



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2011/12

**41106 - FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA
DE LA EMPRESA**

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
ASIGNATURA: 41106 - FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA
CÓDIGO ULPGC: 41106 **CÓDIGO UNESCO:** 5307
MÓDULO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO **MATERIA:** DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS **TIPO:** BÁSICO
CRÉDITOS ECTS: 6 **CURSO:** 1 **SEMESTRE:** 2º semestre
LENGUA DE PARTICIPACIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 6 **INGLÉS:** 6

REQUISITOS PREVIOS

No se necesitan.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

José Luis Quesada González (COORDINADOR)
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Ámbito: 650 - Organización De Empresas
Área: 650 - Organización De Empresas
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Teléfono: 928458157 **Córeo Electrónico:** joseluis.quesada@ulpgc.es

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Con esta asignatura se pretende conseguir que el estudiante del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos sea capaz en su futuro ejercicio profesional de entender la figura del empresario, el concepto de sistema y conozca los diferentes subsistemas empresariales y en concreto el área de los recursos humanos, con el propósito de facilitarle la realización de tareas o actividades necesarias para la consecución de los objetivos establecidos de una manera eficaz y eficiente. La asignatura de Fundamentos de Economía de la Empresa contribuye a los siguientes perfiles profesionales del título:

- a) Graduado social con despacho profesional de forma independiente.
- b) Dirección y Gestión de Recursos Humanos.
- c) Gestión, mediación e intervención en el mercado de trabajo: agentes de empleo y desarrollo local.
- d) Enseñanza.

PÁGINA 1 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	
		ID. FIRMA	
		NzI5MDQ=	

Competencias que tiene asignadas:

Competencias nucleares:

CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).

Competencias generales:

CGT1.- Poseer y comprender conocimientos que implican conocimiento actualizados de su campo de estudio.

CGT2.- Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio.

CGT3.- Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.

CGT5.- Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias específicas:

CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.

CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a la aplicación de diferentes soluciones.

CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.

CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.

Objetivos:

O1: Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e interrelacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.


O2: Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.

O3: Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.

O4: Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.

O5: Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.

O6: Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.

PÁGINA 2 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	
		ID. FIRMA	
		NzI5MDQ=	

Contenidos:

- La empresa como sistema.
- La figura del empresario.
- El sistema de dirección de la empresa.
- La dirección de recursos humanos.
- El sistema de inversión/financiación de la empresa.
- El sistema de producción/operaciones de la empresa.
- El sistema de comercialización/marketing de la empresa.

Metodología:

De acuerdo con los objetivos, competencias y contenidos planteados, la metodología didáctica tendrá una línea teórico-práctica. Desde este punto de vista, se relacionaran las exposiciones teóricas con actividades que realizará el estudiante para la comprensión de los contenidos teóricos. En las clases magistrales se utilizará fundamentalmente, como estrategia didáctica, la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información al alumnado, b) promover la comprensión de sus conocimientos, c) estimular su motivación hacia el aprendizaje.

Se llevarán a cabo actividades prácticas relativas a los contenidos impartidos mediante la resolución de ejercicios y casos prácticos como aplicación de los conceptos teóricos.

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

ACTIVIDAD, PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE Y COMPETENCIAS QUE DESARROLLA:

Clase teórica en grupo grande: 25% (CGT1, CE3, CE8).

Trabajo en grupo: 15% (CGT2, CGT3, CE6).

Tutorías: 5% (CGT3, CN1, CE8).

Actividades de evaluación: 5%.

Trabajo autónomo del estudiante: 50% (CGT5, CE11).


La metodología docente será utilizada para la consecución de los objetivos planteados en esta asignatura y la adecuada asimilación de contenidos y competencias.

Criterios y fuentes para la evaluación:

Se valorará el rendimiento y los aprendizajes adquiridos a través de una combinación entre actividades de evaluación formativa y de evaluación final.

La evaluación formativa estará relacionada con la realización de actividades (realización de test, resolución de problemas, casos, trabajo en grupo, etc.) a lo largo del semestre y permitirá valorar el esfuerzo, el progreso de aprendizaje y la adquisición de competencias, incentivándose con ello una dedicación constante hacia la materia que se imparte. Esta evaluación de actividades permitirá analizar de forma significativa el progreso del alumno en relación con las competencias.

La evaluación final consistirá en un ejercicio individual, presencial y escrito (que podrá constar de la realización de test, cuestiones de desarrollo, resolución de problemas, casos, etc.) que reflejará la adquisición de conocimientos por parte del alumno.

PÁGINA 3 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16		NzI5MDQ=

Sistemas de evaluación:

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

A lo largo del desarrollo de la materia, el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación en:

- Examen escrito u oral: Supone el 50% de la calificación final.
- Trabajo en grupo: Supone el 25% de la calificación final.
- Actividades individuales en clase: Supone el 25% de la calificación final.

La implantación del proceso evaluativo descrito requiere la asistencia regular del alumno a clase.

La nota acumulada de las actividades en clase se mantendrá hasta la presente convocatoria extraordinaria del curso académico.

Los estudiantes que por razones de trabajo no puedan asistir regularmente a clase tendrán que entregar al profesor, a principio de curso, justificación acreditativa de la empresa en la que prestan sus servicios (justificante de alta en la Seguridad Social), y se les sustituirá el criterio de evaluación expuesto en el apartado (b) por un trabajo individual o en grupo y el del apartado (c) por una actividad o prueba adicional. Este mismo criterio se aplicará para los estudiantes del programa ERASMUS que durante el curso académico se desplacen a universidades extranjeras y deseen presentarse a esta asignatura.

Criterios de calificación:


La asignatura se evaluará en base a una puntuación que oscila entre 0 y 10 puntos.

La evaluación de la asignatura comprende tres partes: la realización de un trabajo en grupo, la realización de actividades del alumno y una prueba escrita.

El trabajo en grupo supone un 25% de la calificación final. Será obligatoria la entrega de cada trabajo en los plazos establecidos para poder valorar el trabajo en grupo.

Las actividades individuales suponen un 25% de la calificación final. Será obligatorio obtener una calificación en el examen final escrito de 5 puntos sobre 10 para sumar las calificaciones de todas las actividades individuales realizadas durante el semestre.

El examen escrito supone un 50% de la calificación final y se evaluará en base a respuestas relacionadas con preguntas tipo test y de desarrollo y con la resolución de problemas, casos, etc.

PÁGINA 4 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	NzI5MDQ=	

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

A continuación exponemos las diferentes tareas y actividades a realizar en los diferentes contextos:

Tareas y actividades en un contexto científico:

- Búsqueda de información en biblioteca, recursos electrónicos, revistas, periódicos.

Tareas y actividades en un contexto profesional:

- Clase presencial: en la que se expondrán los contenidos de la materia relacionada con el perfil profesional, mediante presentación o explicación por parte del profesor.
- Resolución de casos, realización de actividades o prácticas encaminadas a identificar y dar soluciones a problemas profesionales en una determinada empresa o sector de actividad.

Tareas y actividades en un contexto institucional:

- Asunción de roles de directores de empresa (director general, director de un área funcional).

Tareas y actividades en un contexto social:

- Reuniones en grupo en el aula y fuera del aula, en biblioteca, etc.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Podemos considerar la siguiente temporalización semanal de tareas y actividades:

SEMANA 1

Sesión de teoría (3 horas): presentación asignatura y tema 1

Sesión de práctica (1 hora): presentación de las prácticas, organización de los grupos de trabajo

No presencialidad (6 horas): estudio tema 1

SEMANA 2

Sesión de teoría (3 horas): tema 1

Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 1

No presencialidad (6 horas): estudio tema 1

SEMANA 3

Sesión de teoría (3 horas): tema 2

Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 2

No presencialidad (6 horas): estudio tema 2

SEMANA 4

Sesión de teoría (3 horas): tema 2

Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 2


No presencialidad (6 horas): estudio temas 1 y 2

SEMANA 5

Sesión de teoría (3 horas): tema 3

Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 3

No presencialidad (6 horas): estudio tema 3

PÁGINA 5 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJQJ\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	NzI5MDQ=	

SEMANA 6

Sesión de teoría (3 horas): tema 3
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 3
No presencialidad (6 horas): estudio temas 2 y 3

SEMANA 7

Sesión de teoría (3 horas): tema 4
Sesión de práctica (1 hora): control temas 1, 2 y 3
No presencialidad (6 horas): estudio tema 4

SEMANA 8

Sesión de teoría (3 horas): tema 4
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 4
No presencialidad (6 horas): estudio temas 3 y 4

SEMANA 9

Sesión de teoría (3 horas): tema 5
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 5
No presencialidad (6 horas): estudio tema 5

SEMANA 10

Sesión de teoría (3 horas): tema 5
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 5
No presencialidad (6 horas): estudio temas 4 y 5

SEMANA 11

Sesión de teoría (3 horas): tema 6
Sesión de práctica (1 hora): control temas 4 y 5
No presencialidad (6 horas): estudio tema 6

SEMANA 12

Sesión de teoría (3 horas): tema 6
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 6
No presencialidad (6 horas): estudio temas 5 y 6

SEMANA 13

Sesión de teoría (3 horas): tema 7
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 7
No presencialidad (6 horas): estudio tema 7

SEMANA 14


Sesión de teoría (3 horas): tema 7
Sesión de práctica (1 hora): práctica tema 7
No presencialidad (6 horas): estudio temas 6 y 7

SEMANA 15

Sesión de teoría (3 horas): repaso
Sesión de práctica (1 hora): control temas 6 y 7
No presencialidad (6 horas): repaso

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

- A continuación se relacionan los recursos a utilizar por los alumnos en los contextos profesionales:
- Material elaborado por el profesor.
- Biblioteca y hemeroteca.
- Recursos bibliográficos electrónicos disponibles en la ULPGC.
- Ordenadores e Internet, en los laboratorios informáticos de la Universidad o personales/propios del alumno.
- Softwares informáticos disponibles en los laboratorios informáticos y ordenadores de la ULPGC.

PÁGINA 6 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	
		ID. FIRMA	
		NzI5MDQ=	

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

- Proponer medidas para resolver problemas organizativos relativos fundamentalmente al campo de la gestión empresarial en general y a la Dirección de Recursos Humanos en particular.
- Participar como técnico en los diferentes procesos relacionados con la Dirección de Recursos Humanos (e.g., selección, formación, diseño de planes retributivos, evaluación del desempeño).
- Poder crear su propio negocio, en cualquiera de los ámbitos y sectores empresariales en general, y en particular en el asesoramiento en las disciplinas y perfiles propios del campo de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Conocer las diferentes áreas y funciones propias de las organizaciones, así como sus interconexiones entre ellas y con el entorno.
- Valorar la importancia de una dirección integrada y con objetivos claros y compartidos para obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales disponibles por las organizaciones.
- Profundizar en las diferentes técnicas que posibilitan una gestión eficaz de las organizaciones, tanto desde el punto de vista de la Dirección de los Recursos Humanos como del resto de los subsistemas organizativos.
- Analizar y evaluar, con espíritu crítico y creatividad, los distintos problemas organizativos.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

El profesor dedicará seis horas semanales para atender las tutorías presenciales individualizadas. A través de las mismas, se resolverán las dudas relacionadas con la materia, con los trabajos, con las actividades, con el examen, etc. Se atenderán en el despacho C-1.20 o D-2.16 de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Atención presencial a grupos de trabajo

Se realizará tanto en el aula como en el despacho.

Atención telefónica

Los alumnos podrán contactar telefónicamente con el profesor cuando éste se encuentre en su despacho, aunque las tutorías serán atendidas en el horario asignado para las mismas. Se atenderán aquellas cuestiones que no requieran de mucha explicación o para organizar una cita o reunión.

Atención virtual (on-line)

Actualmente, el campus virtual de la ULPGC facilita la comunicación entre alumno y profesor, el cual podrá ser utilizado como método de enseñanza-aprendizaje.

Bibliografía


[1 Básico] Introducción a la administración de empresas /

Alvaro Cuervo García.
Civitas,, Madrid : (1994)
8443002969

[2 Básico] Curso básico de economía de la empresa: un enfoque de organización

Eduardo Bueno Campos.

PÁGINA 7 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJQQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	NzI5MDQ=



Pirámide,, Madrid : (1997)
8436807790

[3 Básico] Introducción a la economía de las organizaciones: (apuntes temáticos) /

Teresa Aguiar Quintana... [et al.].
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Reprografía,, Las Palmas de Gran Canaria :
8488412169

[4 Recomendado] Lecturas de introducción a la economía de la empresa /

Alvaro Cuervo García, Manuel Ortigueira Bouzada, Andrés S. Suárez Suárez.
Pirámide,, Madrid : (1978)
8436801091

[5 Recomendado] Introducción a la economía y administración de empresas /

Ana María
Castillo Clavero (dir. y coord.).
Pirámide,, Madrid : (2003) - (reimp. 2012.)
8436817141

[6 Recomendado] Sistema económico y empresa /

Antonio Serra Ramoneda.
Ariel,, Barcelona : (1986)
8434420112

[7 Recomendado] Teoría de la organización: un enfoque estratégico /

B.J. Hodge ; W.P. Anthony ; L.M. Gales.
Prentice-Hall,, Madrid : (1998)
8483220148

[8 Recomendado] Economía de la empresa: (introducción) /

Eduardo Perez Gorostegui.
Centro de Estudios Ramón Areces,, Madrid : (1994) - ([2a ed.].)
8480041056

[9 Recomendado] Teoría general de sistemas: (un enfoque metodológico) /

George J. Klir ; versión española Francisco Jose Valero Lopez ; introducción a la versión española y revisión técnica
Eduardo Bueno Campos.
ICE,, Madrid : (1981)
8470851047

[10 Recomendado] Marketing: conceptos y estrategias /


Miguel Santesmases Mestre.
Pirámide,, Madrid : (1991)
8436805763

[11 Recomendado] Negocios /

Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert; traducción, Elizabeth Treviño Rosales, Ekaterina Guerrero Ushakova; revisión
técnica, Carlos A. Alers Rosado.
Prentice-Hall Hispanoamericana,, México : (2005) - (7ª ed.)
968-880-861-X

[12 Recomendado] Administración /

Stephen P. Robbins, Mary Coulter ; traducción,
Laura Fernández Enríquez, Verónica del Carmen Alba Ramírez ; revisión técnica, Enrique Benjamín Franklin Fincowaky ... [et
al].
Prentice-Hall,, México [etc.] : (2010) - (10ª ed.)
978-607-442-388-4

PÁGINA 8 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16	NzI5MDQ=	


[13 Recomendado] Comportamiento organizacional /

Stephen Robbins.

Prentice Hall,, México : (1999)

9701702360

Programa Autenticado por el Administrador del
Edificio de Ciencias Jurídicas
D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 9 / 9	ID. DOCUMENTO xv69npJ7szRL3axtsGCJOQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:08:16		NzI5MDQ=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>