas

En las Tablas 6 y 7 adjunto las competencias, que, en base a mi criterio, han sido parcialmente desarrolladas en el Grado Conjunto en Derecho y Administración y Dirección de empresas:

Tabla 6: Competencias Genéricas Parcialmente desarrolladas en Administración y Dirección de Empresas

G10ADE Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de Administración y Dirección de Empresas
G12ADE Ser capaz tomar decisiones
G6ADE Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de Administración y Dirección de Empresas

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 7: Competencias Genéricas Parcialmente desarrolladas en Derecho

G13ADE Ser capaz de coordinar actividades
G15DER Creatividad
G4DER Capacidad de transmitir la información

Para comenzar, decir, que estas competencias pese a estar en el plan y con un relativo esfuerzo del personal docente para que se adquirieran, hubiesen sido mejorables bajo mi punto de vista, en primer lugar, encargándome de este párrafo introductorio, diré que, en primer lugar, la capacidad de tomar decisiones no debe de ser adquirida de una manera teórica, pues, como dijo Aristóteles: *“La inteligencia consiste no sólo en el conocimiento, sino también en la destreza de aplicar los conocimientos en la práctica”*, de esta manera, se puede afirmar que pese a estudiar los métodos de actuación en la diversa problemática de la empresa, el alumno al encontrarse en la realidad tiene limitadas sus posibilidades.

Por otra parte, la capacidad de coordinar actividades pese a ser apasionante, es difícil de desempeñar por el alumno, pese a todos los métodos de planificación, estudios de cómo coordinar el trabajo y trabajos en equipo. Esta coordinación que consiste básicamente en la aplicación de un método para mantener la dirección y orientación correcta de

cualquier función que se esté realizando¹⁰ ha sido fácil en aspectos teóricos y al tratar con algunos compañeros, pero esta no se ha desarrollado siempre, al igual que no todo el personal docente se ha preocupado de igual manera para la adquisición por parte del alumno de esta competencia, habiendo casos en los que el mismo personal no ha estado coordinado en sus actividades e influyendo en una mala coordinación del alumno.

Antes de pasar a desarrollar las competencias de mayor importancia, he de destacar la competencia de capacidad de transmitir la información, esta competencia, claramente no ha sido adquirida por completo, pues, pese a desarrollar diversas exposiciones, e incluso exámenes orales en asignaturas como Derecho Constitucional, en un gran número de ocasiones ni el alumno sabe realmente sobre el tema que está tratando, limitándose a exponer las palabras sin encontrarles sentido alguno, pues como se dice en el libro El Principito *“el lenguaje es fuente de mal entendimiento”*

3.1.1. Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de Administración y Dirección de Empresas

En esta área, he de decir que pese a aprender a redactar ciertos informes como he mencionado anteriormente, de índole contable y financiera, hay ciertos informes que pese a ser necesarios en la empresa no se nos ha enseñado a redactar como pueden ser algunos Modelos de Liquidación de Impuestos que deben de realizarse periódicamente o elaboración de facturas y comprobantes que tienen gran importancia en el ámbito empresarial, destacando entre estos comprobantes que tienen una importante función¹¹:

- son documentos legales que establecen la relación entre el comprador y el vendedor,
- prueban que las operaciones se realizaron y proporcionan un detalle de las mismas,
- son el respaldo para registrar en la empresa las operaciones que se realizaron

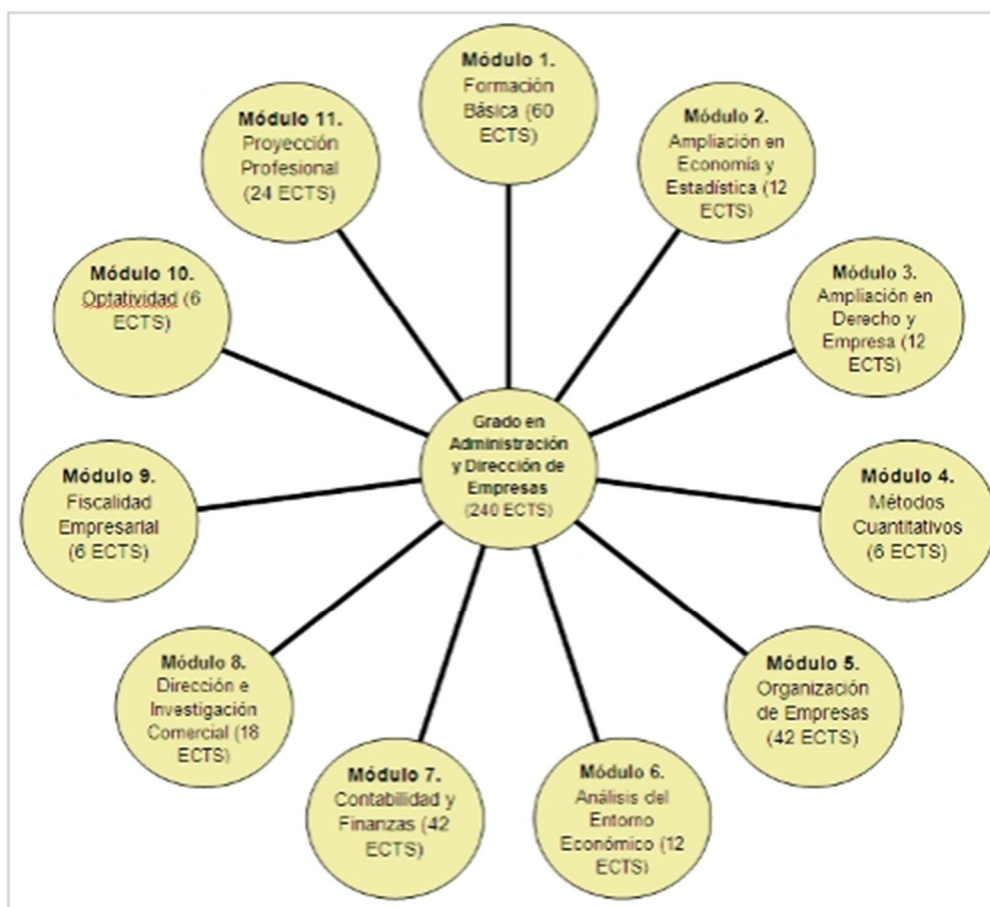
¹⁰ Diccionario web definición.de. Disponible on line: <http://conceptodefinicion.de/coordinacion/>

¹¹ Dirección General Impositiva de Uruguay “Educación Tributaria. La importancia de los impuestos”. Disponible on line: [http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,educacion,dgi--educacion-tributaria-la-importancia-de-los-impuestos,O,es,0,](http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,educacion,dgi--educacion-tributaria-la-importancia-de-los-impuestos,O,es,0)

3.1.2. Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de Administración y Dirección de Empresas

Esta competencia esta adquirida parcialmente teniendo en cuenta que en muchas ocasiones nos encontramos ante informaciones que aún desconocemos al tratar un documento de esta índole, pues sobre todo en materia tributaria, hay conceptos por los que, no a causa del personal docente, sino a causa de el plan de estudios dedicando poco tiempo a estas materias, obligan al profesor a tener que esquematizar la asignatura no incluyendo contenidos que podrían ser de gran relevancia para nuestra formación, en justificación a esto, debo hacer la comparativa con otras universidades donde es dividida por módulos la titulación de Administración y Dirección de empresas haciendo hincapié en cada uno de ellos (Figura 7):

Figura 7: Organización por módulos del Grado en Administración y Dirección de empresas en la Universidad de Almería



Fuente: Universidad de Almería¹²

3.1.3. Creatividad

Por creatividad se entiende a la facultad que alguien tiene para crear y a la capacidad creativa de un individuo. Consiste en encontrar procedimientos o elementos para desarrollar labores de manera distinta a la tradicional, con la intención de satisfacer un determinado propósito. La creatividad permite cumplir deseos personales o grupales de forma más veloz, sencilla, eficiente o económica.¹³

Si cierto es que se han conseguido objetivos de forma veloz, sencilla o eficiente, esto no siempre, por no decir, que solamente se ha dado en escasas ocasiones, esto ha sido consecuencia de la creatividad. Se ha de mencionar que sobre todo mediante el trabajo

¹² Universidad de Almería (2010), "Plan de estudios" Disponible on line: <http://cms.ual.es/UAL/estudios/grados/plandeestudios/GRADO6210>

¹³ Diccionario web definición.de. Disponible on line: <https://definicion.de/creatividad/>

en equipo cierta creatividad es desarrollada pues se trabaja de manera distinta a la tradicional para agilizar, un ejemplo del que yo he sido partícipe es usando Skype en vez de quedar de manera tradicional para poder poner en común todo, así mediante los recursos informáticos es cada vez más sencillo desarrollar esta labor, pero en pocas ocasiones se ha tenido que recurrir a ideas novedosas en el ámbito de la Titulación.

3.2. Competencias específicas parcialmente desarrolladas

En las tablas 8 y 9 se encuentran las competencias específicas parcialmente desarrolladas bajo mi experiencia personal:

Tabla 8: Competencias específicas del Grado en Administración y Dirección de Empresas

CE14ADE Ser capaz de dirigir las operaciones y organizar la producción
CE15ADE Conocer la determinación de los principales indicadores y agregados económicos así como su impacto en las decisiones de la empresa
CE21ADE Ser capaz de diseñar e implantar las estrategias de marketing

Tabla 9: Competencias específicas del Grado en Derecho

CE4DER Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE5DER Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.

Al igual que en el epígrafe anterior estas competencias pese a estar en el plan y con un relativo esfuerzo del personal docente para que se adquirieran, hubiesen sido mejorables bajo mi punto de vista, pues, por ejemplo, la competencia de dirigir las operaciones y organizar la producción, hubiese sido desarrollada de una mejor forma si hubiésemos dedicado más tiempo a ello, no solamente la asignatura de Organización y Planificación de la producción, pues la producción tiene gran complejidad y no es posible tratar todos los ámbitos que esta abarca pese al esfuerzo del personal docente. Por otro lado, he de decir que para conocer e implantar las estrategias de marketing, pese al gran número de asignaturas destinadas a ello (Fundamentos de Marketing, Dirección de Marketing I,

Dirección de Marketing II y Dirección de Marketing III), no resultan claras todas las estrategias.

Por último, antes de introducirme en las competencias de mayor relevancia, el desarrollo de la oratoria jurídica ha sido adquirido parcialmente pues, en la mayoría de los casos, el personal docente no ha tenido una gran preocupación por definir los conceptos jurídicos, debiendo el alumno de indagar para conocerlos o simplemente, adaptarse a la que cree su definición, además, bajo mi punto de vista, para expresarse de forma adecuada ante un auditorio se debe de practicar anteriormente en el aula, cosa que en la rama de Derecho pocas veces se ha podido hacer.

3.2.1. Conocer la determinación de los principales indicadores y agregados económicos así como su impacto en las decisiones de la empresa

En página web del Instituto Nacional de Estadística (INE)¹⁴ se pueden observar una gran cantidad de indicadores y agregados económicos, cierto es que pese a conocer muchos de ellos como pudiera ser el PIB, la Tasa de Paro o la Tasa de Ocupados, han quedado al margen de nuestro conocimiento otros como podría ser el IPC, que es, uno de los pocos agregados junto al PIB que es reconocido a nivel mundial y que consiste según José Trecet (2012)¹⁵ *en un indicador económico del Instituto Nacional de Estadística (INE) que compuesto por una cesta de alimentos que se utiliza para **medir la evolución del nivel de precios de los bienes y servicios de consumo** adquiridos por los hogares residentes en España. En otras palabras, es el índice que mide la **inflación** y los cambios en el nivel, calidad y condiciones de vida.*

Y así, pese a la importancia del mismo, tras el transcurso del tiempo, la interpretación del mismo, que sirve como ejemplo, y de otros indicadores como el Índice de Precios al Consumo Armonizado no son parte de los conocimientos desarrollados por mi parte en la Titulación.

¹⁴ Instituto Nacional de Estadística. Disponible on line: <http://www.ine.es/>

¹⁵ Trecet, J. (2012). “¿Por qué es tan importante el IPC?”. Finacialred. Disponible on line: <http://finacialred.com/por-que-es-tan-importante-el-ipc/>

3.2.2. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

En el manejo de fuentes jurídicas y jurisprudenciales debo destacar que el personal docente ha desarrollado un gran esfuerzo para que el alumno se pueda desenvolver con las mismas, aprendiendo a manejar cualquier tipo de fuente legal en un libro (de hecho, mi biblioteca como la de la mayoría de los alumnos se ha ampliado de manera sustancial con textos legales) como a través de la red, donde nos han explicado como buscar documentos legales y jurisprudencia de una forma fiable. En este momento debo destacar la plataforma Aranzadi, a la cual se puede acceder con los medios de la Universidad de Jaén y la cual nos ha servido de gran ayuda durante el transcurso del Grado. Como justificación de ello, la figura 8, donde se puede ver dentro de la página web de la Universidad de Jaén como acceder al aula Aranzadi.

Figura 8: Como acceder a Aranzadi por los alumnos

Aula Aranzadi

Tipo de Instalación: Aula de Informática	
	Situada en la 3ª planta de la biblioteca de Lagunillas, dependencia 327. Equipada con 20 ordenadores, ordenador del profesor, pizarra interactiva y pizarra blanca convencional. Tiene un espacio aparte de pupitres para trabajo libre o en grupo sin apoyo de ordenadores, con capacidad para 20 personas. Las reservas se realizarán exclusivamente a través de este formulario con al menos 10 días de antelación. Consulte el calendario de ocupación y el software disponible
Difundido por: Servicio de Bibliotecas	

Fuente: página web de la Universidad de Jaén¹⁶

Por otra parte, tengo que destacar que las fuentes doctrinales no han sido utilizadas por el alumno, viéndose en la necesidad el mismo de elaborar un Trabajo de Fin de Grado en Derecho y no sabiendo cómo encontrar información relevante y fiable, y destacando la importancia de la misma pues, *“se entiende por doctrina jurídica sobre una materia concreta el conjunto de las opiniones emitidas por los expertos en ciencia jurídica. Es una fuente formal del derecho, tiene una indudable transcendencia el ámbito jurídico.”*¹⁷

¹⁶ Servicio de Bibliotecas. “Aula Aranzadi” Universidad de Jaén. Disponible on line: <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/biblio/aula-aranzadi>

¹⁷ LASTRA, José Manuel (2005), "Fundamentos de derecho", Ed. Porrúa, p.45

4. COMPETENCIAS NO DESARROLLADAS

4.1. Competencias genéricas no desarrolladas

En las tablas 10 y 11 podemos distinguir las competencias genéricas que a mi punto de vista no se han desarrollado durante mi estancia en la Universidad de Jaén.

Tabla 10: Competencias Genéricas no desarrolladas en Administración y Dirección de Empresas

G11ADE Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de administración y dirección de empresas en más de un idioma, en especial en inglés
G26ADE Fomentar el espíritu emprendedor

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 11: Competencias Genéricas no desarrolladas en Derecho

G8DER Conocimiento de una lengua extranjera

Fuente: Elaboración propia

En los posteriores epígrafes paso a justificar lo expuesto y a dar propuestas para que estas competencias puedan ser adquiridas, para ello, agruparé las competencias de Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de administración y dirección de empresas en más de un idioma, en especial en inglés, y la competencia de conocimiento de la lengua extranjera, bajo, el título: Competencias en nivel de idiomas

4.1.1. Competencias en nivel de idiomas

Como se menciona en la página web de la Universidad de Congreso (2014)¹⁸: *“Actualmente, vivimos en un mundo totalmente globalizado y donde todos nos conectamos con todos. Es por esto que aprender idiomas constituye una gran herramienta a la hora de progresar como estudiante y profesional.”*

En mi caso, el único nivel de idioma adquirido ha sido el B1 en Francés, pues es necesario para obtener la titulación, pero, en las asignaturas, el personal docente no se ha encargado de que adquiramos competencias en nivel de idiomas, siendo todas las

¹⁸ Universidad de Congreso(2014), “La importancia de aprender idiomas”. Disponible on line: <http://www.ucongreso.edu.ar/la-importancia-de-aprender-idomas/>

clases en mi caso conferenciadas en español y no habiendo tenido que hacer un menor esfuerzo por buscar fuentes en otros idiomas o desenvolverme en los mismos.

Esta competencia podría ser adquirida, si el tema de los idiomas se tratara como ahora mismo se está impartiendo en la Universidad Carlos III de Madrid¹⁹, aplicando cursos intensivos a alumnos de Bachillerato y secundaria para que estos estén preparados al llegar a la Universidad, dando cursos para el personal docente para que todos, independientemente del contexto de su titulación o edad tengan un nivel mínimo de idiomas, impartiendo un gran número de asignaturas en inglés, e incluso, dando cursos de español a extranjeros que estudien en la Universidad.

4.1.2. Fomentar el espíritu emprendedor

Esta competencia no ha sido adquirida pues, solo vagamente se nos ha comentado sobre las ventajas e inconvenientes de tener tu propia empresa, y no hemos tenido actividades que nos hayan motivado al proceso de formación de las mismas.

En este aspecto tengo que destacar Universidades extranjeras que han hecho una gran labor para que esta competencia sea desarrollada: “La [Universidad de Leeds](#), por ejemplo, dispone de un plan para que sus estudiantes ocupen un año entero para trabajar en la idea de su negocio, con asesoramiento profesional, espacios físicos para desarrollar el proyecto e incluso establecer oficinas, y un plan de asesoramiento mensual. Por su parte, el [University College de Londres](#) creó un [centro para la iniciativa empresarial](#) con el que busca asesorar tanto a estudiantes como al público en general que presente interés por la creación de un negocio propio.”²⁰

4.2. Competencias específicas no desarrolladas

En la siguiente tabla se mostrarán las competencias específicas no desarrolladas:

¹⁹ Universidad Carlos III de Madrid (2014), “cursos de idiomas”: https://www.uc3m.es/ss/Satellite/UC3MInstitucional/es/PortadaMiniSiteA/1371207254836/Centro_de_Idiomas

²⁰ Universia España (2016), “¿Qué pueden hacer las universidades para fomentar el emprendimiento en los estudiantes?”, noticias universia.es. Disponible on line: <http://noticias.universia.es/educacion/noticia/2016/09/19/1143727/pueden-hacer-universidades-fomentar-emprendimiento-estudiantes.html>

Tabla 12: Competencias específicas no desarrolladas

CE7DER Capacidad de redactar escritos jurídicos

Fuente: Elaboración propia

En este apartado solo encontramos una competencia, la capacidad de redactar escritos jurídicos, que no ha sido desarrollada, pues, durante el transcurso de la Titulación, no se ha explicado, lo que es a mi parecer algo esencial, como redactar una demanda o una contestación a la misma, que documento es necesario hacer para reclamar ante cualquier ente público o las partes en las que consisten los mismos.

Esta competencia se podría desarrollar si al igual que en el Instituto de Capacitación Jurídica²¹ se implantasen cursos-talleres “Redactar para ganar”, pues, con un incentivo al alumno y bajo supervisión de los mismos profesores se podría aprender a realizar este trabajo de una forma amena.

²¹ Instituto de Capacitación Jurídica(2016). “Curso Taller como elaborar una demanda civil”. Disponible on line: <http://icj.pe/curso-taller-como-elaborar-una-demanda-civil/>

5. CONCLUSIONES

Bajo mi punto de vista el portafolio es un instrumento idóneo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la enseñanza permite observar los niveles de los logros de un estudiante, en este caso mi persona, pudiendo evaluar y ofrecer una retroalimentación objetiva respecto a las evidencias graduadas, cosa que espero sea realizada. Además, me ha permitido que movilice mis saberes, consistentes en conocimientos, habilidades y actitudes, para poder presentar estos resultados obtenidos, en los cuales, la labor docente de la Universidad de Jaén es destacable, pues, en su gran mayoría las competencias han sido desarrolladas correctamente.

Por otra parte, gracias a este Trabajo de Fin de Grado he desarrollado la competencia de aprender mediante el uso de las TICs, complementando mi formación anteriormente mencionada, desarrollando esta competencia de una manera activa, autónoma, coordinada por mi tutor y pudiendo gestionar mi tiempo.

En realidad, este portafolio me ha hecho reflexionar sobre mis logros y limitaciones, además de buscar estrategias que me permitan conseguir éxitos.

6. BIBLIOGRAFÍA

Association for Computing Machinery. “El crecimiento de las tecnologías de hoy supone el auge de las tecnologías de mañana”. «Tecnologías de la Información». Disponible on line: <http://computingcareers.acm.org>

Amazonia Teamfactory (2015), “Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo”. Disponible on line: <http://amazonia-teamfactory.com/>

Definición de doctrina jurídica, Wikipedia. Disponible on line: https://es.wikipedia.org/wiki/Doctrina_jur%C3%ADdica

Diccionario web definición.de. Disponible on line:

<https://definicion.de/organizacion/>

<https://definicion.de/creatividad/>

<http://conceptodefinicion.de/coordinacion/>

<https://definicion.de/planificacion/>

<https://definicion.de/sintesis/>

Dirección General Impositiva de Uruguay “Educación Tributaria. La importancia de los impuestos”. Disponible on line: <http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,educacion,dgi--educacion-tributaria-la-importancia-de-los-impuestos,O,es,0>,

Fonquernie, A (2015). “La información en las empresas”, Publica TIC. Disponible on line: <https://blogs.deusto.es/master-informatica/la-informacion-en-las-empresas/>

Gabriel, D (2010). “Trabajo en equipo.”. Definición ABC. Disponible on line: <https://www.definicionabc.com/social/trabajo-en-equipo.php>

GARCÍA,D (2007); “DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, MANUAL DE FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS Y ANALISIS DE RIESGOS PARA LA EMPRESA A & L INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA”

Instituto de Capacitación Jurídica(2016). “Curso Taller como elaborar una demanda civil”. Disponible on line: <http://icj.pe/curso-taller-como-elaborar-una-demanda-civil/>

Instituto Nacional de Estadística. Disponible on line: <http://www.ine.es/>

LASTRA, José Manuel (2005), "Fundamentos de derecho", Ed. Porrúa, p.45

PARRA. A (2010), "Tecnologías de la información y Comunicación". Blog aplicación de las nuevas tecnologías: Disponible on line:
<http://aplicaciondelasnuevastecnologias.blogspot.com.es/>

Servicio de Bibliotecas. "Aula Aranzadi" Universidad de Jaén. Disponible on line:
<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/biblio/aula-aranzadi>

Tercet, J. (2012). "¿Por qué es tan importante el IPC?". Finacialred. Disponible on line: <http://finacialred.com/por-que-es-tan-importante-el-ipc/>

Universia España (2016), "¿Qué pueden hacer las universidades para fomentar el emprendimiento en los estudiantes?", noticias universia.es. Disponible on line:
<http://noticias.universia.es/educacion/noticia/2016/09/19/1143727/pueden-hacer-universidades-fomentar-emprendimiento-estudiantes.html>

Universidad Carlos III de Madrid (2014), "cursos de idiomas":
https://www.uc3m.es/ss/Satellite/UC3MInstitucional/es/PortadaMiniSiteA/1371207254836/Centro_de_Idiomas

Universidad de Almería (2010), "Plan de estudios" Disponible on line:
<http://cms.ual.es/UAL/estudios/grados/plandeestudios/GRADO6210>

Universidad de Congreso(2014), "La importancia de aprender idiomas". Disponible on line: <http://www.ucongreso.edu.ar/la-importancia-de-aprender-idiomas/>

Universidad de Jaén, "guías docentes", disponible on line:
<http://docplayer.es/>

<http://uvirtual.ujaen.es>

<http://estudios.ujaen.es>

<http://www10.ujaen.es>

Universitat Oberta de Catalunya. Disponible on line:

<https://www.uoc.edu/rusc/dt/esp/salinas1104.pdf>

Universidad Politécnica de Madrid. “FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA ANÁLISIS Y SÍNTESIS”: Disponible on line:

<http://innovacioneducativa.upm.es/competencias-genericas/formacionyevaluacion/analisisSintesis>