

# TFG.pdf



**Marina\_Lipreri**



**Trabajo Fin de Grado**



**4º Grado en Administración y Dirección de Empresas**



**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Universidad de Granada**



**Que no te escriban poemas de amor  
cuando terminen la carrera**



*(a nosotros por  
suerte nos pasa)*

**WUOLAH**

# WUOLAH

Oh Wuolah wuolita  
Tu que eres tan bonita

<b>1.COMPETENCIA: ACCESO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. COMPETENCIA: CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS.....</b>	<b>2</b>
2.1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	3
2.2. SÍNTESIS APROPIADA DE LA INFORMACIÓN.....	4
2.3. RESULTADOS Y GENERACIÓN DE CONCLUSIONES.....	4
<b>3.COMPETENCIA: CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN .</b>	<b>5</b>
3.1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	6
3.2. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y/O HERRAMIENTAS.....	7
<b>4. COMPETENCIA: CAPACIDAD PARA EL USO DE LAS TIC.....</b>	<b>7</b>
4.1. USO DE INTERNET.....	8
4.2. USO DE RECURSO INFORMÁTICOS.....	9
<b>5. COMPETENCIA: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.....</b>	<b>10</b>
5.1. COMUNICACIÓN ORAL.....	10
5.2. COMUNICACIÓN ESCRITA.....	11
<b>6. COMPETENCIA: TOMA DE DECISIONES.....</b>	<b>11</b>
6.1. ANÁLISIS DE LAS OPCIONES.....	12
6.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES.....	12
<b>7. COMPETENCIA: CAPACIDAD EMPRENDEDORA.....</b>	<b>13</b>
7.1. RECONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES.....	13
7.2. DISEÑO DE ALTERNATIVAS VIABLES.....	14
<b>8. COMPETENCIA: CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.....</b>	<b>14</b>
8.1. PARTICIPACIÓN, CONTRIBUCIÓN Y ORIENTACIÓN A LA TAREA CONJUNTA.....	15
<b>9. COMPETENCIA: APRENDIZAJE Y TRABAJO AUTÓNOMO.....</b>	<b>17</b>
<b>10. VALORACIÓN GLOBAL DE LAS COMPETENCIAS.....</b>	<b>19</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>22</b>



**Que no te escriban poemas de amor  
cuando terminen la carrera ▶▶▶▶▶▶▶▶**  
(a nosotros por suerte nos pasa) 😊

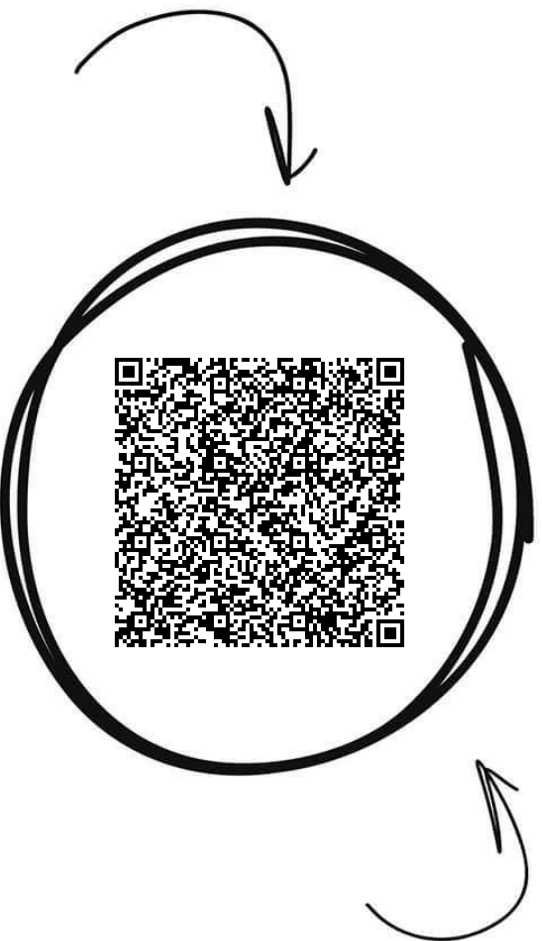


**WUOLAH**

## Trabajo Fin de Grado



**Comparte estos flyers en tu clase y consigue más dinero y recompensas**



**Banco de apuntes de la**

**MUOLAH**

- 1** Imprime esta hoja
- 2** Recorta por la mitad
- 3** Coloca en un lugar visible para que tus compis puedan escanar y acceder a apuntes

- 4** Llévate dinero por cada descarga de los documentos descargados a través de tu QR



## **RESUMEN**

En este portafolio muestro la memoria sobre mi desarrollo durante estos cuatro años de estas competencias en el Grado de Administración y Dirección de Empresas. Para poder atestiguar apporto una serie de documentos desarrollados procedentes del ámbito académico.

Para su realización seguiré las pautas marcadas en la “Guía para la elaboración del portafolio de competencias del estudiante”.



# WUOLAH

Oh Wuolah wuolithah  
Tu que eres tan bonita



necesitemos tener acceso se pueden usar gran cantidad de aplicaciones o herramientas, las cuales nos aportan información concreta y fiable. Para evidenciar apporto el **documento 1.1.** el cual se trata del análisis del sector Establecimiento de animales para la asignatura de Gestión del Medio Ambiente. Debimos buscar en diversas fuentes como fue la Junta de Andalucía, periódicos digitales, el anexo 1 del REGLAMENTO (CE) NO 166/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, ANEXO A del Protocolo de Kyoto para poder realizar un trabajo lo más completo posible.

Tras una gran cantidad de prácticas y proyectos en estos cuatros años: prácticas de macroeconomía, análisis del comercio internacional de un país, análisis del desarrollo económico, práctica de microeconomía, etc., puedo decir que creo saber cómo gestionar la información correctamente. Cuando se trata de simples conocimientos, es decir, que son solo conceptos, es fácil identificar y seleccionar la información realmente necesaria para llevar a cabo el trabajo y la bibliografía donde encontrar esa información; pero cuando hay datos cuantitativos por medio, la dificultad aumenta exponencialmente. Gracias a las orientaciones de los profesores, el uso de este tipo de información no ha supuesto un problema como puede parecer en el primer momento que te enfrentas a ellos. El **documento 1.2.** me permite evidenciar esta capacidad. Es un estudio sobre el Estado Federado de Steiermark realizado para la asignatura Economía Mundial, en el cual mediante datos obtenidos de Eurostat daba respuesta a una serie de preguntas además de realizar tanto tablas y gráficos.

Aún así he encontrado una dificultad y es en la forma de citar fuentes de forma correcta, pues hasta que comencé mis estudios universitarios, nunca me habían enseñado o especificado como debía citarlas en la bibliografía. Al igual que en el uso de los datos cuantitativos, las orientaciones de los profesores me han ayudado a minimizar esta dificultad. Para citar adecuadamente aprendí la normativa de la *American Psychological Association* (APA). También quiero recalcar, que aunque todo trabajo debería presentarse con su correspondiente bibliografía, en muchas ocasiones, el profesorado no lo ha exigido por lo que varios de mis trabajos carecen de referencias adecuadas. El **documento 1.3.** trata del análisis de la estrategia y del modelo de negocio de Familia Torres para la asignatura de Dirección Estratégica I, al final de este se puede ver la bibliografía haciendo uso de las normas APA.

## 2. COMPETENCIA: CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS

Sabemos qué medios utilizar para obtener conocimiento, pero ¿de qué nos sirve tener tanta información si no somos capaces de obtener provecho de ella?, es en este momento cuando la acción de analizar y sintetizar toma el rol principal.

Para poder llevar a cabo estas acciones, primero debemos conocer su significado. Analizar es la acción de examinar detalladamente una cosa, separando o considerando por separado sus partes para conocer sus características o cualidades y extraer conclusiones. Por otro lado, sintetizar se entiende como la acción de exponer de forma breve, y a modo de resumen, un conjunto de ideas fundamentales relacionadas con una materia.

Analizar y sintetizar de manera adecuada, depende en gran medida de los conocimientos, capacidad de percepción y de las metas fijadas por el individuo, las cuales le ayudarán a seleccionar la información realmente fundamental, pero también la enseñanza que le hayan proporcionado en este campo desde sus comienzos académicos juega un papel importante.

## 2.1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Desde que era pequeña me han enseñado que a la hora de estudiar una asignatura hay que seguir una serie de pasos, los cuales yo adapté a mi gusto. En primer lugar, para que el tema a estudiar no se hiciera tedioso lo dividía en los puntos o apartados que lo conformaban. En segundo lugar, procedía a la lectura comprensiva de estos. Tras esa lectura, subrayaba con diferentes colores los conceptos más importantes junto a la información que permitía su entendimiento. El último paso que realizaba, está más relacionado con sintetizar por lo que será explicada en el siguiente apartado.

A día de hoy, sigo haciendo uso de este método para estudiar las diferentes asignaturas sobre todo aquellas que presentan un alto contenido en teoría y cuyos manuales hacen que no necesite ir a un gimnasio para tener brazos definidos. Actualmente a parte de mapas conceptuales, también realizo resúmenes, con la información necesaria y con los cuales me ahorro el cargar con los manuales y perderme en sus cientos de páginas. El **documento 2.1.1.** contiene los apuntes de un tema, realizados por mi para la asignatura Contabilidad de Gestión en los cuales no solo aparece teoría sino ejercicios los cuales ayudan a un mejor entendimiento.

Aporto además el **documento 2.1.2.** una práctica de la asignatura Introducción al Derecho cursada el primer año del grado. En dicha práctica tenía que responder a preguntas relativas al Derecho Laboral, teniendo que asimilar y comprender información procedente de artículos del Estatuto de los Trabajadores (ET) y otras leyes para poder analizar la situación de diversos trabajadores y dar respuesta a preguntas sobre su situación laboral.

## 2.2. SÍNTESIS APROPIADA DE LA INFORMACIÓN

Cuántas veces, tras un debate o exposición de un tema, el profesorado para concluir la clase ha dicho *“ahora, sintetizad el tema en una sola palabra”* haciendo que toda la clase quede en completo silencio.

Creo que una de las cosas que más nos cuesta a las personas es sintetizar, pues nos encontramos con tanta información que aunque sepamos analizar correctamente, a la hora de sintetizar la cosa cambia de forma radical. He sido testigo de exposiciones de compañeros, en las cuales el tema y la información sobre este era interesante pero demasiada, provocando que resultara aburrida y que el público dejara de prestar atención, por lo que al final no llegabas a entender el tema. En mi caso, alguna vez he pecado como mis compañeros pero también se ha dado el caso de que he sintetizado demasiado.

Como he mencionado en el apartado anterior, para estudiar lo mejor es llevar una serie de pasos. Tras dividir, leer, subrayar y resumir, el último paso es hacer un mapa conceptual. Mediante la realización de mapas conceptuales, toda la información final que hemos extraído, conseguimos recordarla con una palabra o frase representativa. Esto es de gran ayuda ya que el día del examen si queremos recordar cierta información, teniendo una visualización mental del mapa este proceso es sencillo. Otro método que ayuda a la hora de resumir y recordar, es el uso de diferentes colores para subrayar información. Esto permite absorber los conocimientos fácilmente y de una manera estructurada.

Para evidenciar esta capacidad apporto el **documento 2.2.1**, un mapa conceptual realizado en la asignatura Organización Industrial Evidencias Históricas sobre un artículo relacionado con los Distritos Industriales y Clusters Regionales.

El **documento 2.2.2** recoge el Fondos Generados por las Operaciones y la Tesorería Generada, el Periodo de Maduración Financiero de la empresa GRANOTA para los años 2009 y 2010 todo ello mediante el uso de los datos aportados por el Balance Funcional y Cuenta de Pérdidas y Ganancias Funcional.

## 2.3. RESULTADOS Y GENERACIÓN DE CONCLUSIONES.

Tenemos la información, sabemos analizarla y sintetizarla, ahora como último paso lo que se necesita es poder concretar unos resultados concluyentes con el estudio para así darle sentido. ¿Fácil, verdad?, pues no, todo lo contrario. Para que esto sea posible se debe haber comprendido y asimilado conceptos teóricos para interpretarlos de manera correcta.

# WUOLAH

Oh Wuolah wuolithah  
Tu que eres tan bonita

La planificación juega un papel fundamental a la hora de lograr nuestros objetivos y tratar de evitar que los contratiempos nos impidan acometerlos, tanto en el ámbito personal como en el académico. El uso de herramientas, físicas o digitales, hace que la planificación sea sencilla. En mi caso, el uso de una agenda física, planificador semanal, blog de notas o calendario del teléfono móvil, me facilitan el planificar mis semanas aunque a veces toque reestructurar los días, debido a inconvenientes inesperados.

Esto también debemos emplearlo cuando vayamos a realizar un trabajo o proyecto. Como he mencionado en las competencias anteriores, tenemos la información necesaria, sabemos analizarla y sintetizarla, ahora necesitamos planificarla para que tenga sentido y haga que nuestro trabajo sea homogéneo.

### 3.1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Lo primero que hay que hacer antes incluso de saber el tema del trabajo a realizar, es la fecha de entrega. Una vez conocida, se puede comenzar con el desarrollo del proyecto. A mi parecer, es importante comenzar así, ya que nunca se tiene un trabajo de una sola asignatura sino que son como mínimo tres a la semana, siendo ese mi caso, por lo tanto planificando el desarrollo de los distintos proyectos sabes cómo de productivo debes ser y no darlo todo en un solo trabajo y los demás hacerlos de “aquella manera”. Además cuando la fecha de entrega es amplia uno tiende a confiarse, no siendo consciente de lo que puede surgir entre medias y desembocando en hacer el trabajo de último momento y con prisas.

Una vez que ya sabemos la fecha, el siguiente paso es planificar los días para desarrollar el trabajo. Personalmente, me gusta dividir el día en dos, en el supuesto de que tenga más de un proyecto. Por la mañana me centro en una asignatura y por la tarde en otra. Se puede dar el caso que en las horas asignadas a la materia no pueda terminar el trabajo, por eso hay que procurar dejar un día libre en el cual terminar todos los proyectos inacabados. Esto es fácil cuando son días como el viernes y fin de semana o cuando toca clase online, pero cuando es semana presencial la dificultad aumenta.

En último lugar, a la hora de realizar un trabajo este debe también llevar un orden. Siempre se debe comenzar con una introducción, la cual nos ponga en situación. A continuación, pasamos a desarrollar el tema. El orden que hay que seguir aquí no es siempre el mismo pues depende del tema, de lo que el profesor dicte qué debemos hacer, y de la información de la que se disponga, por lo que este paso es más de *motu proprio*. Para finalizar el trabajo hacemos una conclusión. El **documento 3.1.1.** es un trabajo realizado para la asignatura Dirección Comercial en el que se puede ver claramente el orden mencionado a principios de este párrafo. En él hablamos sobre las cremas hidratantes, comparando tres marcas de calidades diferentes y finalizamos recomendando estrategias que podrían usar las empresas.

El **documento 3.1.2.** es el Informe Resultados Sondeo Electoral para la asignatura de Técnicas Cuantitativas II, el cual comenzamos explicando cómo cada una de las integrantes del grupo obtuvo los datos, dando paso al análisis descriptivo de la muestra, calculando a continuación la media,

mediana, moda, dispersión y coeficiente de variación y finalizando con la estimación de la intención de voto.

### **3.2. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y/O HERRAMIENTAS.**

Un trabajo o proyecto no puede llevarse a cabo sin una serie de recursos y herramientas que nos permitan su correcta resolución. Por eso tras planificar cuándo vamos a elaborar el trabajo debemos identificar esos recursos y capacidades. Las bases normalmente nos las proporcionan los profesores en clase, pero a esto debemos añadirle las identificadas por nosotros mismos a través de medios digitales, manuales, artículos, etc., los cuales sabemos manejar gracias a las habilidades adquiridas.

Cada individuo conoce cuales son sus puntos fuertes en cuanto a capacidades y conocimientos pero no debe quedarse estancado ahí, sino que debe también salir de su zona de confort y mejorar aquello que le supone limitaciones, siendo el trabajo en grupo el escenario perfecto. Cuando estamos ante esta situación, la división del trabajo en partes hace que la realización de este sea mucho más eficiente. Normalmente cada uno elige la parte que más interesante le parece o que piensa que sabe hacer, pero se puede dar ocasiones donde ninguno de los puntos a realizar se corresponda a nuestras preferencias, haciendo que exploremos otros campos e incluso llegándonos a sorprender.

El **documento 3.2.1.** evidencia esta capacidad. Muestra la última práctica realizada para la asignatura de Macroeconomía. Aunque no se indica expresamente una asignación previa de recursos a la realización de la misma, si no nos hubiéramos organizado de forma correcta habría resultado aún más complicado, ya que, de por sí la práctica ya era bastante extensa y compleja. Al ser un grupo de cinco personas nos reuníamos en la Sala de Trabajo o el Aula de Estudio. Esto era necesario para realizar los ejercicios no básicos. El hecho de realizar los ejercicios juntos hacía posible el ayudarnos entre nosotros para realizarla correctamente y saber en todo momento que hace cada compañero.

### **4. COMPETENCIA: CAPACIDAD PARA EL USO DE LAS TIC**

¿Quién no tiene un móvil? y ¿un ordenador?, prácticamente todo el mundo a día de hoy posee como mínimo un soporte digital. Mediante la gran cantidad de medios tecnológicos e informáticos podemos almacenar, procesar y transmitir todo tipo de información, digital, visual o de otro tipo con infinidad de finalidades, en ámbitos como el académico, laboral, o incluso para el disfrute propio. Por tanto, podemos afirmar que la tecnología es algo que se ha convertido en indispensable para nuestras vidas, incluso llegando a crear problemas de adicción.

Vivimos en una sociedad que no para nunca, vamos con mucha prisa en la vida, intentando desperdiciar el mínimo tiempo posible, por ello el poder realizar nuestros cometidos de forma rápida es vital. Estamos en una era digital, en la cual cada nueva generación es formada más a través de ella, por lo que es necesario ser capaces de manejarla de la forma más completa posible, como es el caso de los primeros años de los universitarios, momento en el que empezamos a comprender las múltiples oportunidades que nos brindan las TIC a la hora de localizar y gestionar información.

A comienzos de la pandemia, aunque ya era importante antes, la tecnología tomó un papel fundamental. Aquello que se pensó en digitalizar en un futuro, se hizo realidad de la noche a la mañana. Trabajo, consultas médicas, reuniones, exámenes, impartir una clase...todo a través de una pantalla. Aplicaciones o herramientas como *Google Meet*, *Skype*, *Zoom* se convirtieron en nuestras mejores aliadas.

## 4.1. USO DE INTERNET

Desde pequeña, la frase que más he escuchado por parte de mis profesores, a la hora de realizar un proyecto o trabajo ha sido “de Wikipedia no”. No es que la página Wikipedia no sea una fuente fiable, ayuda a tener una idea general de muchos conceptos pero cuando se está realizando un proyecto, si se quiere que este sea completo, y que destaque por encima del de los demás, hay que indagar en otro tipo de fuentes. Además, muchas veces los datos que proporciona esta página web están incompletos o son superficiales.

Aunque desde mis comienzos académicos he sabido manejarme en el uso de los medios y fuentes para la gestión de la información, algunas herramientas de las que yo hago uso en la actualidad son: En primer lugar, existe Google Académico, un buscador en el que podemos localizar documentos como artículos, libros, tesis, y mucho más, es decir, documentos académicos. Esta herramienta nos permite obtener información en muchas fuentes a la vez. El inconveniente que presenta a veces es que podemos llegar a un documento por el que debemos pagar para tener acceso a él.

En segundo lugar, si lo que necesitamos es obtener datos cuantitativos, hay muchas fuentes que podemos usar entre ellas: Datacomex, EUROSTAT, OECD, Banco mundial, Fondo Monetario Internacional, INE (Instituto Nacional de Estadística), Banco Central Europeo, etc. Los datos aportados por estas fuentes son oficiales, a nivel mundial o nacional en el caso de datacomex. Para justificar esta competencia aporté el **documento 4.1.1** sobre el desarrollo económico de las Islas Fiji en la asignatura de Economía Mundial. Para dar respuesta a una serie de preguntas tuve que entrar en el Banco Mundial para poder obtener los datos necesarios y elaborar tablas y gráficos a parte de comentar esos datos.



Que no te escriban poemas de amor  
cuando terminen la carrera ▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶



WUOLAH

(a nosotros por suerte nos pasa)

No si antes decirte  
Lo mucho que te voy a recordar

Pero me voy a graduar.  
Mañana mi diploma y título he de  
pagar

Llegó mi momento de despedirte  
Tras años en los que has estado mi  
lado.

Siempre me has ayudado  
Cuando por exámenes me he  
agobiado

Oh Wuolah wuolah  
Tu que eres tan bonita

El **documento 4.1.2.** aportado trata de una práctica realizada para la asignatura optativa Dirección e Innovación de la Tecnología, en la cual se nos pedía investigar sobre diversas tecnologías emergentes en 2021, en concreto quiero destacar la investigación realizada sobre el Blockchain, 5G, Internet de la cosas, etc, situadas en las páginas 1, 2 y 3 del citado documento.

## 4.2. USO DE RECURSO INFORMÁTICOS

Durante estos cuatro años de estudios universitarios, el número de trabajos y proyectos realizados al igual que la cantidad de programas usados para el desarrollo de estos es bastante amplio, incluso llegando a descubrir nuevas utilidades. Algunos de estos programas son: Excel la bien conocida hoja de cálculo, la cual ha sido una de las herramientas más utilizadas. Desde el primer curso, varios profesores nos impartieron una serie de clases, enseñando cómo sacarle un mayor potencial al programa y hacer frente a las prácticas de las asignaturas.

Otro programa es Gretl, un software econométrico utilizado en asignaturas como Econometría mediante la cual podemos analizar y estimar modelos econométricos. Visual PROMETHEE, es otro software parecido, el cual se utilizó en la materia Métodos Cuantitativos para la resolución de las prácticas.

Una de las aplicaciones más útiles, la cual muchos alumnos universitarios utilizan, es Google Drive. Gracias a esto se pueden compartir archivos, como Google Documents, Google Excel, PDF. Dentro de sus funciones, una de las principales ventajas que presenta es que se puede trabajar a la vez con tus compañeros, sin obstáculo alguno, facilitando el trabajo en equipo y ahorrando tiempo. Además Google también cuenta con encuestas, las cuales resultan útiles a la hora de obtener datos cuantitativos, como es el caso de Creación de Empresas en la cual debíamos averiguar la acogida de nuestro producto por las personas.

Para evidenciar apporto el **documento 4.2.1**, una práctica de la clase de Microeconomía en la cual debíamos usar Excel para poder calcular aquello que se nos pedía además de interpretar la información. En el documento se encuentran las capturas de pantalla de todos los pasos tomados en Excel para llegar a los resultados.



## **5. COMPETENCIA: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**

Desde el inicio de los tiempos se ha hecho uso de la comunicación. No solo los seres humanos podemos comunicarnos; los animales y las plantas, aunque de diferente forma, también se comunican entre ellos, lo que les ayuda a su supervivencia y desarrollo.

La comunicación, tanto oral como escrita, es la acción de intercambiar, transmitir y expresar ideas, conocimientos y argumentos de forma precisa, inteligible y convincente, haciendo uso de recursos gráficos y medios necesarios, adaptándose a las necesidades requeridas. Ambos tipos de comunicación son de gran importancia. La comunicación escrita nos permite la interacción utilizando un código lingüístico, pero sin necesidad de que el emisor y el receptor coincidan en el tiempo y lugar, a diferencia de la oral.

A lo largo de estos cuatro años de estudio, mi forma de comunicación tanto oral como escrita ha ido mejorando. Aunque la base que poseía al comienzo de mis estudios universitarios era bastante buena, la realización de prácticas escritas y la exposición de estas además de proyectos, me han permitido progresar en la forma en la que me comunico.

En primer lugar, pienso que la comunicación oral es la que más he desarrollado y es en la que necesitaba mejorar. Mi falta de elocuencia suponía una dificultad a la hora de exponer o presentar un proyecto, pero gracias a la constancia, determinación y la insistencia del profesorado para la participación en las diversas materias mediante debates, corrección de prácticas y exposiciones han hecho que ya no suponga una limitación.

En segundo lugar, mi comunicación escrita no necesitaba mucha mejora pero aún así a través de la lectura de artículos, casos prácticos, entrevistas, y libros, he aumentado mi conocimiento haciendo uso de terminología técnica.

### **5.1. COMUNICACIÓN ORAL.**

La presentación debe comenzar con una introducción del tema a tratar, después se desarrolla llegando por último a una conclusión obtenida tras la investigación y realización del proyecto. Aunque el uso de terminología técnica es a veces crucial a la hora de exponer sobre un tema, siempre intento acompañarla de una explicación con palabras simples y claras que permitan una mejor comprensión.

Para poder realizar una exposición correctamente, hago uso de la plataforma digital como por ejemplo: PowerPoint, Prezi complementadas con fotos, gráficos y tablas. También he llegado a realizar un video para mejorar la comprensión de la información.

Durante mi exposición, suelo tomar una postura firme acompañada de gesticulación con las manos, además de intentar mantener contacto visual con la audiencia aunque no siempre en un punto fijo.

Para evidenciar esta competencia aportó el documento **5.1.1**, una foto en la que aparezco yo exponiendo el trabajo sobre la empresa Salvatore para la asignatura Organización de Empresas. El **documento 5.1.2** es una grabación de esta presentación, en la que yo aparezco a partir del tiempo 00:50 hasta 06:10.

## 5.2. COMUNICACIÓN ESCRITA

Un proyecto o trabajo siempre comienza con la introducción en la cual se nombra y se presenta de forma resumida el tema a tratar, a continuación se desarrolla y para ello suelo utilizar apartados, numeraciones y viñetas que permitan una fácil comprensión de la información. En último lugar se realiza una conclusión donde se resume la idea expuesta además de mi opinión.

Para un mejor entendimiento me gusta utilizar tablas, gráficos o pequeños esquemas, normalmente de realización propia pero si no es así, cito a pie de página la fuente de información dónde se encuentra o en la bibliografía.

El **documento 5.2.1** pone de manifiesto lo expuesto en este apartado. Es la segunda práctica realizada en la asignatura Dirección de la Innovación y la Tecnología donde hablo sobre la empresa LEMONADE y para su mejor entendimiento utilizo viñetas e incluso el Modelo CANVAS. Esta información se encuentra entre las páginas 1 y 5.

## 6. COMPETENCIA: TOMA DE DECISIONES

El entorno que nos rodea es totalmente dinámico, es decir, que estamos expuestos a un continuo cambio lo que conlleva a un sentimiento de incertidumbre. Esto requiere la toma de decisiones, en todos los ámbitos, mediante las cuales a veces conseguimos dar solución a situaciones que pueden ser adversas para nuestra persona. Para poder tomar decisiones objetivas y realistas, lo debemos hacer basándonos en unos criterios, los cuales varían según el tema a tratar pero que siempre desembocan en un mismo resultado *“el bienestar de la persona”*.

Lo mismo podemos decir que ocurre en las empresas. Ante un entorno dinámico, deben tomar una serie de decisiones las cuales les permitan dar respuesta o solución a esa incertidumbre y contratiempos que surgen, con un único fin, la supervivencia y éxito de la organización. Donde hay una empresa de éxito, alguien tomó alguna vez una decisión valiente (Peter Drucker).

## 6.1. ANÁLISIS DE LAS OPCIONES.

Tomar decisiones no es tarea fácil. A veces, de forma impulsiva tomamos decisiones, llegando a tener suerte, pero si dejamos que el azar sea el que decida, 9 de cada 10 veces estaremos destinados al fracaso. Es necesario hacer un análisis en profundidad para llegar a obtener una solución razonable. Para ello hay que tener en cuenta variables como el coste, tanto financiero como emocional, los recursos disponibles, inconvenientes, entre otros. Métodos como los árboles de decisiones, análisis DAFO, Brainstorm e incluso la tradicional lista de pros y contras permiten llegar a la alternativa más correcta.

El coste de oportunidad, es decir, todo aquellos a lo que renunciamos para conseguir algo, es un concepto clave en la toma de decisiones, sobre todo en aquellas relacionadas con el campo empresarial. A la hora de tomar decisiones, me gusta usar este concepto para seleccionar la mejor opción, incluso en situaciones con temática totalmente diferente a la empresarial. Cuál va a ser el coste de una opción si renuncio a la otra alternativa.

Tanto el **documento 6.1.1** y el **documento 6.1.2**. evidencian el uso de diversos métodos de análisis. En el documento 6.1.1 se realiza un análisis DAFO de la empresa Royal Canin con el objetivo de ver si el ámbito del Medio Ambiente supone sobre la ventaja competitiva. En el documento 6.1.2 se habla sobre el modelo de negocio de la empresa Familia Torres, y en este se presentan tanto el análisis PESTEL, en la página 5, y el análisis DAFO en la página 22.

## 6.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES.

Para poder tomar una decisión en primer lugar, debemos tener una razón por la que tomar una. Después debemos analizar la situación, elaborar todas las soluciones o alternativas posibles y por último llevar a cabo la mejor. Una vez tomada la decisión e implantada, ya no hay vuelta atrás. Aún así hay que ser capaz de justificar el por qué de esa elección.

El **documento 6.2.1**. es un análisis tanto interno como externo de la empresa L'oréal el cual concluimos con el modelo de Abell permitiéndonos justificar el por qué de la decisión de llevar a cabo

Que no te escriban poemas de amor  
cuando terminen la carrera ▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶



WUOLAH

(a nosotros por suerte nos pasa)

No si antes decirte  
Lo mucho que te voy a recordar

Pero me voy a graduar.  
Mañana mi diploma y título he de  
pagar

Llegó mi momento de despedirte  
Tras años en los que has estado mi  
lado.

Siempre me has ayudado  
Cuando por exámenes me he  
agobiado

Oh Wuolah wuolilah  
Tu que eres tan bonita

una estrategia global. El **documento 6.2.2.** es un caso práctico sobre la empresa SAP para la optativa International Business Management en la cual justificamos su decisión por la estrategia de internacionalización. Esta justificación está realizada en inglés.

## 7. COMPETENCIA: CAPACIDAD EMPRENDEDORA

Un emprendedor es aquella persona capaz de reconocer o crear oportunidades, y cuya puesta en marcha supone el uso de un gran número de recursos, por lo que muchas veces si no se tienen se deben adquirir de otra forma. Esto a su vez conlleva riesgos debido a la incertidumbre que envuelve a esta acción, comprometiendo recursos sin tener certeza de una futura recuperación. En el grado de Administración y Dirección de Empresas, es necesario que la capacidad emprendedora, se trabaje al máximo.

A mi parecer, tener capacidad para emprender y además tener aversión al riesgo, es algo más bien innato, con lo que se nace, aún así también es cierto que mediante grados como el de Administración y Dirección de Empresas se puede adquirir esta capacidad. En mi caso, mi capacidad emprendedora es más bien baja, no por falta de inventiva o de reconocimiento de oportunidades sino por el riesgo que esto conlleva, sobretodo si hablamos del riesgo económico. Pero no por ello me he dado por vencida. Asignaturas como Creación de Empresas han favorecido el poder adentrarme y desarrollar más esta capacidad.

### 7.1. RECONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES.

El primer paso para poder crear un nuevo negocio, es la búsqueda y reconocimiento de oportunidades. Pero en un mundo en el cual está prácticamente todo inventado y la tecnología avanzada utilizada lo hace todo, ¿cómo podemos crear algo totalmente nuevo o innovador? Usando esa tecnología a nuestro favor.

Estos últimos cuatro años, he tenido la oportunidad de desarrollar la capacidad de analizar oportunidades, sobre todo gracias a los innumerables análisis DAFO. El conocer las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, es decir, análisis interno y externo permite a la empresa saber cómo actuar para mejorar. El modelo de las 5 fuerzas de Porter, también es de gran ayuda pues permite detectar ventajas competitivas a través de un análisis externo usando como variables los productos sustitutivos, competidores potenciales, competidores actuales, poder de negociación de los clientes y poder de negociación de proveedores.

Sin duda, el trabajo realizado en la asignatura Creación de Empresas es el que mejor se ajusta a esta competencia. En grupo debíamos desarrollar un idea innovadora de negocio, explicando el producto o en nuestro caso servicio, a ofrecer, la recursos y tecnología aplicada, competidores, clientes, plan de marketing y comunicación, establecimiento, localización, plan económico-financiero y el jurídico entre otros. Este Plan de Negocio se evidencia en el **documento 7.1.1**. En nuestro caso, tras un brainstorming de ideas la ganadora fue BUSBANK S.L.

El curso de Abiertaugr denominado “*Emprende: convierte tu idea en un modelo de negocio*” también me ha ayudado en este sentido pues comprende una serie de módulos que abarcan desde la introducción al emprendimiento; los elementos de un modelo de negocio; segmentos de cliente y proposición de valor; hasta que se va finalizando con los canales y relación con el cliente; recursos, actividades y alianzas clave; así como la fuente de ingresos y la estructura de costes. El certificado de este curso se puede ver en el **documento 7.1.2**.

## **7.2. DISEÑO DE ALTERNATIVAS VIABLES.**

El hecho de tener una idea de negocio buena e innovadora no es lo único que debe tenerse en cuenta. La viabilidad del proyecto es fundamental. Hay que hacer un estudio exhaustivo para saber si el proyecto verdaderamente nos proporciona los beneficios esperados.

Este apartado lo justifico aportando el **documento 7.2.1**., el cual es el mismo usado como **documento 7.1.1** pero se trata del Plan Económico-Financiero de Creación de Empresas para nuestra empresa, BusBank S.L., realizado mediante el modelo aportado por el profesor. Tras la realización y exposición del proyecto el profesor calificó la idea como viable. Esta parte se sitúa entre las páginas 25 y 29.

## **8. COMPETENCIA: CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO**

Desde mis comienzos académicos me ha gustado siempre hacer las cosas por mi cuenta, a mi manera y a mi tiempo, por lo que el trabajar con otras personas, totalmente diferentes tanto a la forma de trabajar como de pensamiento, ha sido bastante difícil.

El hacer las cosas por cuenta propia es mucho más cómodo ya que la búsqueda de información, la forma de exponer esa información y su presentación se hace al gusto propio, en cambio al tener que realizar un trabajo con otra persona o con un grupo de personas, los problemas y disputas son ineludibles.

Hasta que no comencé en la universidad la realización de trabajos en equipo habían sido muy pocos, casi se pueden contar con los dedos de una mano, pero eso cambió drásticamente. Estos años he tenido que trabajar en equipo para realizar estudios sobre la organización de empresas, informes sobre sondeos electorales, prácticas semanales, estudio del sector de establecimiento de animales, la creación de una empresa, entre otros.

A veces el grupo con el que te toca trabajar esta formado por personas cuyo método de trabajo es muy bueno y es compatible con el tuyo; pero también puedes tener la mala suerte de que te toque realizar un trabajo con gente muy diferente y con una forma de trabajar más desinteresada y es en este último donde de verdad se aprende. En mi caso se me han dado ambas circunstancias.

En el primer escenario lograr el objetivo es mucho más sencillo. Cuando surge una duda todos los integrantes están dispuestos a ayudar. Aunque el trabajo se divida por partes para una realización más rápida, a la hora de poner las partes en común no hay complicaciones, además de que hay una cohesión. El entendimiento es casi inmediato y la planificación es más sencilla.

En el segundo escenario, como he mencionado anteriormente, es cuando de verdad una persona aprende a trabajar en equipo. Cuando tus compañeros no tienen interés en realizar el trabajo asignado, la planificación se convierte en una dificultad, cuando surge una duda o problema tienes que buscar la solución por ti mismo ya que estos aún preguntándoles no cooperan. A la hora de unificar el trabajo, se nota la falta de cohesión y la mayoría de las veces la persona competente es la que hace la mayor parte del trabajo. Las disputas en estos casos son inevitables. En esta situación la paciencia es un aspecto clave.

Mi mejora en esta competencia creo que ha sido exponencial. Para un persona perfeccionista y metódica como soy, el tener que salir de mi zona de confort dejando que otras personas me ayudaran cuando me surgía un problema y viceversa o considerando las sugerencias y métodos de los compañeros, al principio resultó difícil pero conforme han pasado estos cuatro años he aprendido que el trabajo en equipo es enriquecedor.

## **8.1. PARTICIPACIÓN, CONTRIBUCIÓN Y ORIENTACIÓN A LA TAREA CONJUNTA.**

La planificación es uno de los procesos más importantes y a la vez difíciles a la hora de realizar un trabajo, pues hay que llegar a un consenso entre los integrantes del grupo y no siempre se tiene compañeros cooperativos. La participación y colaboración hace más fácil la ejecución de los

objetivos, y por ello intento en mayor medida ser lo más receptiva posible y participar activamente en la toma de decisiones.

Cuando se está realizando un trabajo, la parte fácil es la efectuada por uno mismo; pero lo complicado es conocer cómo los demás están llevando a cabo la tarea, el uso que se le está dando a la información y su correcta exposición. Por ello es imprescindible el uso de plataformas digitales como Google Drive, Google Documentos, entre otros para conocer a tiempo real cómo se está desarrollando el trabajo. En la actualidad, gracias a la tecnología como por ejemplo: la aplicación WhatsApp, Discord, Gmail, Telegram, etc. hace que contactar con los compañeros, la resolución de dudas o proponer ideas para una mejor disposición sea instantáneo.

Aunque el trabajo se divide en partes y en cierta manera toma una posición individual, siempre es necesario contar con una perspectiva diferente a la propia y es por eso que es necesario reunirse el grupo al completo. Esto siempre ha sido complicado pues la situación personal de cada integrante a veces no lo permitía; pero en la actualidad es prácticamente imposible, por eso el uso de Google Meet, Zoom, FaceTime o Skype permite que sea más fácil y flexible el asistir a las reuniones.

El poner un tiempo límite para la entrega del trabajo final, pero también para desarrollar las partes en las que se ha dividido, hace que el trabajo individual sea mucho más productivo y que los integrantes sean más eficientes. En mi caso, normalmente prefiero realizar mi trabajo asignado antes de tiempo y entregarlo con antelación en el supuesto de que deba modificarlo para que haya una mejor cohesión o para completarlo. Además este método me permite ayudar a otro compañero el cual presente dificultades sin dejar a un lado mi parte del trabajo.

Aún cuando el trabajo sea realizado por un equipo, la mayoría de las veces es necesario una persona que tome el rol de líder. Cuando se trabaja en equipo se suele saber quiénes son aquellos que prefieren que alguien les ayude o les de las pautas para realizar su trabajo y quién es el que debido a su carácter toma el papel de líder. Tras la realización de muchos proyectos, he podido llegar a la conclusión que el papel que normalmente suelo tomar es el de líder, pero no es por imposición sino por que mis compañeros me otorgan ese rol.

Al dividir un trabajo en partes es complicado asignar cuál le corresponderá a cada uno, ya que los compañeros aún preguntándoles suelen decir que no les importa, por lo tanto para ser siempre equitativa me gusta sortear las partes y dejar que sea el azar el que decida, evitando disputas por supuestas injusticias. Tomar el papel principal no significa que sea entendida totalmente y que no encuentre complicaciones al realizar mi trabajo como cualquier otro integrante del equipo, por eso también intenté respaldarme en mis compañeros al igual que hacen ellos cuando les surge cualquier



Que no te escriban poemas de amor  
cuando terminen la carrera ▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶



WUOLAH

(a nosotros por suerte nos pasa)

No si antes decirte  
Lo mucho que te voy a recordar

Pero me voy a graduar.  
Mañana mi diploma y título he de  
pagar

Llegó mi momento de despedirte  
Tras años en los que has estado mi  
lado.

Siempre me has ayudado  
Cuando por exámenes me he  
agobiado

Oh Wuolah wuoliah  
Tu que eres tan bonita

duda o problema. A la hora de hacer propuestas, me gusta explicarlas con mucha precisión para que se entienda correctamente y los demás puedan aportar su opinión.

Como he mencionado al principio, las disputas y conflictos son inevitables cuando se trabaja en equipo, y sobre todo cuando se hace tras una pantalla, lo cual no te permite conocer el lenguaje tanto verbal y no verbal de las personas; pero todo tiene solución y para ello lo mejor es realizar una reunión virtual o un audio. También hay que saber cuando algo es importante y puede afectar al trabajo grupal y cuando es irrelevante.

Todas las evidencias aportadas pertenecen a conversaciones a través de la aplicación WhatsApp, además los nombres de los participantes serán ocultados debido a la ley de protección de datos. El **documento 8.1.1.** es una conversación con mi equipo de trabajo para la asignatura Dirección de Recursos Humanos II. En ella se puede observar como le doy directrices a mi compañero para que pueda realizar su parte del trabajo de manera adecuada, evidenciando mi rol de líder en este equipo.

En el **documento 8.1.2.** presento una conversación con el grupo de trabajo de la asignatura Gestión del Medio Ambiente, y en ella se ve claramente cómo informo a mis compañeros del orden que le di al trabajo a la hora de juntarlo para una mejor comprensión y además les comento que partes faltan por añadir información. El **documento 8.1.3.** es de este mismo grupo y en él puedo evidenciar el método de azar que uso para dividir el trabajo y el cual menciono en este mismo apartado.

El **documento 8.1.4.** pertenece a una conversación con mi equipo de la asignatura Creación de Empresas. En ella les comento como tras leer la normativa jurídica de los asesores financieros, surge un problema con la idea que estábamos llevando a cabo, pues la figura que representábamos y la forma de remuneración que habíamos escogido no eran compatibles. El **documento 8.1.5.** también pertenece a este mismo equipo de trabajo pero en el comunico los puntos que nos faltaban por tratar en el proyecto además de dar indicaciones.

## 9. COMPETENCIA: APRENDIZAJE Y TRABAJO AUTÓNOMO

“Si quieres el trabajo bien hecho, hazlo tú mismo”. Aunque trabajar con un grupo de personas te permite tener una perspectiva diferente a la hora de realizar un proyecto o trabajo, no hay nada que se compare a la comodidad de trabajar de forma individual. La toma de decisiones propias, libertad para la planificación del trabajo y para su realización sólo está presente cuando el trabajo es autónomo.

Puede parecer que el trabajo individual es tedioso y algunas personas pueden pensar eso, pues prefieren el camino fácil, pero al fin y al cabo cuando se está realizando un trabajo en equipo, si se



quiere ser más eficiente la mejor forma para conseguirlo es dividiendo el trabajo en partes individuales, por lo que normalmente es una de las mejores opciones para trabajar.

A la hora de trabajar de forma autónoma, la iniciativa es clave. Para poder operar de forma eficiente cuando trabajamos es necesario un aprendizaje, el cual se obtiene mediante la iniciativa personal. Cuando uno se conoce a sí mismo, es consciente de sus posibilidades y conoce en qué campo es mejor y donde es peor. Es en este último donde nos debemos centrar, con el fin de intentar superar sus carencias o por los menos minimizarlas. Esto resulta sencillo cuando se trata de temas interesantes para una persona, pero sí es algo que se hace por obligación y a eso le añadimos que no son temas de interés, entonces es cuando se convierte en un cometido bastante difícil.

“Nadie nace enseñado”, es normal que nos equivoquemos, somos seres humanos, cometemos errores pero son gracias a estos como de verdad aprendemos. No importa cuantas veces uno se caiga, hay que levantarse y seguir hacia delante, eso sí con una lección aprendida. El problema que presenta la sociedad en general, es que la gente tiene miedo a equivocarse porque desde pequeños nos han educado de forma que vemos el fallar como algo que nos hace inferiores ante los demás, y eso no es correcto, lo que de verdad significa equivocarse es tener una nueva oportunidad para intentarlo pero ahora con un aprendizaje extra.

Actualmente, hay infinitas posibilidades para poder acometer el aprendizaje: Internet, libros, artículos, estudios, conferencias de profesionales, entrevistas, seminarios, academias, terapia, entre muchos otros métodos de aprendizaje, nos acercan a nuestra meta. Pero antes de hacer uso de estos recursos y métodos, tenemos que plantearnos cuáles son nuestras metas y en lo que queremos mejorar. Es en este momento en el que tenemos que hacer una introspección, ver lo que queremos conseguir sobre todo en el largo plazo y qué podemos hacer para poder llevarlo a cabo.

Hay que tener en cuenta que el uso de algunas estrategias para el aprendizaje puede que al principio parezca que no son útiles, pero es a largo plazo cuando uno se da cuenta de lo que ha aprendido y es capaz de ponerlo en práctica. Vivimos en la sociedad del “ahora”, la rapidez y el tener las cosas de forma instantánea es lo normal o lo que al menos la mayoría de la sociedad muestra, por lo que aquello de lo que no ven resultados instantáneos piensan que no sirve, perdiendo el interés o abandonándolo sin saber que en un futuro puede que no tan lejano lo necesiten.

En mi caso, tras estos cuatro años, he cambiado de parecer sobre lo que quiero en un futuro, por diversas razones: el aprender sobre algo que pensaba que era de una forma al principio pero que al final resultó ser distinta, experiencia personal, la pandemia mundial por la que estamos pasando, etc. Son situaciones que te hacen cambiar la forma de pensar y que te hacen aprender no solo sobre ti sino

también de lo necesario en el ámbito exterior. Afortunadamente, a día de hoy y gracias a mi formación tanto académica como personal se el camino que quiero seguir y lo que necesito para poder conseguirlo.

No siento que tenga carencias en el aprendizaje, lo único que me falta es conocimiento pero más bien específico lo que es totalmente normal, pues lo estudiado hasta la actualidad ha sido más bien a rasgos generales. Hay cosas que son de más interés que otras, siendo estas afines a las capacidades, pensamiento, y gustos propios. También el papel del profesor es muy importante en este ámbito, ya que la capacidad de enseñanza, el amor por la materia son clave a la hora de exponer una asignatura, no basta con saber mucho de ella. Personalmente, he sido partícipe de situaciones como la anteriormente descrita sobre asignaturas que han terminado siendo unas de mis favoritas y en las que me he esforzado al máximo ya que el docente ha conseguido transmitirme su pasión por la asignatura.

Para evidenciar esta competencia aportó el **documento 9.1.**, este es mi certificado de B2 de inglés aunque posteriormente estuve cursando dos años de C1 pero por desgracia dejé al comenzar 2º Bachillerato. Otra forma para evidenciar esta competencia es mediante la comparación de dos documentos, uno realiza el primer curso y el segundo con no más de una semana de antigüedad. El **documento 9.2.** es una práctica de la asignatura de Introducción al Marketing y donde se aprecia una presentación menos cuidada, un interlineado inexistente además de párrafos muy grandes lo que no permite una correcta lectura. El **documento 9.3.** se trata del análisis del entorno socio-cultural de la empresa URIACH, para la asignatura de Dirección de Recursos Humanos II, en el cual se observa claramente la evolución con una presentación de la información más organizada y clara, a parte de un uso más correcto de la información.

## 10. VALORACIÓN GLOBAL DE LAS COMPETENCIAS

Al comienzo de la realización de este Trabajo Fin de Grado, pensaba que la justificación de estas nueve competencias me iba a resultar difícil, pues no era consciente en un primer momento de la gran evolución académica que he experimentado estos cuatro años de universidad, no solo por la adquisición de conocimientos. Mientras desarrollaba las competencias una por una, buscando documentos que las evidenciaran, he visto el crecimiento académico, comparando aquellas prácticas y trabajos realizados el primer curso recién llegada de Bachillerato y los realizados este último año.

El desarrollo de estas competencias considero que ha sido en general bastante positivo pero aún así no todas han ido evolucionando de la misma manera. Aquellas en las que considero haber progresado en un mayor grado que las demás son la capacidad de trabajar en equipo, el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Comunicación Oral y Comunicación Escrita.

La gran cantidad de trabajos en grupo que he tenido que realizar estos años en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales ha sido innumerable. Como ya mencioné en el desarrollo de esta competencia, soy una persona perfeccionista e individualista, por lo que el trabajo en equipo no ha sido mi actividad favorita y si añadimos la poca suerte que he tenido con mis compañeros pues el gusto por trabajar de esta forma no ha aumentado, pero aún así considero que el haber estado sometida a este tipo de situaciones y el haber tenido que tomar el rol de líder, me ha ayudado a gestionar las debilidades de forma correcta para que no afectarán al trabajo, además en el caso de aquellos compañeros que sí eran más afines a forma de trabajar me ha permitido contemplar otras formas de ver o plantearme las cosas.

El descubrimiento de nuevas herramientas y a su vez el aprendizaje de cómo hacer uso de aquellas ya conocidas, ha hecho que el uso dado por mi persona a las TIC evolucione en gran medida. Gracias a asignaturas como Macroeconomía, Microeconomía, Econometría, Técnicas Cuantitativas, Métodos Cuantitativos, Economía Mundial he mejorado esta competencia pero aún así por parte de las asignaturas pertenecientes al departamento de Contabilidad y Finanzas no se ha trabajado ningún programa informático, lo cual no debería ser así pues para trabajar en este campo el uso de programas informáticos es básico. Para qué sirven los conceptos si a la hora de aplicarlos no puedo, por usar métodos desfasados que al final no me van a servir cuando me enfrente a ellos en el ámbito laboral.

Más que la comunicación escrita de la competencia numerada como la quinta, creo que es en la comunicación oral donde he adquirido más confianza y mejora aunque eso no exime que puedo mejorar más. Para la mayoría de los jóvenes, el exponer frente a un grupo de personas, cuesta bastante, pues desde pequeños no nos han enseñado cómo hablar en público y ni han usado métodos para ponerlo en práctica, por lo menos en mi época. Los nervios son totalmente normales además de sanos pero no debemos dejar que eso nos pare. No hay que saberse la información de memoria porque así lo único que pasará es que al olvidarte de una palabra, todo lo siguiente también lo olvides. El entender, hacer un esquema mental de lo más importante además del uso de soportes que ayuden a la exposición, son algunos de los métodos que yo utilizo.

En las seis competencias restantes, mi evolución ha sido en menor medida ya que antes de comenzar el Grado de Administración y Dirección de Empresas gracias a mis capacidades ya poseía estas competencias y solo las he ido actualizando según lo requerido. Exceptuando la competencia de capacidad emprendedora. La evolución en esta última competencia es innegable, pero hay que tener en cuenta que yo no poseía esta capacidad en un comienzo, por lo que partía de cero. Aún así, mi espíritu emprendedor sigue sin estar en un nivel alto, pero puede que un futuro resurja.



# WUOLAH

No si antes decirte  
Lo mucho que te voy a recordar

Pero me voy a graduar.  
Mañana mi diploma y título he de pagar

Llegó mi momento de despedirte  
Tras años en los que has estado mi  
lado.

**Siempre me has ayudado  
Cuando por exámenes me he  
agobiado**

Oh Wuolah wuolithah  
Tu que eres tan bonita

Incluso si el primer año tuve dudas de mi elección de matricularme en este grado, termino satisfecha por mi paso por la facultad, con una gran ambición y aunque con miedo por el futuro tan incierto que nos espera, se que con trabajo, esfuerzo y ganas podré superarlo todo y llegaré allá donde desee.

## Referencias

Capacidad de Análisis y Síntesis. (2015). Consulta 1 de Abril 2021. Recuperado de <https://glosarios.servidor-alicante.com/competencias-genericas/capacidad-de-analisis-y-sintesis>

Fuentes Moreno, F., Navarro Ruiz, M., Agnani, B., Casado Mateos, M., Holgado Molina, M., López Moreno, L., ... Zafra Gómez, J. (2018). *Guía para la elaboración del portafolio de competencias del estudiante* (3a ed.). Granada: Godel. Consulta 28 Abril 2021. Recuperado de <http://grados.ugr.es/economia/pages/infoacademica/guiadefinitivaportafolofccee>.

Fuentes Fuentes, María del Mar. (s.f). *Emprende: convierte tu idea en un modelo de negocio. Módulo 1*. Granada: Universidad de Granada. Consulta 26 de Abril 2021.