



Universidad de Jaén

Facultad de Ciencias Sociales
y Jurídicas

Trabajo Fin de Grado

PORTAFOLIO DE COMPETENCIAS

Alumno: Carlos Chiachio Sánchez-Palencia

JUNIO, 2020

ÍNDICE

1. RESUMEN / SUMMARY	4
2. INTRODUCCIÓN	5
3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL GRADO “ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS”	6
3.1 COMPETENCIAS GENÉRICAS.....	8
3.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	10
3.3 CONCLUSIÓN DE LAS COMPETENCIAS	12
4. COMPETENCIAS DESARROLLADAS	15
4.1 ADQUIRIR HABILIDADES Y DOMINAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A LAS DIFERENTES MATERIAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.....	15
4.1.1 DEFINICIÓN.....	15
4.1.2 EVIDENCIA	16
4.2 SER CAPAZ DE TRABAJAR EN EQUIPO	22
4.2.1 DEFINICIÓN.....	22
4.2.2 EVIDENCIA	23
4.3 VALORAR A PARTIR DE LOS REGISTROS RELEVANTES DE INFORMACIÓN LA SITUACIÓN Y PREVISIBLE EVOLUCIÓN DE UNA EMPRESA	25
4.3.1 DEFINICIÓN.....	26
4.3.2 EVIDENCIA	26
4.4 SER CAPAZ DE ANALIZAR Y DISEÑAR LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	28
4.4.1 DEFINICIÓN.....	28
4.4.2 EVIDENCIA	29
5. COMPETENCIAS NO DESARROLLADAS	32
5.1 SER CAPAZ DE REDACTAR INFORMES O DOCUMENTOS RELATIVOS AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.....	32
5.1.1 DEFINICIÓN.....	32
5.1.2 PROPUESTA	33
5.2 LEER Y COMUNICARSE EN EL ÁMBITO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS EN MÁS DE UN IDIOMA, EN ESPECIAL EL INGLÉS.	34

5.2.1 DEFINICIÓN.....	35
5.2.2 PROPUESTA	35
5.3 FOMENTAR EL ESPÍRITU EMPRENDEDOR	37
5.3.1 DEFINICIÓN.....	37
5.3.2 PROPUESTA	38
6. CONCLUSIÓN	40
7. BIBLIOGRAFÍA	41

1. RESUMEN / SUMMARY

La finalidad de este trabajo es abordar las competencias generales y específicas, tanto desarrolladas como no desarrolladas, durante la duración de, a priori, cuatro años del grado en Administración y Dirección de Empresas en la Universidad de Jaén.

Considero que aunque a lo largo del trabajo se expongan aquellas competencias “desarrolladas” con sus respectivas evidencias, no pienso que su desarrollo sea plenamente al cien por cien, sino que consiste en la elección de aquellas competencias que creo firmemente haber desarrollado más que otras. Esto no quiere decir que sepa todo lo relacionado con esa competencia, sino que aún queda mucha formación por delante para desarrollar las competencias específicas relacionadas con el mundo de la economía, pero nos centraremos en la obtención de aquellas competencias, tanto generales como específicas, desarrolladas.

Gracias a este grado podemos obtener unas competencias generales del mundo económico, pero todavía queda mucho por aprender aún después del grado en Administración y Dirección de Empresas.

SUMMARY

The objective of the dissertation is to present the general and specific competences, developed or not developed, during the four years of the degree in the University of Jaen.

In my opinion not all competences that have been considered “developed”, with their respective evidences are developed to way completed because the student needs to continue their formation in the world of economy.

Thanks to this degree the student achieve general knowledge of the world of Economy but need to get more formation and experience for be different.

2. INTRODUCCIÓN

En este punto trataré de encontrar una aproximación a lo que sería el concepto ideal definido por varias fuentes sobre el portafolio de competencias, así como la indicación de sus ventajas e inconvenientes. Para finalizar sacaré una conclusión final sobre lo que entiendo por portafolio.

En primer lugar y antes de todo me gustaría citar una definición de competencia, en el marco de la educación:

“Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un saber-hacer que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Se delimita la definición de competencia, entendida como una combinación de conocimientos, capacidades, o destrezas, y actitudes adecuadas al contexto” (Gobierno de Canarias, 2015).

Para la definición del concepto de portafolio de competencias he estado investigando en varios artículos, revistas, libros, entre otros, para encontrar una aproximación a lo que sería la definición adecuada.

“El portafolio es un método de enseñanza, aprendizaje y evaluación que consiste en la aportación de producciones de diferente índole por parte del estudiante a través de las cuáles se pueden juzgar sus capacidades en el marco de una disciplina o materia de estudio. Estas producciones informan del proceso personal seguido por el estudiante, permitiéndole a él y a los demás ver sus esfuerzos y logros, en relación a los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos previamente” (Hernández, 2006).

En esta definición se establecen cuatro elementos fundamentales que contiene el término de portafolio según Juste (2014):

- “1. Un documento en el que su autor presenta un trabajo o una colección de trabajos.*
- 2. El documento permite apreciar su progreso y resultados al servicio de alguna línea directriz. Tiene, por tanto, un carácter acumulativo.*
- 3. El documento permite diversos grados de autonomía por parte de su autor en la concepción, contenido y resultados.*

4. El documento debe poner de manifiesto aprendizajes complejos, no meramente descriptivos sino razonados, y valorativos, como fruto de su capacidad de reflexión, análisis, síntesis y evaluación”.

Entre las ventajas e inconvenientes conviene volver a mencionar a Hernández (2006) que considera como ventajas, entre otras, al ofrecimiento de información amplia sobre el aprendizaje, permite el uso de evaluación continua en el proceso de aprendizaje, tiene un carácter cooperativo ya que implica tanto a profesor como estudiante, se pueden compartir los resultados con compañeros o profesores, proporciona buenos hábitos cognitivos y sociales al alumno o que el portafolio es personalizado.

Como inconvenientes podemos nombrar la falta de seguridad por creer que no se está haciendo bien, excesivo gasto de tiempo tanto por parte del alumno como del profesor o implica grado de autodisciplina y responsabilidad por parte del alumnado.

Mi idea de concepto de portafolio sería un documento en el que se recogen todas las capacidades, tanto adquiridas como no adquiridas, que el alumno considera que ha obtenido durante el proceso de su formación universitaria, justificando su desarrollo o no desarrollo de manera justificada.

Pienso que por lo menos desde la Universidad en la que estudio se tiene poco conocimiento sobre este tipo de trabajo y gracias a internet, a día de hoy, tenemos fácil acceso a páginas dónde elaborar un portafolio.

3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL GRADO “ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS”

Antes de proceder a señalar todas las competencias, tanto generales como específicas, del grado, quiero realizar una breve descripción de él.

El Grado de Administración y Dirección de Empresas en la Universidad de Jaén, formado por un total de 255 plazas (para el curso 2019/2020) y cuya duración es de cuatro años en los que deberás de aprobar 240 créditos para la consecución del título.

Tabla 1. Créditos del Grado en ADE

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación básica	60
Obligatorias	144
Optativas	30
Trabajo fin de Grado	6
Créditos totales	240

Fuente: Elaboración propia

“Este grado te formará en la dirección de organizaciones y empresas públicas y privadas desarrollando en ti capacidades de liderazgo y trabajo en equipo desde el fomento de la aplicación de valores éticos en la práctica profesional. Su plan de estudios recoge las últimas actualizaciones del sector y te proporciona múltiples posibilidades de inserción en el mundo profesional.

La formación académica se complementa con cursos específicos, seminarios, encuentros empresariales, conferencias y prácticas profesionales que aumentarán tus conocimientos y experiencia. Con ello no solo podrás crear nuevos lazos y vínculos con empresas e instituciones, sino también apostar por la actividad empresarial por cuenta propia en condiciones óptimas para encajar con acierto en el mercado actual”.¹

Entre los objetivos principales de este grado podríamos destacar: la formación en dirección y organización de empresas en instituciones públicas y privadas, la adquisición de capacidades de gestión, asesoramiento y evaluación de las organizaciones productivas y el conocimiento de todas las áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración y contabilidad.

A continuación en los siguientes apartados (3.1 y 3.2) se indicarán todas las competencias generales y específicas del grado y se indicará con color verde las que se consideren desarrolladas, de color amarillo las que son parcialmente desarrolladas y de color rojo las no desarrolladas.

¹ Definición obtenida de la página web de la Universidad de Jaén, <https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas-ade>

3.1 COMPETENCIAS GENÉRICAS

Tabla 2. Competencias generales en grado de ADE

G01	Poseer y comprender conocimientos básicos generales y los conocimientos del área de Administración y Dirección de empresas que se reflejan en los libros de texto avanzados.
G02	Capacidad de resolución de problemas.
G03	Tener capacidad de análisis y síntesis.
G04	Tener capacidad de organizar y planificar.
G05	Ser capaz de usar el tiempo de forma efectiva.
G06	Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de Administración y Dirección de Empresas.
G07	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.
G08	Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las diferentes materias propias de la Administración y Dirección de Empresas.
G09	Usar la tecnología de la información y las comunicaciones en todo el desempeño de un profesional de Administración y Dirección de Empresas.
G10	Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de Administración y Dirección de Empresas.
G11	Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de Administración y Dirección de Empresas en más de un idioma, en especial el inglés.
G12	Ser capaz de tomar decisiones.
G13	Ser capaz de coordinar actividades.
G14	Ser capaz de trabajar en equipo.
G15	Tener habilidades para trabajar bajo presión.
G16	Ser capaz de negociar de forma eficaz.
G17	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.
G18	Tener compromiso ético en el trabajo.

G19	Habilidades en las relaciones interpersonales.
G20	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 democráticos.
G21	Aplicar conocimiento básicos generales y propios de los profesionales del área de Administración y Dirección de Empresas a la práctica.
G22	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.
G23	Ser capaz de trabajar de forma autónoma.
G24	Ser capaz de adquirir conocimientos y habilidades que les permitan emprender estudios posteriores de Administración y Dirección de Empresas con cierta autonomía y rapidez.
G25	Poseer motivación por la calidad.
G26	Fomentar el espíritu emprendedor.
G27	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...).
G28	Capacidad crítica y autocrítica.
G29	Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.

Fuente: Elaboración propia

3.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Tabla 3. Competencias específicas en grado de ADE

E01	Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
E02	Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada: a) área de recursos humanos, b) producción, c) contabilidad, d) financiación, e) comercialización, f) administración.
E03	Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
E04	Conocer y aplicar los conceptos básicos de matemáticas.
E05	Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
E06	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.
E07	Conocer y aplicar los 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) Inferencia estadística.
E08	Utilizar las herramientas de naturaleza cuantitativa afines al área de Administración y Dirección de Empresas.
E09	Ser capaz de modelizar situaciones empresariales.
E10	Utilizar y manejar instrumentos informáticos afines con los conocimientos de índole económico-empresarial.
E11	Ser capaz de analizar y diseñar la estructura organizativa.
E12	Tener una visión estratégica de la dirección de empresas.
E12A	Tener una visión estratégica de la dirección de empresas en conexión con los recursos humanos.
E12B	Tener una visión estratégica de la dirección de empresas en un contexto

	internacional.
E13	Conocimiento de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de Recursos Humanos.
E14	Ser capaz de dirigir las operaciones y organizar la producción.
E15	Conocer la determinación de los principales indicadores y agregados económicos así como su impacto en las decisiones de la empresa.
E16	Conocer e interpretar el contexto económico nacional e internacional que rodea a la empresa así como su impacto en las decisiones de la empresa.
E16A	Conocer e interpretar el impacto en las empresas de la globalización y el proceso de integración europea.
E16B	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.
E17	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 toma de decisiones.
E18	Ser capaz de comprender los distintos tipos de operaciones financieras, tanto en ambiente de certeza, como de riesgo e incertidumbre.
E19	Resolver problemas de valoración financiera tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial.
E20	Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a gestión financiera/contable.
E21	Ser capaz de diseñar e implantar las estrategias de marketing.
E22	Conocer y evaluar el mercado y el entorno integrado dentro del sistema de información de marketing.
E23	Comprender los procesos de aparición, innovación y desarrollo de la empresa y fomento del espíritu emprendedor, así como de la ética empresarial.
E24	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos, metodológicos y técnicas (del área de administración y dirección de empresas) de forma conjunta, adquiridas a lo largo de la formación, trabajando en equipo y desarrollando las habilidades y destrezas de un profesional de Administración y Dirección de Empresas.
E25	Ser capaz de presentar y defender un proyecto de fin de Grado del área de Administración y Dirección de Empresas.

E26	Conocer e interpretar el impacto en las empresas de las relaciones productivas, comerciales y financieras que se dan en el contexto nacional e internacional.
E27	Ser capaz de utilizar conocimientos, estados y datos contables en diferentes tareas directivas: toma de decisiones, rendición de cuentas, elección de políticas.
E28	Identificar, conocer y en su caso poder utilizar o gestionar las instituciones jurídicas que regulan el mercado de trabajo, los supuestos que deben de formalizarse como contratos de trabajo, vicisitudes y las posibles causas de su extinción y los sujetos colectivos del ámbito laboral y sus instituciones básicas. Asimismo, conocer los poderes y deberes del empresario en la relación de trabajo.
E29	Desarrollar la capacidad para el manejo de las fuentes jurídicas y para entender o interpretar los textos jurídicos.
E30	Ser capaz de resolver problemas de índole económico.
E31	Contextualizar problemas actuales desde el punto de vista del análisis económico.
E32	Contextualizar problemas actuales desde el punto de vista del análisis macroeconómico.
E33	Ser capaz de medir, valorar y registrar los hechos económicos-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.
E34	Conocer y aplicar conceptos básicos de Econometría.
E35	Desarrollar la capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales.
E36	Conocer y ser capaz de aplicar la normativa contable vigente en nuestro país.
E37	Ser capaz de modelizar situaciones empresariales.

Fuente: Elaboración propia

3.3 CONCLUSIÓN DE LAS COMPETENCIAS

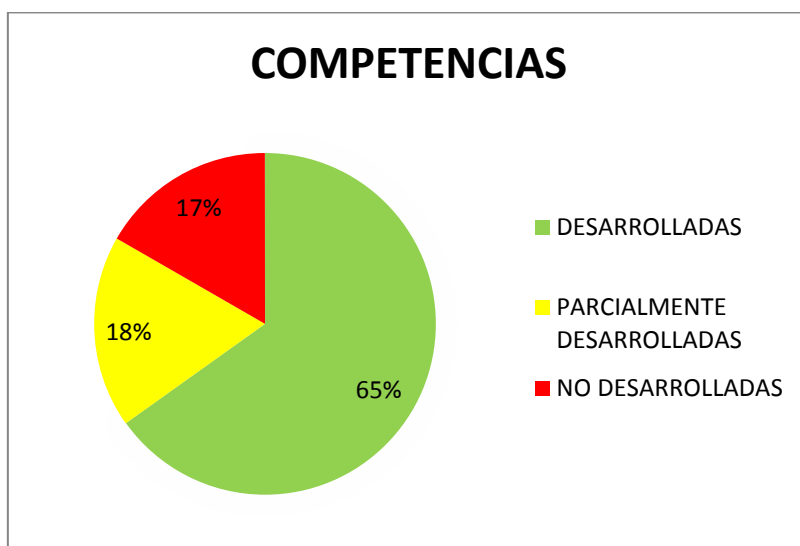
Todas las competencias descritas anteriormente han sido obtenidas desde la página web de la Universidad de Jaén, concretamente gracias a las guías docentes de la Universidad de Jaén (2019) que nos proporcionan información detallada de cada una de las materias impartidas, en este caso, en el Grado de Administración y Dirección de Empresas.

La finalidad de establecer unas competencias generales y específicas es la que nos permite distinguir las competencias que han sido desarrolladas, parcialmente desarrolladas y las no desarrolladas.

En total he obtenido una suma de 66 competencias, de las cuales 29 tienen carácter genérico y 37 son de carácter específico. En mi caso y siendo lo más sincero posible, conforme a los conocimientos adquiridos durante el transcurso del Grado de Administración y Dirección de Empresas. He considerado como “competencias desarrolladas” un total de 43, de las cuales 19 son genéricas y 24 específicas. Por otra parte las “competencias parcialmente desarrolladas” son 12, siendo 6 genéricas y 6 específicas. Por último 11 “competencias no desarrolladas” que a su vez son 4 genéricas y 7 específicas. He de aclarar que tanto la competencia específica 12 (E12, E12A, E12B) como la 16 (E16, E16A, E16B) a su vez se componen de apartado A y B. Por lo que he considerado desarrollada/no desarrollada si una de ese bloque la consideraba de dicho tipo.

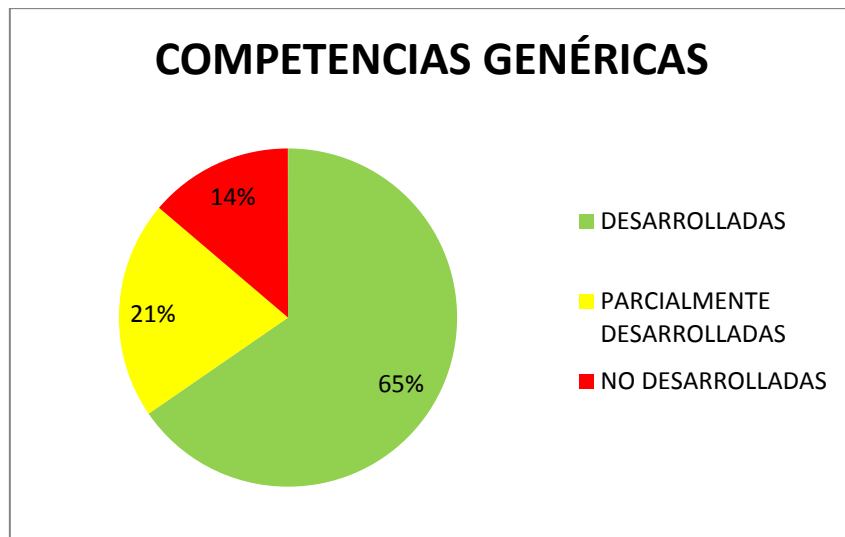
A continuación en los siguientes gráficos (Gráfico 1, Gráfico 2 y Gráfico 3) se indica la distribución de las competencias, siendo el gráfico 1 de carácter global de todas las competencias tanto genéricas como específicas; el gráfico 2 solo de competencias generales; por último el gráfico 3 de competencias específicas.

Gráfico 1. Competencias genéricas y específicas



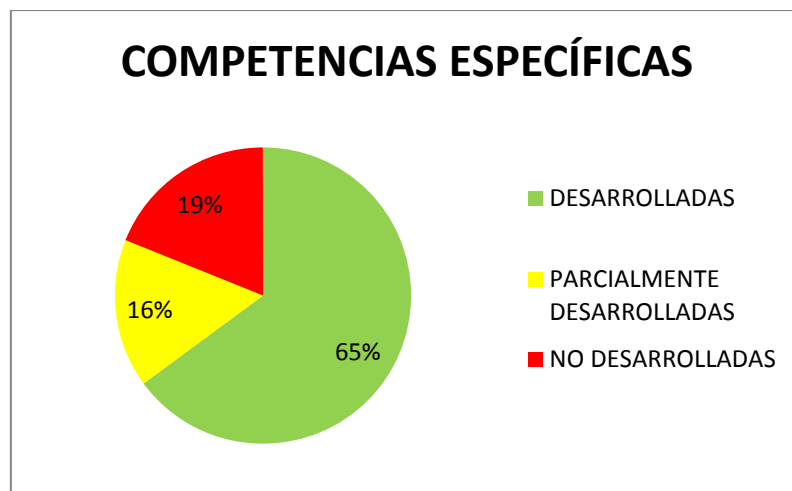
Fuente: Elaboración propia

Gráfico 2. Competencias Genéricas



Fuente: Elaboración propia

Gráfico 3. Competencias específicas



Fuente: Elaboración propia

Una vez detallado todo he de decir que en mi opinión dentro de las desarrolladas no quiere decir que al cien por cien hayan sido desarrolladas, ya que solo sabemos la “parte teórica”, nos faltaría aplicarlo a la vida real en casos reales para considerar si verdaderamente son competencias desarrolladas o no. Al igual que las parcialmente desarrolladas he considerado aquellas de las que sé una idea básica, pero no me veo capaz de afrontar problemas de dicha índole en la vida real de forma autónoma.

4. COMPETENCIAS DESARROLLADAS

En este apartado se abordarán, de entre todas las competencias, cuatro competencias que han sido consideradas como desarrolladas. Además de su justificación mediante el uso de sus correspondientes evidencias.

La estructura tanto del apartado 4 (competencias desarrolladas) como del apartado 5 (competencias no desarrolladas) se realizará de la misma manera, es decir, en primer lugar nombraré la competencia para posteriormente establecer una pequeña definición/introducción de la competencia junto con su evidencia/propuesta.

4.1 ADQUIRIR HABILIDADES Y DOMINAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A LAS DIFERENTES MATERIAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Se trata de una competencia general (G08), que a mi parecer se desarrolla, o mejor dicho, se facilitan gran cantidad de actividades en torno a herramientas informáticas para aplicar la teoría de ciertas materias del Grado de Administración y Dirección de Empresas. No solo en materias impartidas durante el Grado, que nos permiten desarrollar en mayor o menor medida las competencias citadas en las guías docentes, sino que también existen varios cursos fuera de las lecciones que complementan muy bien el conocimiento adquirido durante el Grado en lo que se refiere a aplicaciones informáticas y gracias a los cuales, de forma voluntaria, se pueden ampliar conocimientos o consolidar los ya adquiridos durante el Grado.

4.1.1 DEFINICIÓN

En la actualidad y cada vez más frecuentemente, las empresas se ayudan de ciertas herramientas informáticas para llevar a cabo su actividad. Existe una amplia gama de herramientas informáticas de diferente índole como por ejemplo, para llevar la contabilidad, para realizar cálculos matemáticos, para realizar facturas, controlar costes, etc.

Por ello, he de destacar la importancia de la enseñanza de dichas herramientas a los alumnos, ya que en un futuro no muy lejano serán las herramientas que utilizarán para trabajar, en la mayoría de los casos, en las empresas.

Otro enfoque que se puede aplicar a la importancia de las herramientas, sería el de su utilización para la captación o fidelización de clientes en la actualidad, es decir, se incrementa su comunicación externa. De tal modo, que se emplean para adquirir ventajas competitivas frente a su competencia. Al mismo tiempo mejoran la comunicación interna en la empresa, lo que provoca un aumento en la claridad de información.

Encontramos gran cantidad de ventajas en el empleo de dichas herramientas informáticas, pero también existen algunos inconvenientes como por ejemplo: un mal uso o mal conocimiento de empleo de dicha aplicación puede influir en el rendimiento personal durante el trabajo como también perjudica a la empresa, guardar incorrectamente los archivos o programas, archivos dañados por algún tipo de virus, etc.

Según se cita en un artículo de la página web (Aplimedia, 2019) *“la mejor decisión que puedes tomar como empresa es mantenerte a la vanguardia a adaptar innovaciones informáticas y tecnológicas que aumenten tu rentabilidad y productividad. Los beneficios son innumerables y pueden suponer la diferencia entre el éxito o el fracaso o entre el crecimiento y las pérdidas”*. Además durante el artículo se indican una serie de razones que destacan su importancia entre las cuales encontramos alguna como: ahorro de tiempo y dinero, derribo de límites y barreras, facilitación de la comunicación o el aumento del atractivo de la empresa frente a potenciales empleados.

4.1.2 EVIDENCIA

Durante el desarrollo del grado en ciertas asignaturas se han utilizado diferentes tipos de programas informáticos con la finalidad de aplicar los casos teóricos en prácticas, además de destinar un porcentaje de la evaluación final a una prueba mediante el empleo de dicha herramienta.

Las herramientas que he utilizado, adquiriendo como mínimo unos conocimientos básicos, han sido Excel, Mathematica, Statgraphics, Contasol y SABI. Más adelante explicará en qué materias he tratado con cada uno de ellos y el modo en el que lo he empleado, adjuntando un par de ejercicios en algunos de los programas.

A. EXCEL

Imagen 1. Logotipo Excel



Fuente: Microsoft Office

En primer lugar, Excel que a priori es el más conocido por los estudiantes al iniciar la universidad. Se trata de una herramienta informática perteneciente al paquete de ofimática de Office.

Su utilización permite realizar todo tipo de cálculos de manera instantánea, conteniendo una cantidad innumerable de diversas fórmulas. Además de una amplia gama de gráficos y utilidades.

He utilizado Excel en las asignaturas de Introducción a las Finanzas, para la realización de toda la materia a través de la cual he realizado cálculos como préstamos. En Estados financieros, para el cálculo de ratios. En Investigación operativa para resolver problemas de maximizar o minimizar los recursos/beneficios y, por último, fuera del Grado en un curso llamado CFU “Gestión contable y financiera con Excel, nivel iniciación” impartido por el profesor Don Manuel Cano Rodríguez, donde nos inicia sobre todas las herramientas que posee Excel y cómo relacionarlas con áreas del Grado de Administración y Dirección de Empresas.

En el curso impartido por Don Manuel Cano Rodríguez ha sido donde pienso que más conocimiento he adquirido sobre el uso de Excel de cara al futuro. Por ejemplo, en la siguiente imagen muestro un ejercicio realizado sobre el cálculo de un préstamo sujeto a un interés variable.

Imagen 2. Ejercicio de un préstamo

C. SABI

Es una herramienta poco conocida pero muy útil, ya que permite el acceso a mucha información relevante sobre gran cantidad de empresas nacionales. Podremos encontrar información que nos permite realizar distintos análisis. Entre la información que aparece encontramos balances, cuentas de resultados, ratios, nombre de los directivos, etc.

Se puede acceder a ella a través de la página web de la Universidad de Jaén → Servicios → Servicio de biblioteca → Bases de datos → SABI

Imágenes 4 y 5. SABI

La imagen muestra la interfaz de usuario de SABI. En la parte superior, hay una barra de búsqueda y menús de navegación. El cuerpo principal está dividido en secciones para búsqueda avanzada y una lista de beneficios de suscripción. A la derecha, hay un menú desplegable con opciones como 'Buscar', 'Nueva búsqueda', 'Modificar búsqueda actual', etc.

Su suscripción SABI le permite acceder a la siguiente información	
Empresas grandes: top 200.000	✓ Fortaleza financiera: percepción del desempeño de una empresa o sector actividad
Todas las empresas: todas las empresas disponibles en SABI	✓ Noticias: noticias recopiladas por Bureau van Dijk e Informa
Acceso Marketing	✓ Fusiones & adquisiciones: información sobre fusiones & adquisiciones
España: empresas Españolas en SABI	✓ Excel Add-in: vínculo a SABI directamente a partir de Excel
Portugal: empresas Portuguesas en SABI	✓ PowerPoint Add-in: vínculo a SABI directamente a partir de Powerpoint
Depósitos de cuenta: depósitos de cuentas de las principales empresas Españolas	✓ Mapas: Analizar y localizar

Última actualización de datos: 08/04/2020

La imagen muestra un informe detallado de ZARA ESPAÑA SA. El informe está estructurado en secciones como 'Información de contacto', 'Información legal y tipo cuentas', y 'Información grupo & tamaño'. A la derecha, hay un menú de navegación que permite acceder a diferentes partes del informe, como 'Volver a la lista de resultados', 'Nueva búsqueda', etc.

ZARA ESPAÑA SA	
15142 ARTEIXO (A CORUÑA, ESPAÑA)	Código NIF A15022510
Empresa privada	Fecha últimas cuentas 31/01/2019
El Global Ultimate Owner de esta participada es MR AMANCIO ORTEGA GADONA	

Información de contacto	
AVENIDA DEPUTACIÓN (EDIF. INDITEX), S/N	Teléfono +34 98/1185400
15142 ARTEIXO	Fax +34 98/1185365
A CORUÑA	Dirección web www.inditex.com
ESPAÑA	

Información legal y tipo cuentas	
Forma jurídica	Sociedad anónima
Forma jurídica detallada	Sociedad anónima unipersonal
Capital social (EUR)	1.534.174
Fecha constitución	24/05/1974
Estado	Activa
Estado detallado	Activa
Presidente	Don Carlos Mato Lopez
Director ejecutivo	Don Antonio Gerardo Abril Abadín

Información grupo & tamaño (2019)	
Último año disponible	31/01/2019
Años disponibles	29
Cuentas disponibles	No Consolidadas

Fuente: Elaboración propia

Esta herramienta la he utilizado en las asignaturas de Estados Financieros, para obtener información de los estados contables de una empresa y también en la asignatura de Dirección y Cooperación Internacional, para realizar una práctica con el objetivo de conocer dicha herramienta.

El uso que he realizado de la herramienta SABI ha sido concretamente en dos asignaturas, en primer lugar, en el segundo curso para la realización de un trabajo en la asignatura de Estados Financieros con la finalidad de obtener información acerca de la empresa UVESA. En segundo lugar, durante el cuarto curso en la asignatura de Dirección Internacional y Cooperación Empresarial para la realización de una práctica que tenía la finalidad de suministrar los conocimientos del manejo básico de dicha herramienta, buscando una empresa por su sector y con una serie de características.

D. CONTASOL

Imagen 6. Logotipo de CONTASOL



CONTASOL

Fuente: Software Delsol

En el Grado de Administración y Dirección de Empresas no es obligatorio el empleo de dicho programa debido a que solo se cursan las asignaturas de Introducción a la Contabilidad y Contabilidad Financiera I. En el Grado de Finanzas y Contabilidad se imparte la materia de Contabilidad Financiera II donde sí se utiliza dicho programa.

He realizado un “Curso de contabilidad informatizada con CONTASOL” impartido por el profesor Don Juan Luis Lillo Criado, que a mi parecer es de muy buena utilidad de cara al futuro, ya que nos permite realizar con documentos reales de empresas su registro contable con dicha herramienta.

Imagen 7 y 8. CONTASOL

[Supervisor] 28/11/2017 23:40:55

DEFISA-CARLOS CHIACHIO SÁNCHEZ-PALENCIA
Listado de cuentas anuales (Balance de Situación)

Pág. 1

Ejercicio: 2017, Período: Apertura-Diciembre (Euros)

Activo:		Pasivo:	
A) ACTIVO NO CORRIENTE.	23.134.497,00	A) PATRIMONIO NETO	501.851,50
I. Inmovilizado intangible.	86.400,00	A-1) Fondos propios	501.851,50
II. Inmovilizado material.	23.048.097,00	I. Capital.	500.000,00
B) ACTIVO CORRIENTE.	26.034.161,00	1. Capital escriturado.	500.000,00
I. Existencias.	2.140.000,00	III. Reservas.	84.210,00-
II. Deudores comerciales y otras cuentas a co	5.425.010,00	2. Otras reservas	84.210,00-
1. Clientes por ventas y Prestaciones de	5.425.010,00	VII. Resultado del ejercicio.	86.061,50
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalent	18.469.151,00	B) PASIVO NO CORRIENTE	39.800.000,00
TOTAL ACTIVO (A+B)	49.168.658,00	II. Deudas a largo plazo.	39.800.000,00
		1. Deudas con entidades de crédito.	39.800.000,00
		C) PASIVO CORRIENTE	8.866.806,50
		II. Deudas a corto plazo.	4.002.481,00
		1. Deuda con entidades de crédito.	1.966.667,00
		3. Otras deudas a corto plazo	2.035.814,00
		IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a	4.864.325,50
		1. Proveedores.	3.681.727,00
		2. Otros acreedores	1.182.598,50
		TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASI	49.168.658,00

[Supervisor] 28/11/2017 23:45:18

DEFISA-CARLOS CHIACHIO SÁNCHEZ-PALENCIA
Listado de cuentas anuales (Pérdidas y Ganancias)

Pág. 1

Ejercicio: 2017, Período: Apertura-Diciembre (Euros)

	(debe) haber
1. Importe neto de la cifra de negocios.	11.578.400,00-
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.	140.000,00-
4. Aprovisionamientos.	3.962.114,00
6. Gastos de personal.	4.877.488,00
7. Otros gastos de explotación.	556.218,00
8. Amortización del inmovilizado.	232.968,00
A) RESULTADO DE EXPLOTACION (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	2.089.612,00-
14. Gastos financieros	1.966.667,00
B) RESULTADO FINANCIERO (13+14+15+16+17+18)	1.966.667,00
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)	122.945,00-
19. Impuestos sobre beneficios	36.883,50
D. RESULTADO DEL EJERCICIO (C + 19)	86.061,50-

Fuente: Elaboración propia

4.2 SER CAPAZ DE TRABAJAR EN EQUIPO

En este caso se trata de una competencia de carácter general (G14), que pienso que he desarrollado correctamente a lo largo del Grado. La docencia alterna entre el estudio autónomo y el trabajo en equipo, principalmente a través de trabajos grupales. Dichos trabajos se realizan en gran parte de materias donde la finalidad es tanto desarrollar y afianzar temario, como desarrollar la capacidad de trabajo en equipo que, en mi opinión, no es del todo fácil como parece, debido a que no siempre todas las personas integrantes de un determinado grupo no tienen las mismas finalidades, el mismo compromiso y actitud ante este tipo de trabajos considerados como grupales.

4.2.1 DEFINICIÓN

Alrededor del trabajo en equipo/grupo podemos establecer una definición, así como también unas ventajas e inconvenientes, ya que no todo el personal docente está a favor de dicha modalidad de trabajo.

En primer lugar en cuanto a la definición de trabajo en equipo se puede decir que es el formado por un grupo de personas, con unos ciertos recursos o información disponible con la finalidad de conseguir un objetivo común que sería la finalización del trabajo a realizar de la mejor manera posible e intentando aplicar todos los recursos disponibles de la forma más eficiente posible.

Según el blog (El trabajo en equipo) (<http://www.eltrabajoenequipo.com/Definicion.htm>) que define el concepto de trabajo en equipo, podemos identificar tres elementos principales en el concepto de trabajo en equipo:

- Conjunto de personas: *“los equipos de trabajo están formados por personas, que aportan a los mismos una serie de características diferenciales (experiencia, formación, personalidad, aptitudes, etc.), que van a influir decisivamente en los resultados que obtengan esos equipos”.*

- Organización: *“Existen diversas formas en las que un equipo se puede organizar para el logro de una determinada meta u objetivo, pero, por lo general, en las empresas esta organización implica algún tipo de división de tareas”.*
- Objetivo común: *“Una de las claves del buen funcionamiento de un equipo de trabajo es que las metas personales sean compatibles con los objetivos del equipo”.*

Entre las ventajas podríamos indicar algunas como por ejemplo: mejores resultados debido a que cada persona se centra en su tarea, por lo que se pueden obtener mejores búsquedas, más motivación debido a que los miembros del grupo se apoyan y se animan mutuamente o mayor número de soluciones o puntos de vista diferentes.

Como desventajas podríamos indicar falta de comunicación entre los miembros del grupo, dejadez por parte de ciertos integrantes, actitudes de desgana en la realización del trabajo, pasividad, falta de comunicación, etc.

Para concluir y en concordancia con mi opinión personal he obtenido esta frase de un blog de Fingermann (2010): *“Mal utilizado solo será una fuente de inequidad a la hora de evaluar, y únicamente será bien vista esta técnica por los alumnos perezosos, que dejarán todo en mano de los laboriosos y se beneficiarán con el esfuerzo ajeno, fomentando valores negativos”.*

4.2.2 EVIDENCIA

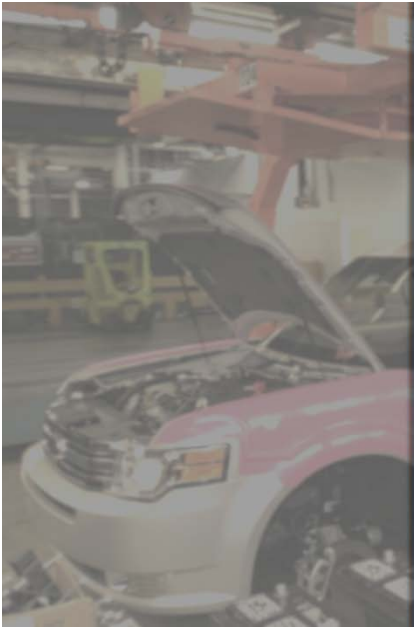
A lo largo del Grado he debido realizar diferentes trabajos grupales y no siempre es fácil la consecución deseada de dicho trabajo. Al mismo tiempo, dichos trabajos no siempre han sido de la forma tradicional de exponer mediante PowerPoint delante de la clase, sino que por ejemplo en Gestión de Recursos Humanos, del segundo curso, realicé junto con 3 compañeros más un videocurrículum, que consistía en la creación, de manera grupal, de una persona con unos ciertos estudios y ciertas características que realizaba su currículum de manera digital, para posteriormente exponerlo en clase.

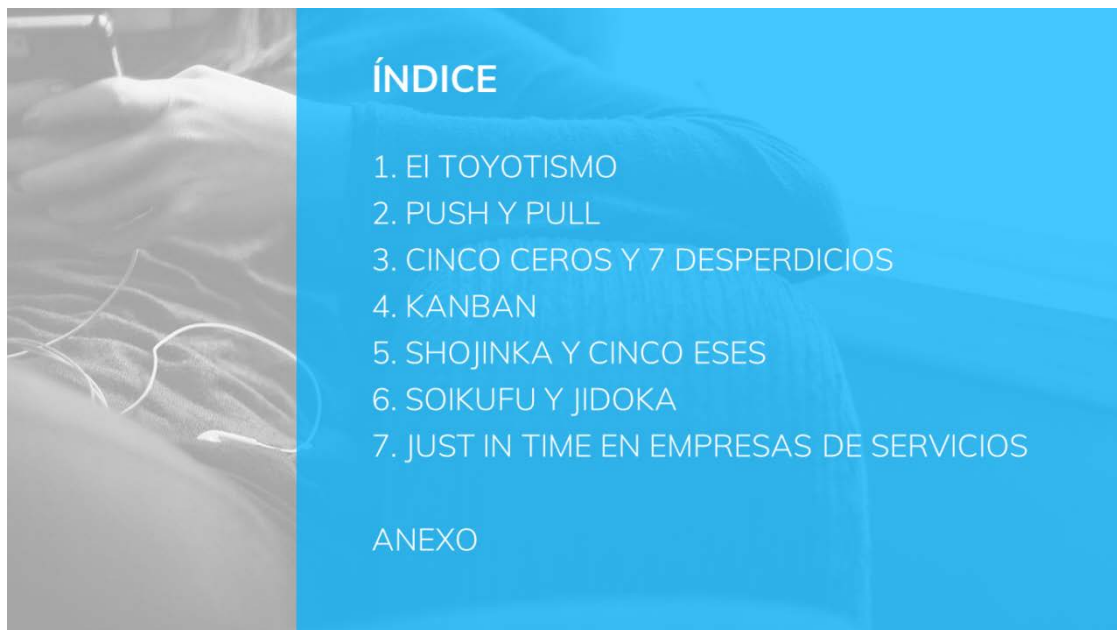
Debido a la pandemia del COVID-19 y a las medidas excepcionales planteadas, he realizado junto con otros compañeros dos trabajos grupales para la asignatura de Dirección y Administración de la Producción mediante el uso de Google Meet, para realizar tanto el trabajo con los compañeros, como la exposición a toda la clase.

Estos dos tipos de trabajos realizados de manera grupal son aportaciones para aclarar el desarrollo de la competencia. Gracias a la realización de dichos trabajos considero haber adquirido características relacionadas con el trabajo en equipo como sería el caso de la adaptación a diferentes situaciones con las que se deben de trabajar, así como relacionarse con otras personas en el ámbito de tu trabajo para obtener una finalidad común beneficiosa para ambos.

Son diferentes situaciones en las que se han realizado trabajos grupales, no solo de la manera convencional. Diferentes alternativas adaptadas a las diferentes situaciones que nos hemos enfrentado de manera grupal.

Imagen 9 y 10. Índices de trabajos de Dirección y Administración de la Producción

	ÍNDICE 1. PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN 2. PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN 3. PLANIFICACIÓN DE LOS MATERIALES (MRP) 4. SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LOS MATERIALES (ERP) 5. TEORÍA DE LAS RESTRICCIONES (TOC) ANEXO I
--	---



Fuente: Elaboración propia

4.3 VALORAR A PARTIR DE LOS REGISTROS RELEVANTES DE INFORMACIÓN LA SITUACIÓN Y PREVISIBLE EVOLUCIÓN DE UNA EMPRESA

Se trata de una competencia de carácter específico (E03) y he considerado desarrollada, concretamente durante la materia Estados Financieros, que es impartida en el segundo curso del Grado.

A mi parecer se trata de una importante competencia y no se valora debidamente por los alumnos, debido a que la evaluación final se realiza mediante la realización y exposición de un trabajo muy bien elaborado y fundamentado. A priori para los alumnos resulta un poco compleja la elaboración de dicho trabajo y por ello creo que no le damos la importancia que tiene su realización, puesto que es de las pocas asignaturas donde tratamos con datos reales de la empresa, que al fin y al cabo son a los que nos enfrentaremos en un futuro.

4.3.1 DEFINICIÓN

Uno de los aspectos más importantes en las empresas es su perspectiva de futuro. Qué mejor manera de evaluar el estado de una empresa, tanto actual como futuro, cogiendo como referencia sus cuentas. Es el denominado análisis fundamental de una empresa, donde destaca la información reflejada en el balance y en la cuenta de resultados, aunque es cierto que existen otros documentos dónde se ven reflejados más datos.

El carácter de los datos debe de concordar con la situación actual de la empresa, por lo que deben estar sometidos a ciertos tipos de controles y supervisiones con la finalidad de mostrar de modo transparente la realidad de la empresa, algo que será muy beneficioso para saber hacia dónde se dirige la empresa y nos puede ayudar en la toma de decisiones.

Para diferenciar entre diversos métodos de estudio de información relevante se hace referencia a un documento de la Universidad ORT de Uruguay Pereyra (2008) donde se indican varios tipos de valoración: basados en el estado de la situación patrimonial, basados en la cuenta de resultados, métodos mixtos basados en el valor llave, métodos de descuento de flujos, de creación de valor y opciones.

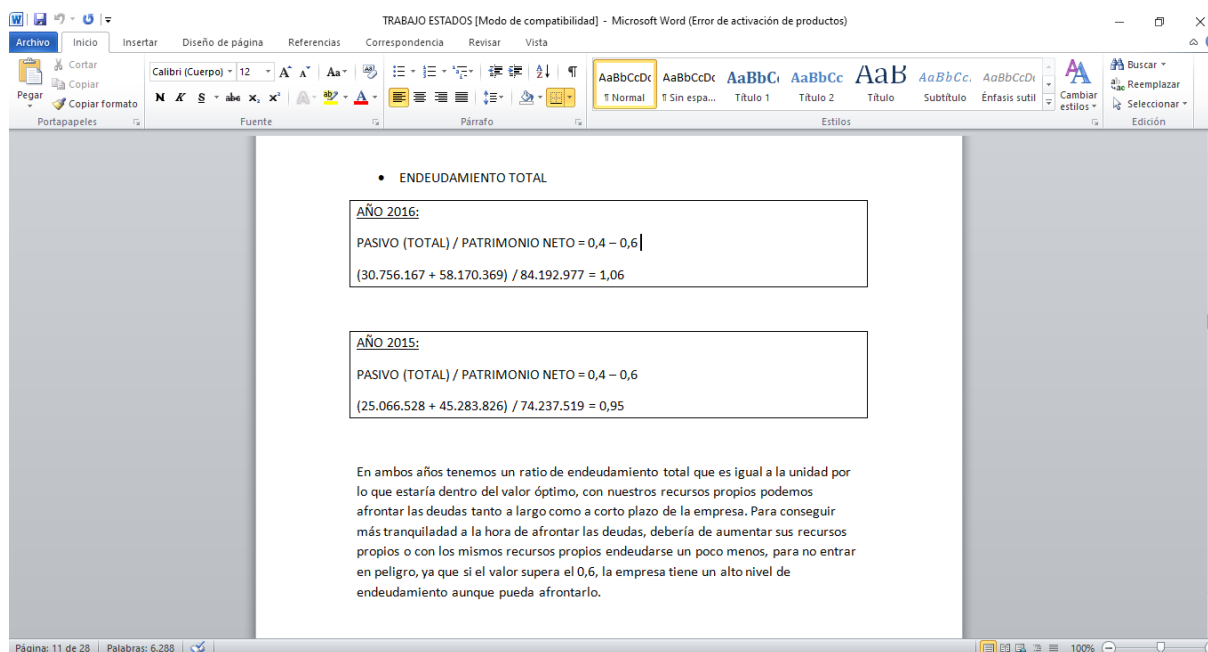
4.3.2 EVIDENCIA

Durante la materia de Estados Financieros de segundo curso realicé un trabajo de análisis financiero de una empresa del sector agrario no cooperativo, llamada UVE S.A. El trabajo tenía la finalidad de evaluar la liquidez, solvencia y rentabilidad de dicha empresa en un año en concreto y, además, compararla con otro año de la misma empresa para ver así la evolución y detectar posibles mejoras.

El trabajo constaba de varias partes: la primera era una introducción tanto al sector agrario como de la empresa a estudiar y los datos obtenidos de la base de datos SABI. La segunda parte va dirigida al análisis financiero mediante el uso de balance, diferentes tipos de ratios financieros (disponibilidad, liquidez, solvencia, garantía, firmeza, estabilidad, endeudamiento y autonomía), periodo medio de maduración (tanto económico como financiero), punto muerto y el apalancamiento financiero.

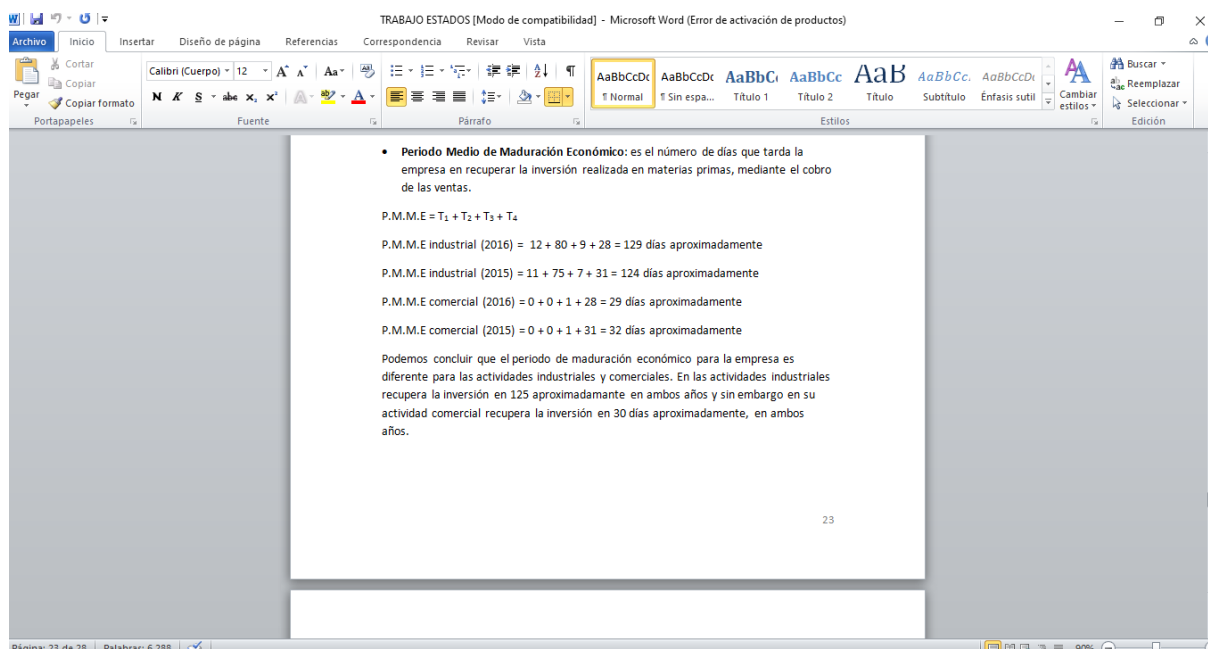
Gracias a la realización de este trabajo he adquirido conocimientos suficientes para saber evaluar con ciertos cálculos y observaciones el estado actual de una empresa, así como de predecir un posible futuro para dicha empresa en función de los datos actuales de diferentes tipologías (balance, cuenta de resultados...). Al mismo tiempo poder comparar dicha empresa de estudio con respecto a otras empresas, ya sean del mismo sector o de otro.

Imagen 11. Ratio de endeudamiento total



Fuente: Elaboración propia

Imagen 12. Cálculo e interpretación de Periodo Medio de Maduración Económico



Fuente: Elaboración propia

4.4 SER CAPAZ DE ANALIZAR Y DISEÑAR LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Una competencia de carácter específico (E11), que considero como desarrollada debido al conocimiento de las nociones adquiridas durante la materia de Diseño y Funcionamiento de la Organización, cursada en el tercer año del Grado de Administración y Dirección de Empresas.

4.4.1 DEFINICIÓN

En primer lugar, considero como elementos fundamentales del concepto de organización, según los diferentes términos que he leído, que se distingue de la empresa por la finalidad de lucro. Existen tres elementos muy importantes en la definición de organización: grupo de personas con recursos (materiales y humanos), estructura definida y finalidad definida.

Según Thompson (2007) existen diferentes definiciones de organización según se aplique a entidades, actividades o en ambos casos. En este caso la definición aplicada a las entidades la define como: *“una organización es un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada,*

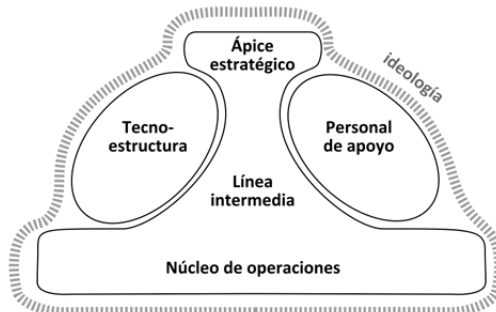
ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines, los cuales pueden ser de lucro o no”.

Por otra parte en una organización encontramos la estructura organizativa, que según Rojas (2012): *“la estructura organizacional es la división de todas las actividades de una empresa que se agrupan para formar áreas o departamentos, estableciendo autoridades, que a través de la organización y coordinación buscan alcanzar objetivos”.*

De la definición de estructura organizativa encontramos una serie de elementos principales:

- Relaciones y obligaciones formales.
- Diferenciación: es la forma en la que las tareas son asignadas.
- Integración: forma en la que las tareas son coordinadas.
- Relaciones de poder, status y jerarquía.
- Políticas, procedimientos y controles.

Imagen 13. Partes fundamentales de la organización



Fuente: Obtenida de Blog “Cooperandogpsp”²

4.4.2 EVIDENCIA

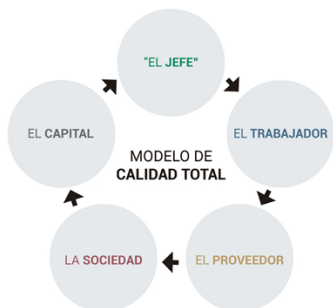
Durante la materia no solo aprendí a analizar las diferentes partes de la estructura de la organización, sino también a identificar el diseño y elaborarlo. Todos los conocimientos teóricos los apliqué en la realización de un trabajo con una empresa real, llamada Mercadona.

² http://cooperandogpsp.blogspot.com/2015_03_01_archive.html

Dicho trabajo tenía como apartados una pequeña introducción, establecer el organigrama de la empresa, realizar el diseño de puestos, el diseño organizativo e identificar los factores de contingencia.

Imagen 14. Misión, visión y objetivos de Mercadona

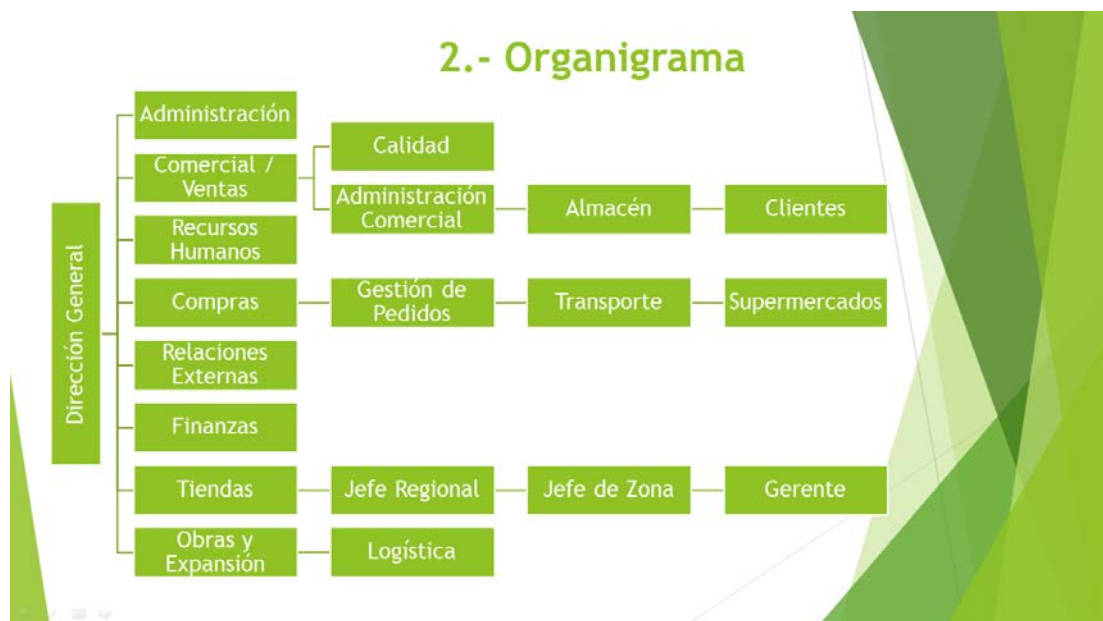
- Misión, visión y objetivos de la empresa:
- La misión de la empresa es ser los proveedores totales de los productos y necesidades de los clientes, para ocupar el puesto número uno como una Cadena Agroalimentaria Sostenible.
- La visión es conseguir ser una Cadena Agroalimentaria Sostenible que la Sociedad quiera que exista y sienta orgullo de ella, a través del liderazgo y teniendo al cliente como faro.
- Sus objetivos y estrategias se basan en 5 componentes.



“El Jefe” (el cliente) se sitúa en el centro de todas las decisiones de la empresa. Para Mercadona, innovar es estar pensando constantemente en “El Jefe” para ofrecerle soluciones a sus necesidades que les añadan valor.

Fuente: Elaboración propia

Imagen 16. Organigrama de Mercadona



Fuente: Trabajo de Diseño y Funcionamiento de la organización

Imagen 17. Estructura organizativa de Mercadona



Fuente: Trabajo de Diseño y Funcionamiento de la Organización

En el apartado del organigrama además de la imagen, se definen los mecanismos de coordinación utilizados. También en la imagen se define uno a uno cada grupo de la estructura organizativa indicando por quién está formado y cuáles son sus funciones.

También se analizó la empresa entendida como un sistema de flujos, se establece el grado de especialización, formalización, preparación y adoctrinamiento de los puestos de trabajo.

Gracias a la realización del trabajo evidenciado, junto con otras actividades y exámenes, durante el desarrollo de la materia he adquirido conocimientos suficientes como para identificar en una empresa las diferentes partes fundamentales de su estructura así como establecer una organización y relaciones entre dicha estructura, persiguiendo la finalidad que presentan las organizaciones que es la de alcanzar los objetivos empleando sus recursos (tanto humanos como materiales) del mejor modo posible. Además no solo la identificación de la estructura, también otros aspectos como la identificación de los parámetros de diseño en una

organización, los factores de contingencia y las diferentes configuraciones estructurales posibles.

5. COMPETENCIAS NO DESARROLLADAS

A lo largo de este apartado indicaré tres competencias, tanto específicas como generales, que considero que durante la realización del Grado de Administración y Dirección de Empresas no he conseguido desarrollar.

Primero comenzaré con la definición de dicha competencia para posteriormente proponer algún tipo de modificación para, desde mi punto de vista, obtener dicha competencia.

5.1 SER CAPAZ DE REDACTAR INFORMES O DOCUMENTOS RELATIVOS AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

5.1.1 DEFINICIÓN

En este caso buscaré una definición de informe económico, ya que estará más relacionado al que deberán de elaborar las personas graduadas en Administración y Dirección de Empresas. Según Muñoz (2011) podríamos definir informe económico como:

“Los informes son un conjunto de documentos que representan un determinado estudio o análisis sobre la coyuntura económica de la empresa. En referencia a los informes económicos, se examinarán aspectos como la viabilidad económica, la capacidad de financiación, la eficiencia económica u otros temas relacionados con la mejora económica-financiera de la empresa demandante del informe”.

Según un artículo de la página web *Educación.uncomo*³, además de establecer la definición de un informe, en este caso económico, para redactar un informe independientemente de su tipología se deben de considerar ciertos aspectos como podrían ser:

³ <https://educacion.uncomo.com/articulo/como-redactar-correctamente-un-informe-20770.html>

- Utilización de un lenguaje claro, preciso, concreto y objetivo. De tal modo que debemos de eliminar las afirmaciones basadas en opiniones para hacerlo de manera justificada mediante la demostración de hechos.
- Existen diferentes tipos de informes: expositivo (secuencia de hechos narrada), interpretativo (analiza situaciones para sacar conclusiones y tomar decisiones) y demostrativo (se plantea después de un estudio, donde se sacan conclusiones).

Se deben de seguir una serie de pasos para realizar un informe:

1. Establecer el objetivo.
2. Determinar fuentes de información, recursos humanos y materiales.
3. Evaluar los datos obtenidos y posteriormente verificarlos.
4. Estructurar el informe en diferentes partes como por ejemplo: introducción, desarrollo y conclusión.

5.1.2 PROPUESTA

Mi aporte para ayudar al desarrollo de dicha competencia sería el de modificar el temario de alguna o varias asignaturas encaminado a la orientación del alumnado con respecto a la auditoría de cuentas para conseguir desarrollar la competencia.

En el Grado de Administración y Dirección de Empresas no existe ninguna materia relacionada con la Auditoría y, en cambio, en el Grado de Finanzas y Contabilidad sí.

Mi propuesta sería la de, en una materia eliminar algún tema o varios temas que puedan estar relacionados con el desarrollo de competencias ya adquiridas en otras materias, para de este modo incluir ciertos temas de auditoría básicos que estén relacionados con la redacción de informes sobre las situaciones de la empresa. En el caso de no poder reducir el temario de la o las materias, se podría estudiar si es viable la ampliación de dicho temario con la inclusión de unos aspectos básicos mínimos para poder desarrollar la competencia.

Por ejemplo en el caso ya explicado de la materia de Estados Financieros donde la evaluación final consiste en la realización de un estudio de la empresa, que posteriormente se expone mediante presentación, se podría ampliar un poco más el temario para de este modo abordar ciertas cuestiones relacionadas con el desarrollo de informes económicos y se podría realizar

un buen informe de dicha empresa, ya que además gracias a todo lo investigado anteriormente más los nuevos conceptos podemos realizar un buen informe de dicha empresa.

5.2 LEER Y COMUNICARSE EN EL ÁMBITO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS EN MÁS DE UN IDIOMA, EN ESPECIAL EL INGLÉS.

En este caso se trata de una competencia genérica (G11) que considero no desarrollada ya que en ningún momento durante el desarrollo del Grado considero que ha sido de carácter obligatorio. Sí que es verdad que algunas asignaturas tienen la opción de impartirlas en inglés pero generalmente pocos alumnos optan por esta modalidad y, personalmente, si alguien las escoge es porque “dicen” que es más fácil, aunque eso habría que demostrarlo.

Pienso que en ciertos tipos de Grados Universitarios se debería de exigir algo más de idioma, y sobretodo inglés. En el caso de Administración y Dirección de Empresas lo considero de carácter muy especial, ya que aporta mucha valía al alumno que tenga un buen desarrollo y conocimiento de materias y tecnicismos en inglés sobre la economía.

Sí que es cierto que en la universidad para obtener el título debes acreditar un nivel de idioma de mínimo un B1, pero muchas veces no pienso que sea lo “mínimo”, es decir, se debería de exigir un poco más y concretamente si es en un Grado de este tipo tan “internacional”.

Quizá personas que hayan realizado movilidad Erasmus a países donde hablen inglés sí hayan podido desarrollar un poco más esta competencia.

Es cierto que se da la oportunidad para desarrollar la competencia pero en mi opinión, esta competencia es de una importante relevancia de cara al futuro del alumno por lo que considero que se deberían de impartir ciertas materias en inglés de carácter obligatorio para todos los alumnos, ya que la mayoría de los casos se escogen las materias en español por comodidad, mientras que en inglés poseen un cierto valor añadido y diferencial con respecto a otros alumnos de otras universidades.

5.2.1 DEFINICIÓN

Aquí no podemos establecer una definición clara, pero sí he encontrado un artículo del blog (NetPartner, 2014)⁴ dónde se pone de manifiesto la importancia del dominio de la lengua inglesa en el entorno empresarial.

Se pueden destacar varios fragmentos:

“Nadie duda de la importancia de dominar el inglés en el ámbito profesional pero solo el 25,2% de los trabajadores hablan y escriben este idioma. Y de ellos, solo uno de cada cuatro afirma hacerlo sin dificultad, según el último barómetro del Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS)”.

“¿Cuáles son los motivos por los que una empresa debe invertir en la formación idiomática de sus empleados? Existe una sola razón que justifica cualquier otra: un equipo humano que sepa desenvolverse en inglés hace a su empresa más productiva y competitiva, lo que resulta imprescindible en un mundo tan globalizado”.

Como se puede observar en un mundo tan globalizado actualmente se hace muy necesario tener un buen manejo de idioma en la lengua inglesa y, en mi opinión, más si quieres dedicarte al mundo empresarial, ya que la gran mayoría de grandes empresas, para las que queremos trabajar los estudiantes, estarán enfocadas al mercado internacional.

5.2.2 PROPUESTA

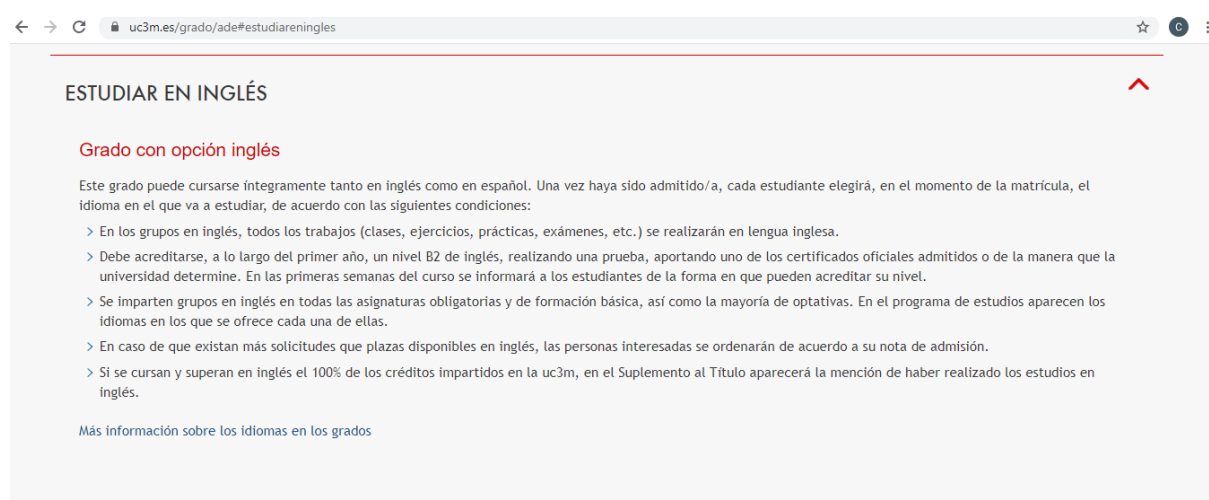
La Universidad de Jaén ofrece la posibilidad de cursar todas las materias del Grado en idioma inglés (con unas plazas para el año 2019/2020 de 40 y la acreditación de B1 en inglés) así el alumno podrá elegir el idioma por el cual quiere obtener dicho Grado. En el curso 19/20 la Universidad de Jaén en el Grado de Administración y Dirección de Empresas (en español)

⁴ <http://www.netpartnerlearning.es/blog/la-importancia-del-ingles-en-el-ambito-empresarial/>

solo dispone de pocas materias que pueden cursarse en inglés como lo son Dirección Financiera I (Financial management I), Economía Mundial (World Economy), Dirección Internacional, Cooperación Empresarial (Management and business cooperation) y Dirección Estratégica I (Strategic Management I) como materias obligatorias y como materias optativas, Internacionalización económica (Economic internacionalization) y Entorno Macroeconómico de la empresa (Macroeconomic environment of business).

Por ejemplo en la Universidad Carlos III, en el grado de Administración y Dirección de Empresas ofrecen dicha posibilidad de elegir entre realizar el grado completo tanto en español como en inglés. A diferencia de la Universidad de Jaén la realización del grado en español ofrece también la posibilidad de escoger todas las materias en uno u otro idioma y sin embargo en la Universidad de Jaén si escoges el Grado en español cuentas con un número limitado de materias en inglés. Además de para la obtención del título en ambas modalidades del Grado se necesita un nivel B2 de lengua inglesa.

Imagen 20. Opción de estudiar el Grado en lengua inglesa



Fuente: Página web de la Universidad Carlos III

Una propuesta con la finalidad del desarrollo de la competencia, en el caso de no querer optar por la realización del Grado en inglés, es que en cada materia o en las materias más relevantes en cuanto a terminología de cara al mercado internacional, destinar un porcentaje del temario a su enseñanza en lengua inglesa y posteriormente en el examen que se realice algún tipo de evaluación de esa parte en lengua inglesa. Es decir, un sistema mixto donde el temario de mayor utilidad con base a aumentar la diferenciación del alumnado sea impartido en lengua inglesa.

Por ejemplo quizá unas matemáticas no sean tan importantes en inglés porque al fin y al cabo las fórmulas o algoritmos pueden emplearse de igual modo pero en materias como Finanzas o Marketing sí se podría dar la posibilidad de incluir ciertos aspectos del temario en lengua inglesa.

5.3 FOMENTAR EL ESPÍRITU EMPRENDEDOR

Se trata de la competencia general (G26) que considero prácticamente nula durante el desarrollo del Grado, pienso que para desarrollar dicha competencia se debe de llevar la teoría más allá de cerrarse en el aula, es decir compaginar con algún tipo de actividad fuera de lo común para despertar dicho espíritu.

5.3.1 DEFINICIÓN

Según Herrera y Montoya (2013) *“la palabra emprendedor proviene del francés entrepreneur (pionero), utilizada inicialmente para referirse a aventureros que, como Colón, arribaron al Nuevo Mundo sin saber con certeza qué esperar en él. Hoy en día esta misma actitud hacia la incertidumbre es lo que caracteriza al emprendedor. Posteriormente fue usado el término para identificar a quien comenzaba una empresa, y fue ligado a empresarios innovadores, especialmente a quienes empiezan una empresa comercial, pero también puede relacionarse con cualquier persona que decide llevar adelante un proyecto, aunque este no tenga fines económicos”*.

Otra definición que se podría establecer y según (Riquelme, 2018) *“el concepto espíritu emprendedor en el mundo moderno está ligado al manejo de empresas y sus negocios, aunado a conceptos de innovación y desarrollo. Por lo que comúnmente puedes conseguir que definan el espíritu emprendedor como, el conjunto de habilidades, conocimientos, valores y actitudes que debe reunir un hombre para llevar una empresa al éxito”*.

Uno de los objetivos de la formación profesional española es el fomento del espíritu emprendedor, según la página web (Ministerio de Educación y Formación Profesional) la Estrategia Europa 2020 persigue conseguir el desarrollo de la creatividad, innovación y espíritu emprendedor de tal forma que la formación profesional debe reflejar los cambios en la economía y en la sociedad.

5.3.2 PROPUESTA

En la Universidad de Jaén podemos encontrar talleres relacionados con jornadas de emprendimiento, siempre de carácter voluntario. Sin embargo en la Universidad de Sevilla en el año 2013, obteniendo los datos de un artículo de (Priede, Benito, & López-Cózar, 2013) se realizó una combinación de unas jornadas de emprendimiento con una materia de primer curso llamada Economía de la Empresa.

En dicha actividad y con la finalidad de desarrollar e incentivar el espíritu emprendedor por parte de los jóvenes universitarios (se destaca que se realiza en el primer curso del Grado) durante el desarrollo de la materia Economía de la Empresa, y por tanto, participando en ella todos los alumnos matriculados de forma obligatoria, se combinada la asistencia a jornadas de emprendimiento convocadas por la Comunidad de Madrid (los alumnos se trasladan desde Sevilla hacia Madrid para las jornadas) junto con la Fundación Universidad Empresa, el temario del profesor y la capacidad autocrítica de los alumnos.

La jornada tenía la finalidad de incentivar a los alumnos a la creación de empresas para favorecer el desarrollo económico y de crecimiento del país. Para ello se divide en varias partes, siendo la primera parte la de asistencia a las jornadas con la finalidad de explicar que la finalidad es fomentar el espíritu emprendedor, así como ayudas y recursos a las que tienen acceso los jóvenes. La segunda parte sería en la que los jóvenes son divididos en grupos pequeños para asistir a diferentes lecciones, ya que no hay tiempo físico para que todos asistan a todas las lecciones. En una de ellas se habla sobre el perfil del emprendedor y en otra sobre casos reales. Por último y una vez de vuelta en la universidad, los grupos anteriormente formados por los alumnos deben realizar una exposición con los apuntes obtenidos de forma que todos los alumnos van a obtener información de todo el curso aun cuando no hayan asistido a todas las lecciones del taller.

Imagen 21. Cronograma de la actividad

Semana	Actividad
Semanas 2 a 5	Clase magistral
Semana 6	Asistencia a la jornada “Día del emprendedor”
Semanas 8 y 9	Exposiciones en clase y conclusiones

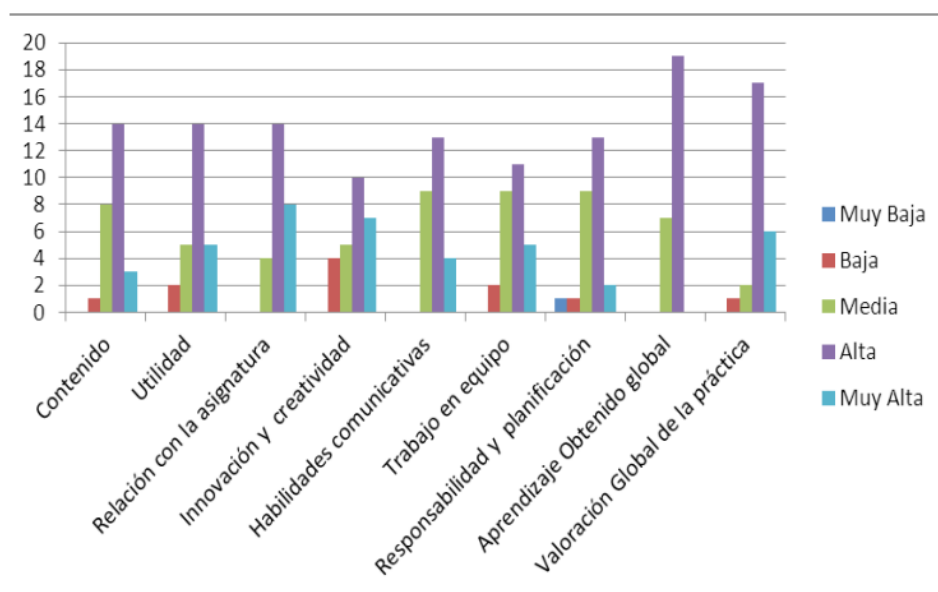
Fuente: Revista Enseñanza Universitaria Julio 2013, N° 39; 13- (Priede, Benito, & López-Cózar, 2013)

De modo que para la evaluación (una vez finalizadas las Jornadas) de la materia impartida en la Universidad se tiene en cuenta:

- Comprensión de los conceptos
- Trabajo en equipo
- Desarrollo de la planificación
- Innovación y creatividad
- Comunicación

Además para confirmar la utilidad de dicho modo de evaluación de la materia se realizó una encuesta a los estudiantes para obtener el nivel de satisfacción con la combinación de las actividades.

Imagen 22. Satisfacción de los estudiantes



Fuente: Revista de Enseñanza Universitaria Julio 2013, N°. 39; -13 (Priede, Benito, & López-Cózar, 2013)

6. CONCLUSIÓN

Para finalizar el Trabajo de Fin de Grado me gustaría ofrecer mi opinión personal acerca del Portafolio de Competencias. En primer lugar he de indicar que me ha resultado un trabajo muy interesante, que desconocía por completo y me ha permitido obtener una visión general de lo que he aprendido durante el desarrollo del Grado, algo que no he sabido apreciar anteriormente. Gracias a este trabajo me he dado cuenta de que realmente salimos con una buena y variada base de cara al futuro, obviamente falta mucha experiencia aún y también seguir aumentando nuestros conocimientos.

Es una tipología de TFG muy poco “conocida” por lo que a mí respecta y pienso que es una modalidad diferente en relación a otros temas. Me explico, con este tema de TFG no empleas conocimientos adquiridos durante el grado, sino que sirve más bien para hacer una valoración personal de lo que realmente has progresado con respecto a cuándo inicié el Grado y a la misma vez que aprendes a cómo desarrollar un trabajo de estas características. En mi opinión con respecto a este tema es de mayor utilidad para un estudiante saber valorar lo que has

aprendido globalmente que centrarse en un tema concreto que probablemente al poco tiempo se te olvide.

El balance personal con respecto al desarrollo de competencias ha sido bastante positivo, como se puede apreciar en los gráficos 1,2 y 3. Existiendo un mayor porcentaje de competencias desarrolladas tanto en competencias generales como específicas.

Por último he de indicar que, como ya he dicho a lo largo del trabajo, que una competencia la haya considerado “desarrollada” no quiere decir que se domine con total certeza sino que se han adquirido unos conocimientos en mayor o menor medida que permiten al alumno desenvolverse en el mundo laboral, no quiere decir que al estar desarrollada se deje de continuar formándose sobre dicha competencia. En el caso de las competencias no desarrolladas como parcialmente desarrolladas lo ideal sería intentar de desarrollarlas para completar correctamente la formación.

7. BIBLIOGRAFÍA

Aplimedia. (2019). *La importancia de la informática en la empresa*. Obtenido de <https://aplimedia.com/importancia-de-la-informatica-en-la-empresa/>

CEF. (s.f.). *CEF*. Obtenido de <https://www.cef.es/es/Cursos/curso-monografico-elaboracion-presentacion-informes-financieros-reporting.html#presentacion>

Cómo fomentar el espíritu emprendedor en las aulas universitarias. Descripción de una experiencia docente. (2013). *Revista de Enseñanza Universitaria*.

El trabajo en equipo. (s.f.). *El trabajo en equipo*. Obtenido de <http://www.eltrabajoenequipo.com/Definicion.htm>

Fingermann, M. (2010). *El trabajo en equipo*. Obtenido de <https://educacion.laguia2000.com/ensenanza/el-trabajo-en-grupo>

Gobierno de Canarias. (29 de Enero de 2015). *Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes*. Obtenido de <https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/enseanzas/competencias/que-son-las-competencias/index.html>

- Hernández, U. M. (2006). *El portafolio del estudiante*. Obtenido de https://msuarez.webs.uvigo.es/WEB_Deseno_Material_5d.pdf:
https://msuarez.webs.uvigo.es/WEB_Deseno_Material_5d.pdf
- Herrera, C. E., & Montoya, L. A. (2013). *Punto de vista*. Obtenido de <https://journal.poligran.edu.co/index.php/puntodevista/article/view/441/412>
- Juste, D. R. (19 de Noviembre de 2014). *El portfolio (La evaluación de las competencias en grados universitarios II)*. Obtenido de <https://cuedespyd.hypotheses.org/513>
- Ministerio de Educación y Formación Profesional. (s.f.). *TodoFP*. Obtenido de <http://www.todoFP.es/profesores/formacion-innovacion/emprendimiento-en-fp/fomento-espiritu-emprendedor.html>
- Muñoz, O. (2011). *Claves para elaborar un completo informe económico*. Obtenido de https://es.over-blog.com/Claves_para_elaborar_un_completo_informe_economico-1228321767-art414167.html
- NetPartner. (2014). *La importancia del inglés en el ámbito empresarial*. Obtenido de <http://www.netpartnerlearning.es/blog/la-importancia-del-ingles-en-el-ambito-empresarial/>
- Pereyra, M. (2008). *Valoración de empresas: una revisión de los métodos actuales*. Obtenido de <https://dspace.ort.edu.uy/bitstream/item/2805/documentodetrabajo41.pdf>
- Tiziana Priede, Sonia Benito, & Cristina López-Cózar. (2013). Cómo fomentar el espíritu emprendedor en las aulas universitarias. Descripción de una experiencia docente. *Revista de Enseñanza Universitaria Julio 2013, Nº.39*.
- Puerta, A. R. (s.f.). *Lifeder*. Obtenido de https://www.lifeder.com/aprendizaje-autonomo/#Factores_que_influyen
- Riquelme, M. (2018). *Espíritu emprendedor (definición y características)*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/espiritu-emprendedor/>
- Rojas, C. V. (2012). *Estructura organizacional, tipos de organización y organigramas*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/estructura-organizacional-tipos-organizacion-organigramas/>
- Thompson, I. (2007). *Concepto de organización*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html>
- Universidad de Jaén. (2019). Obtenido de <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/catalogoguiasdocentes/p/2019-20/3/111A>
- Universidad de Jaén. (s.f.). *Ujaen.es*. Obtenido de <https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas-ade>