



GUÍA DOCENTE 2020-2021
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Denominación de la asignatura:

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Titulación

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Código

6096

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

ECONOMÍA FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

PROFESOR A DETERMINAR

4.b Coordinador de la asignatura

ESTHER DE QUEVEDO equev@ubu.es.

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

1º CURSO, 1º SEMESTRE

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Básica



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CG3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes sobre las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CE1 - Resolución de problemas

CE2 - Capacidad de análisis y síntesis

CE3 - Análisis, búsqueda y gestión de información

CE4 - Comunicación oral y escrita

CE10 - Razonamiento crítico

CE12 - Compromiso ético



9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes
Comprender los principios fundamentales de la Teoría de la Empresas y los conceptos y herramientas necesarios para la dirección de organizaciones. Avanzar en el concepto de equilibrio y sentido de las organizaciones empresariales
Desarrollar la capacidad de búsqueda, almacenamiento y tratamiento de información para la toma de decisiones y el aprendizaje autónomo
9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MERCADOS Y ORGANIZACIONES
1.1. El problema económico.
1.2. La división del trabajo. Especialización. Coordinación.
1.3. Descripción de la coordinación en el mercado y en la organización.
1.4. Mercados y organizaciones: Información.
1.5. Análisis de Costes de Transacción en el mercado y en la organización.
LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA
2.1. Teoría de la Agencia: La empresa como nexo de contratos.
2.2. La creación de valor sostenible como objetivo.
2.3. Responsabilidad social de la empresa.
TEORÍAS SOBRE LA GESTIÓN DE EMPRESAS
3.1. Escuelas clásicas de la organización.
3.2. La Escuela de Relaciones Humanas.
3.3. Teoría del comportamiento.
3.4. El enfoque de contingencias.
LA DIRECCIÓN DE EMPRESA
4.1. La naturaleza del trabajo directivo.
4.2. Las decisiones y sus tipos
4.3. Los procesos de toma de decisiones
4.4. Los niveles directivos.



LA PLANIFICACIÓN Y CONTROL

5.1. El proceso de planificación.

5.2. Elementos de la planificación.

5.3. El control en la empresa.

5.4. Tipos de control.

5.5. La integración planificación-control

DISEÑO ORGANIZATIVO DE LA EMPRESA I

6.1. Concepto de estructura organizativa.

6.2. Dimensiones estructurales

6.3. Proceso de formación y desarrollo estructural.

DISEÑO ORGANIZATIVO DE LA EMPRESA II

7.1. Elementos que componen la estructura organizativa formal

7.2. Modelos estructurales básicos

7.3. Nuevos modelos organizativos

INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Introducción.

8.2. Incorporación de los trabajadores en la empresa.

8.3. La formación en la empresa.

8.4. La motivación del personal

8.5. Evaluación del rendimiento, recompensas e incentivos.

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

CUERVO Y OTROS , (2008) INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, 6º , CIVITAS,

DOUMA, S. y SCHEREUDER, H., (1992) ECONOMIC APPROACHES TO ORGANIZATIONS, PRENTICE HALL INT.,



BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

DE LA FUENTE, J.M., GARCÍA-TENORIO, J., GUERRAS, LA. Y
HERNÁNGOMEZ, J., (1997) DISEÑO ORGANIZATIVO DE LA EMPRESA,
CIVITAS,

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
CLASES TEÓRICAS	CB1, CE12	26	42	68
CLASES PRÁCTICAS	CE1, CE4, CB3, CE10,CB4	24	24	48
LECTURAS Y RECENSIONES	CG3	0	4	4
REALIZACIÓN DE TRABAJOS, INFORMES, MEMORIAS Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN	CG3, CE3	4	26	30
Total		54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Para poder hacer la media ponderada entre los diferentes procedimientos de evaluación será necesario alcanzar, al menos, un 50% en la suma de los procedimientos de Evaluación Continua (Evaluación teórica y práctica de clase + Prueba I + Prueba II) y un 40% en el Examen Final. La asignatura se supera cuando dicha media supere el 50%.

La Evaluación Continua teórica y práctica en clase, que supone un 10% de la nota final, se califica en la primera convocatoria y no es recuperable en la segunda convocatoria, guardando la nota obtenida en dicha primera convocatoria.

La Prueba I de la Evaluación Continua se realiza durante el periodo lectivo y la Prueba II de la Evaluación Continua y el Examen final se realizan la fecha oficial fijada en el calendario de exámenes.

En la segunda convocatoria es preciso superar todos aquellos procedimientos de



evaluación que no hayan alcanzado el 50% en primera convocatoria, salvo la Evaluación Continua teórica y práctica en clase, que no es recuperable.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
EVALUACIÓN CONTINUA: TEÓRICA Y PRÁCTICA EN CLASE	10 %	10 %
EVALUACIÓN CONTINUA: PRUEBA I	20 %	20 %
EVALUACIÓN CONTINUA: PRUEBA II	30 %	30 %
EXAMEN FINAL	40 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

La evaluación excepcional consistirá en la realización de la Prueba I (que supondrá un 25% de la nota), Prueba II (que supondrá un 35% de la nota) y Examen Final (que supondrá un 40% de la nota), con los mismos requisitos y las mismas fechas fijadas en la evaluación ordinaria.

En el caso de los alumnos que participen en el programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma Moodle

Tutoría presencial

Tutoría virtual

13. Calendarios y horarios:

ESTABLECIDOS POR LA JUNTA DE FACULTAD DE DERECHO

14. Idioma en que se imparte:

ESPAÑOL

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 20-21		
TITULACIÓN	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS	
CURSO	1º	
ASIGNATURA / CÓDIGO	6096 – Administración de Empresas	
SEMESTRE (1.º/2.º)	1º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	BASICA	6
COORDINADOR/A	ESTHER DE QUEVEDO PUENTE	
PROFESORADO	CELIA DÍAZ PORTUGAL	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Si fuera necesario se impartiría la asignatura a través de <i>streaming</i>, de forma que parte de los estudiantes pudieran estar en clase y otra parte accedieran <i>online</i>. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Se organizará el trabajo semanal de los estudiantes, con un mensaje en “avisos” de la plataforma UBUVirtual, señalando la programación del temario a tratar y las actividades a desarrollar. Se sustituirán las clases presenciales por aulas virtuales y, si fuera necesario, se dará material de apoyo para los estudiantes en la plataforma. Continuando con la metodología presencial, se seguirán realizando actividades grupales e individuales para la realización de trabajos de manera virtual, cuyo enunciado e instrucciones están disponibles en la plataforma. Además, se podrán proponer diferentes foros para debates de cuestiones vistas en la asignatura.		
CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:		

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Si fuera necesario la tutoría se realizaría mediante cita previa para evitar el riesgo de concurrencia de alumnos. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Los estudiantes podrán consultar sus dudas y trasladar incidencias al profesor a través del foro de dudas de la plataforma, a través del correo electrónico, telefónicamente y se podrán concertar videollamadas.
CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el peso relativo asignado a la calificación)
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> No se prevén cambios en los sistemas de evaluación y, en todo caso, se dotarían espacios para realizarlas atendiendo a las exigencias sanitarias. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Se mantienen los procedimientos, y el peso correspondiente, establecidos en la Guía Docente, pero su realización será telemática a través de la plataforma UBUVirtual o a través de videollamadas por Skype o Teams. Se mantendrá la mayor similitud con el sistema presencial, garantizando, en la medida de lo posible, la autenticidad de la autoría y la evaluación de conocimientos y competencias. El profesor, en el proceso de corrección de las diferentes pruebas, podrá solicitar a los estudiantes de manera telemática cualquier comentario o aclaración sobre los contenidos y respuestas reflejados en las mismas.
CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)
No se producen cambios, manteniendo las fechas oficiales publicadas.
COMENTARIOS