

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA

MODALIDAD PRESENCIAL

| A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA | |
|------------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | |
| NOMBRE (en inglés): | |
| CÓDIGO: 515109105 | AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009 |
| TIPO (básica/común): BÁSICA | |
| Créditos ECTS: 6 | Horas anuales: 150 |
| CURSO: PRIMERO | CUATRIMESTRE: PRIMERO |

| B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------|----------------|----------------|
| PROFESOR/PROFESORA: ROSA MARIA VACA ACOSTA | | | | |
| CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING | | | | |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | | | | |
| Nº DESPACHO: 4.02 | E-MAIL: rosa.maria@dem.uhu.es | TLF: 959219592 | | |
| URL WEB: | | | | |
| MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos. | | | | |
| HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES: | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 10 a 12h | | 10h a 12h | 9:30h a 11.30h | |
| | | | | |
| PROFESOR/PROFESORA: PILAR MARÍN MATEOS | | | | |
| CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING | | | | |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | | | | |
| Nº DESPACHO: 4.04 | E-MAIL: marin@uhu.es | TLF: 959 21 95 91 | | |
| URL WEB: | | | | |
| MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos. | | | | |
| HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES: | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 12 a 14h | 12 a 14h | 12 a 14h | | |
| | | | | |

| C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA |
|--|
| 1. Idioma en que se imparte la materia: CASTELLANO |
| 2. Contenidos Introducción a la economía de la empresa, objetivos principios y procedimientos de organización. Planificación, estudios, métodos y medidas de trabajo. BOE 21/05 2002 |
| 3. Prerrequisitos y recomendaciones Conocimientos de aplicaciones informáticas, visita frecuente a las actividades, correo y noticias de la plataforma. Asistencia a las actividades transversales organizadas por el Centro, según aparecen incluidas en los horarios de clase |
| 4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales Aquellos estudiantes que tuvieran alguna diversidad funcional (discapacidad), situación laboral que impide la asistencia, han de entrevistarse a principio de curso con los profesores de la asignatura para estudiar y aplicar las medidas de ajuste necesarias |
| 5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación |

Esta asignatura aporta conocimientos generales del funcionamiento de la empresa, por lo que contribuye a los siguientes perfiles profesionales hacia los que va orientada la Diplomatura de Relaciones Laborales: graduado social, dirección de recursos humanos y prevención de riesgos laborales

6. Competencias

BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad de organización y planificación

CG2.2 - Capacidad de resolver problemas con información Cualitativa y Cuantitativa

CG2.3 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.

CG8 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos

CG12 - Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado

CG14 - Trabajo en Grupo

TRANSVERSALES

CT1 - Dominar correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico.

CT2 - Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

CT3 - Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.

ESPECÍFICAS

CE29 - Aplicar los conocimientos a la práctica

CE3 - Aplicar el conocimiento de Organización y dirección de empresas

CE10 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

CE14 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo

7. Objetivos

Cognitivos: El alumno debe conocer el concepto de empresa, su diversidad su realidad socio-económica, su evolución, los elementos que la componen y el papel que desempeñan sus dirigentes. Además debe conocer las funciones secuenciales que se llevan a cabo en la administración de las empresas.

- Procedimentales/Instrumentales: Debe tener capacidad de análisis, de tomar decisiones y de comunicación. Debe ser capaz de desarrollar su trabajo dentro de las organizaciones mediante la aplicación de modelos, métodos y resolución de casos reales.

- Actitudinales: Los valores que se les transmite son: responsabilidad, realización personal, honestidad y lealtad.

- Aplicación teórica a la práctica: El alumno aplicará los conocimientos teóricos para resolver diferentes tipos de problemas que se irán desarrollando a lo largo del cuatrimestre.

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas:

Exposición y debate:

Tutorías especializada:

Sesiones académicas prácticas:

Visitas y excursiones:

Controles de lecturas obligatorias:

Otros (especificar):

Desarrollo y justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.

Para ofrecer a nuestros alumnos un conjunto de conocimientos organizado y coherente, utilizaremos la lección magistral. Pese a los inconvenientes de este método, hoy sigue siendo un instrumento esencial de transmisión de contenidos. Para paliar sus limitaciones utilizaremos mapas conceptuales para presentar la información a los estudiantes. La exposición de los mapas facilitará que los alumnos asimilen los conceptos y sus relaciones de forma visual. Asimismo, alentaremos a los alumnos para que participen en clase formulando preguntas, o si el tema lo

requiere, planteando un debate o seminario sobre aquellos aspectos de difícil comprensión. En este sentido, se discutirán en clase artículos y noticias en prensa de actualidad o revistas especializadas que guarden relación con el tema que se esté exponiendo. Para incentivar la participación activa de los alumnos, la lección magistral será complementada con clases prácticas. En estas clases incluimos el estudio de casos prácticos en los que los alumnos puedan aplicar los conceptos y técnicas que previamente ha aprendido desde un punto de vista teórico. De esta forma se le estimula a tomar sus propias decisiones en situaciones simuladas lo más cercanas posible a la realidad, a la vez que refuerza sus conocimientos y adquiere habilidades en el manejo de los mismos. Además permite cultivar el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades de comunicación oral..

9. Bloques temáticos

I PARTE: FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1.- LA EMPRESA.

2.- EL EMPRESARIO.

II PARTE: EL SUBSISTEMA FINANCIERO DE LA EMPRESA

3.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA FINANCIERO. FINANCIACIÓN.

4.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA FINANCIERO. INVERSIÓN

III PARTE: EL SUBSISTEMA COMERCIAL DE LA EMPRESA

5.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA COMERCIAL.

IV PARTE: EL SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

6.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.

10. Manuales básicos de la asignatura

- **Carrasco, M. y Cepeda, J.M. (1990):** "Introducción a las Decisiones de Inversión y Marketing". Publicaciones del CUR. Huelva.
- **Castillo Clavero, A.M^a. (coord.) (2003):** "Introducción a la economía y administración de empresas". Pirámide, Madrid.
- **Cepeda, J.M. y Pizarro, A. (2008):** Problemas de Economía de la Empresa. Ejercicios y fundamentos teóricos. Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva.

Manuales complementarios

- Aguirre Sádaba, A. (1992): "Fundamentos de Economía y Administración de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Alegre, L.; Berné, C. y Galve, C. (1995): "Fundamentos de Economía de la Empresa: Perspectiva funcional". Ariel. Barcelona.
- Barroso, C. (2007): "Problemas de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.
- Bueno Campos, E. (2009): "Introducción a la Economía de la Empresa", Centro de Estudios Empresariales. Madrid.
- Bueno Campos, E. (2004): "Curso Básico de Economía de la Empresa". Pirámide, Madrid.
- Calderón Cuadrado, R. (1992): "Nociones de Economía de la Empresa". Lex Nova. Valladolid.
- Castillo Clavero, A.M^a., et al. (1992): "Prácticas de Gestión de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Cuervo García, A. (director). (2008): "Introducción a la administración de empresas". Civitas, Madrid.
- Díez, E.P., Martín, E. y Galán, J.L. (1996): "Introducción a la Economía de la Empresa". Vol. I y II. Pirámide. Madrid.
- Martín Armario, E. et al, (1996): "Problemas de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.
- Pérez Gorostegui, E. (2005): "Prácticas de Administración de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Rodrigo Illera, C. (1993): "Fundamentos de Economía de la Empresa I y II". Pirámide.
- Suárez Suárez, A.S. (1995): "Curso de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.

11. Enlaces generales:

12. Sistema de evaluación:

| Examen: | Evaluación continua: | Preparación y exposición de lecturas: | Trabajo práctico: | Otros: |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Criterios de evaluación y calificación:

MODALIDAD A: EVALUACIÓN CONTINUA

La calificación obtenida dependerá de la evaluación continua, se hará por medio de ejercicios escritos, trabajos entregados, participación del estudiante en el aula, tutorías u otros medios explicitados en la programación de la asignatura y de la puntuación obtenida en la realización del examen. Los criterios de evaluación y calificación serán el 70% el examen y la evaluación continua el 30%. En este último porcentaje se prestará especial atención a la evaluación de las competencias correspondiente a cada asignatura. El examen constará de dos partes, una teórica y otra práctica, y la materia objeto de examen será la incluida en el temario de la asignatura. La duración del examen será de una hora y media, debiendo utilizar el alumnos la calculadora para la realización de la parte práctica.

Para aprobar el examen es necesario obtener un mínimo de 3,5 puntos en la parte teórica y práctica. Las faltas de ortografía y las expresiones incorrectas utilizadas por los/as alumnos/as en los trabajos y examen los exámenes y trabajos restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía.

Para las actividades transversales, la asistencia y el aprovechamiento de las mismas se valorarán en 0,1 puntos sobre la calificación final.

MODALIDAD B: EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Para acogerse a esta modalidad de evaluación única final los estudiantes deberán comunicarlo por correo electrónico al profesor coordinador de la asignatura (marin@uhu.es) en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura. Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de modalidad de evaluación durante el curso académico, es decir, que **para la convocatoria ordinaria (I) de febrero y/o convocatoria (II) o de recuperación de curso (septiembre) se mantendrá la modalidad de evaluación elegida al inicio de curso, salvo causas excepcionales sobrevenidas y justificadas.**

La **evaluación única final** consistirá una única prueba oral y escrita de toda la materia, teórica y práctica, estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las clases presenciales de la asignatura. Ambas partes, teórica y práctica, deberán superarse de manera independiente.

- Descripción específica de la parte teórica del examen (50% de la nota final de la asignatura): constará de preguntas teóricas, tipo test y/o de desarrollo, sobre conceptos estudiados en el temario de la asignatura que el alumno deberá resolver individualmente de manera escrita. Para poder superar la asignatura, se exigirá un mínimo de 5 puntos sobre 10 en la parte teórica del examen.
- Descripción específica de la parte práctica del examen (50% de la nota final de la asignatura): incluirá una parte práctica similar a las prácticas realizadas en clase que el alumno deberá resolver individualmente de manera escrita y posteriormente defender oralmente ante el profesor de la asignatura. Para poder superar la asignatura, se exigirá un mínimo de 5 puntos sobre 10 en la parte práctica del examen.

Para la convocatoria (III) o de recuperación en curso posterior (diciembre) solo se podrá evaluar la asignatura a través de la modalidad de evaluación única final.

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9
- Notable: de 7 a 8,9
- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por el profesor de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado un día antes de la fecha marcada por la Universidad de Huelva para el cierre de las actas de la asignatura. El número de "Matrículas de Honor" no podrá exceder del 5% de los/las alumnos/as matriculados/as en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos/as matriculados/as sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

En cuanto a la forma de calificar, será tolerante con los errores que no sean fruto de conceptos mal adquiridos, valorando especialmente la capacidad de razonamiento y de resolución de los problemas que se planteen.

En base al acuerdo adoptado por la Junta de Facultad del Centro, se informa acerca de los siguientes aspectos y su repercusión en la nota final de la asignatura:

- FALTAS DE ORTOGRAFÍA: se restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía y expresiones incorrectas utilizadas por los/as alumnos/as en los trabajos y exámenes.
- ACTIVIDADES TRANSVERSALES: la asistencia y el aprovechamiento de las actividades transversales organizadas por el Centro se valorarán en cada asignatura como 0,1 punto por asignatura.



D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.

13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:

| Primer Cuatrimestre | Número de horas | Créditos ECTS |
|---|-----------------|---------------|
| CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR | 45 | 1,8 |
| • Tratamiento de teoría | 19 | 0.76 |
| • Desarrollos prácticos | 19 | 0.76 |
| • Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia | 6 | 0.24 |
| • Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas | | |
| • Realización de Exámenes | | |
| • Otras (<i>especificar</i>) Actividades transversales | 1 | 0,04 |
| TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO | 105 | 4,2 |
| • Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas | | |
| • Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador | | |
| • Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar | | |
| • Preparación de presentaciones orales, debates o similar | | |
| • Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas | | |
| Nº TOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE | 150 | 6 |

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial>

15. Calendario de exámenes:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial>

IMPORTANTE:

Para la convocatoria ordinaria I o de curso, el calendario de exámenes del curso, de todas las asignaturas, salvo las optativas, está diseñado en la modalidad de **DOBLE VUELTA**, que a su vez se establece igualmente como **CALENDARIO DE INCIDENCIAS**. De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas), salvo las optativas, ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura.

2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, **NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE** a la segunda fecha de esa misma convocatoria.

Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida, en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina, por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria).

4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez “un calendario de incidencias preestablecido”. Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia “no deseada”, deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el Reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen.

5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes**, los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor, por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo)**, su deseo de realizar el examen en esa “primera vuelta”. De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la “segunda vuelta”.

Para las convocatorias ordinarias II (de recuperación de curso, septiembre) y III (recuperación de curso anterior, diciembre) se han elaborado sendos calendarios de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas en Reglamento de la Universidad de Huelva en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

15. Temario desarrollado

I PARTE: FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1.- LA EMPRESA.

1. La empresa como realidad socioeconómica
 - 1.1. La empresa como unidad económica de producción
 - 1.2. La empresa como organización
2. Evolución histórica de la empresa capitalista.
3. Elementos constitutivos de la empresa.
4. La empresa y el entorno. Funciones de una empresa en la economía.
5. Formas y clases de empresas.

2.- EL EMPRESARIO.

1. El empresario: concepto y evolución histórica.
2. Las teorías del "empresario riesgo" y del "empresario control"
3. La teoría del "empresario innovador".
4. El empresario profesional: la tecnoestructura.
5. El empresario y su papel en la economía actual.
6. Las organizaciones empresariales y patronales.

II PARTE: EL SUBSISTEMA FINANCIERO DE LA EMPRESA

3.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA FINANCIERO. FINANCIACIÓN.

1. La función financiera en la empresa.
2. El entorno financiero de la empresa
 - 2.1. Activos financieros
 - 2.2. Mercados financieros
 - 2.3. Intermediarios financieros
3. La financiación externa de la empresa.
4. La autofinanciación.
5. El coste del capital.

4.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA FINANCIERO. INVERSIÓN

1. La inversión: concepto y tipología.
2. Magnitudes de la inversión.
3. Métodos estáticos de análisis de inversiones.
4. El valor del dinero en el tiempo
5. Métodos dinámicos de análisis de inversiones
 - 5.1 Valor actualizado neto (VAN)
 - 5.2 Tasa interna de rendimiento (TIR)
 - 5.3 Pay-back actualizado
 - 5.4 Relación entre VAN y TIR

III PARTE: EL SUBSISTEMA COMERCIAL DE LA EMPRESA

5.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA COMERCIAL.

1. El subsistema comercial de la empresa: conceptos básicos.
2. La dirección comercial: objetivos y decisiones comerciales
3. El conocimiento del mercado.
 - 3.1. El mercado y sus clases
 - 3.2. Comportamiento del consumidor
 - 3.3. Influencia del entorno en la relación comercial
 - 3.4. Sistema de información e investigación comercial
4. Variables comerciales estratégicas: producto y distribución
 - 4.1. Producto
 - 4.2. Distribución
5. Variables comerciales tácticas: promoción y precio
 - 5.1. Promoción comercial
 - 5.2. Precio

IV PARTE: EL SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

6.- INTRODUCCIÓN AL SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.

1. El factor humano como recurso estratégico.
2. El sistema de dirección de recursos humanos: objetivos, niveles y funciones.
3. Planificación y control de recursos humanos.
4. Provisión y formación de recursos humanos.
 - 4.1. Reclutamiento y selección
 - 4.2. Formación y desarrollo de recursos humanos
5. Asignación y mantenimiento de recursos humanos.

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

En la calificación final de la asignatura se valorará de forma positiva:

- la realización de las actividades
- la asistencia regular a las sesiones prácticas y teóricas.

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO