



FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la Asignatura

Código	33552
Nombre	Introducción al Funcionamiento de la Empresa
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2019 - 2020

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias Sociales	1	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Carácter
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	3 - Empresa	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
REVUELTO TABOADA, LORENZO	105 - Dirección de Empresas 'Juan José Renau Piqueras'

RESUMEN

La asignatura ***Introducción al funcionamiento de la empresa*** tiene carácter de básica de rama de sociales y se imparte en el segundo cuatrimestre del primer curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Dicha asignatura cuenta con 6 créditos ECTS. Considerando que cada crédito ECTS equivale a 25-30 horas de trabajo del alumno, el volumen total de trabajo que para el alumno supone esta asignatura es de 150 horas aproximadamente. El desglose de estas horas, así como el contenido de la asignatura aparece recogido en apartados posteriores de esta guía docente. Introducción al funcionamiento de la empresa es una asignatura introductoria en el conocimiento de los conceptos básicos del área de organización de empresas, y que permite al alumno entender la estructura y el funcionamiento de la empresa, y por extensión de cualquier Organización.

Esta asignatura sienta las bases para abordar con garantías el resto de asignaturas básicas y obligatorias relacionadas con área de la dirección de empresas, así como el itinerario de especialidad en Recursos Humanos (itinerario B).



La asignatura de introducción al funcionamiento de la empresa permite abordar en profundidad el subsistema de administración, el cual es objeto de estudio en la asignatura **La dirección de la empresa** que se imparte en el primer semestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y RRHH, así como los principales aspectos del diseño organizativo que se recogen en la asignatura **Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo** que se sitúa en el segundo semestre del segundo curso de la titulación. En cualquier caso, si la elección del itinerario en cuarto curso no se centra en el área de conocimiento de dirección de empresas se garantiza en su formación una base mínima de conocimiento de la estructura y funcionamiento de la empresa.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Aunque no se precisan conocimientos previos, al tratarse de una asignatura de primer curso, se recomienda haber cursado el bachillerato de Ciencias Sociales.

COMPETENCIAS (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- 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.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- 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.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.



- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.
- Comprender los fundamentos de organización de las empresas.
- Conocer y comprender los procesos sociales que estructuran las relaciones de trabajo y de producción.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos de las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral.
- Analizar y evaluar los factores que determinan las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa los principios generales de fiscalidad y contabilidad.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa el marco normativo básico de la contratación privada y el derecho de sociedades.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)

Al finalizar con éxito la asignatura “Introducción al funcionamiento de la empresa” el alumno/a será capaz de:

Leer prensa económica para, así, identificar la incidencia del entorno sobre el funcionamiento de la empresa.

Proponer soluciones creativas ante determinados supuestos empresariales



Identificar las diferentes funciones/areas funcionales que componen la empresa, ejemplificando cómo se relacionan éstas entre sí.

Realizar un listado de las tareas habituales que incluye cada área funcional

Identificar las principales herramientas contables y financieras para la planificación de la empresa

Identificar y definir las principales decisiones estratégicas de producción

Interpretar la composición de las cuentas y balance contables de la empresa

Identificar algunos métodos de planificación y evaluación de inversiones

Clasificar las principales opciones de crecimiento que tienen las organizaciones

Definir el contenido de las principales funciones y herramientas del marketing

Utilizar fuentes de información relevantes para una búsqueda significativa de información.

Analizar la información utilizando criterios de eficiencia, eficacia, crítica y síntesis.

Elaborar informes organizados y coherentes

Exponer en público los resultados de un informe.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción al funcionamiento de la empresa.

Definición de empresa y organización: concepto, diferencias y elementos. Tipos de empresa/organización según diferentes criterios de clasificación. Funciones de la empresa. La empresa familiar.

2. La empresa como sistema abierto

Concepto de sistema y aplicación de las principales propiedades de éstos a la empresa. Los subsistemas funcionales de la empresa. La empresa como sistema abierto. La importancia del entorno y sus modalidades.



3. El subsistema de management

Concepto y funciones del subsistema de administración. El empresario: concepto y evolución. La dirección de la empresa: niveles y principales funciones directivas.

4. La planificación y control en la empresa

La importancia de la planificación y control. Los Objetivos de la empresa: Concepto, funciones y niveles. La planificación en la empresa: concepto y tipos de planes. El control en la empresa. Sistemas de planificación y control: La dirección por objetivos.

5. El subsistema de producción

Concepto y funciones del subsistema de producción. Objetivos de producción: productividad: Concepto y formas de incrementarla; coste; calidad; tiempo; flexibilidad. Decisiones estratégicas sobre producción: sobre el producto; sobre el proceso productivo; sobre distribución en planta; sobre capacidad productiva: el umbral de rentabilidad.

6. El subsistema Financiero y contable.

Concepto y funciones del subsistema de financiero. Cálculo de costes. Análisis de las cuentas anuales: el balance y la cuenta de resultados. La estructura financiera de la empresa. Herramientas para analizar la estructura financiera: análisis de ratios. Introducción a la selección de Inversiones.

7. El subsistema de comercialización

Concepto y funciones del subsistema de comercialización. La investigación de mercados, el comportamiento del consumidor y la segmentación de mercados. Las decisiones sobre el producto, precio, distribución y comunicación.

8. La evolución de la empresa

Creación de empresas. Crecimiento y desarrollo empresarial: Análisis de la dirección y modalidad de crecimiento y desarrollo de una empresa.

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	60,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	7,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	5,00	0
Estudio y trabajo autónomo	30,00	0
Preparación de actividades de evaluación	12,00	0
Preparación de clases de teoría	18,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	12,00	0
Resolución de cuestionarios on-line	6,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de Introducción al funcionamiento de la empresa se utilizarán diferentes métodos docentes. Se hará uso de la clase magistral participativa para exponer al alumno los conceptos más complejos y dar una visión general del tema. En cualquier caso se utilizarán métodos docentes que busquen la implicación del alumno/a en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La elección de estos métodos se justifican porque favorecen la interacción profesor-estudiante y la interacción estudiante-estudiante y lo que es más importante, posibilitan el desarrollo de las destrezas y habilidades sociales que se han recogido en el epígrafe anterior.

Con todo ello, el conjunto de métodos docentes, distinguiendo entre clases teóricas y prácticas, es el siguiente:

v **Clases teóricas:** se hará uso, fundamentalmente, de la lección magistral para presentar los contenidos de la asignatura especificados en el epígrafe siguiente de esta guía. Para ello se iniciará cada sesión con un esquema de los contenidos que se van a abordar, y se finalizará resaltando los aspectos más relevantes contemplados. Esto facilitará el desarrollo de la clase y que el alumno tenga claro cuáles son los aspectos más relevantes a considerar. Los esquemas, en power-point, estarán disponibles con suficiente antelación en la plataforma Aula Virtual. Con el ánimo de superar las posibles deficiencias de este método tradicional-lección magistral-, nos proponemos que en el desarrollo de las clases los alumnos participen de un modo más activo, por lo que haremos uso de la lección magistral participativa, ya que permite realizar un diálogo crítico, modificando el ritmo de la clase y dinamizándola. Concretando este método docente –lección magistral participativa- señalaremos que para cada sesión los alumnos deberán realizar un trabajo previo que se materializará en contestar una serie de cuestiones relacionadas con la temática a tratar. Este trabajo previo, realizado por el alumno permitirá empezar cada una de las sesiones teórico-prácticas con una cuestión a resolver que incitará la participación de los alumnos para, a continuación, presentar los conceptos básicos que se abordarán en cada uno de los temas. Se acabará el tema con un pequeño resumen destacando cuáles son los objetivos que deben cumplirse tras el estudio de dicho tema. Considerando que el alumno de este grupo va a tener un papel más activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje y que debemos facilitar la autonomía en tal proceso, para cada tema se facilitará al alumno un



esquema-guía que le permitirá, a través de la consulta de la bibliografía, la construcción de sus propios materiales de estudio.

Clases prácticas: la principal finalidad de éstas es por un lado, poder aplicar, a un caso real o ficticio, los conceptos que se abordan en las clases teóricas; y por otro lado, poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y las habilidades de comunicación interpersonal. Para el desarrollo de las clases prácticas se utilizará el trabajo en grupo para la resolución de las prácticas. Se utilizarán de un modo especial las bases de datos SABI y Factiva que ya habrán sido trabajadas en la asignatura de Instruments i tècniques d'informació, organització de l'estudi i documentació (1º curs, 1º quadrimestre). Además del trabajo sobre casos también se analizarán y discutirán lecturas en clase. Asimismo, se utilizará el vídeo para la presentación de algunas prácticas concretas.

EVALUACIÓN

La evaluación y el control del aprendizaje se realizará sobre todos los contenidos que incluye la asignatura. La evaluación debe cumplir una función sumativa -acreditación del nivel de formación obtenido- y una función formativa -mecanismo de retroalimentación que mejora el proceso de enseñanza-aprendizaje-. La función sumativa se cumplirá con la evaluación final que permite asignar una nota en actas; por su parte, la función formativa se realizará a través de la evaluación continua –tal y como pasamos a exponer-, así como mediante la prueba o examen parcial, cuya corrección o revisión se desarrollará para el conjunto de la clase.

De este modo, la evaluación de la asignatura Introducción al funcionamiento de la empresa se realizará combinando diferentes instrumentos de recogida de información que pretenden obtener información sobre el aprendizaje del alumno. A continuación se detalla el desglose de la evaluación del alumno.

- **BLOQUE A:** Un 70% de la nota final se derivará de la realización de una prueba escrita que se realizará al finalizar el primer semestre. La prueba escrita será coherente con la metodología activa puesta en práctica a lo largo del curso. La prueba escrita podrá incluir tanto preguntas tipo test como ejercicios prácticos y preguntas de ensayo, las cuales pueden estar referidas a un caso de empresa.
- **BLOQUE B (EVALUACIÓN CONTINUA):** Un 30% de la nota final se deriva de la evaluación continua. Esta evaluación se basa tanto en la asistencia activa y participación en clase, como en la entrega de informes y comentarios escritos y orales realizados durante el curso en las clases de prácticas y/o en las tutorías colectivas o individuales. También se consideran en la evaluación las diferentes actividades realizadas en las sesiones teóricas y la participación activa en los seminarios organizados.

Esta parte de la evaluación continua (30%) es de carácter formativo, ya que permite un proceso de retroalimentación tanto para el profesor como para el alumno. Asimismo, se plantea la importancia de la exposición de las conclusiones de las entrevistas realizadas a directivos como forma de conseguir objetivos de carácter procedimental como son la mejora de la capacidad expositiva.

La **nota final** se obtiene de la suma ponderada de las notas de cada parte de la evaluación, siempre y cuando se haya **superado la parte correspondiente a las pruebas escritas convocadas de forma oficial por la Facultat de Ciències Socials (examen)**. De un modo esquemático, la evaluación del aprendizaje se recoge en la siguiente tabla.



Evaluación continua	30%
.Asistencia y participación activa	10%
.Trabajos individuales y en grupo	20%
Examen escrito: será necesario superarlo para tomar en cuenta la evaluación continua.	70%
Total	100%

Esta estructura se mantendrá en primera y segunda convocatoria. El profesor indicará en clase qué parte de la evaluación continua se puede recuperar para la segunda convocatoria.

REFERENCIAS

Básicas

- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. 2ªedición

-

Complementarias

- Moyano, J. Bruque, S. Maqueira, J.M, Fidalgo, F. y Martínez, P.J (2011): Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Editorial Pearson.
- Hernández, M.J (coord.) (2012): Administración de empresas. Editorial Pirámide.
- Triado, X. Aparicio, P., Jaría, N. Y Elasri, A. (2011): Administracion de la empresa. Teoría y practica. Editorial McGrawHill
- Claver Cortés, E., Llopis Taverner, J., Lloret Llinares, M. y Molina Manchón, H. (1996): Manual de Administración de Empresas. Editorial Civitas. Madrid (3ª Edición).



- -Robbins, S.P. y Coulter, M. (2005): Administración. (8ª edición). Pearson Educación. Mexico. También se puede consultar la 6ª edición, del año 2000
- Stoner, J.A..F.; Freeman, R.E. y Gilbert, D.R. (1996): Administración. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México. (sexta edición)
- Miranda y otros (2006): Manual de Dirección de Operaciones. Thomson
- Artículos varios, memorias y noticias de prensa económica.
Base de datos FACTIVA (base de datos de la universidad)
Base de datos SABI (bases de datos de la Universitat de València)
Otras bases de datos públicas como las del Instituto Nacional de Estadística, listados como el de la CNAE, etc.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

1. Contenidos

Se mantienen los contenidos inicialmente recogidos en la guía docente.

2. Volumen de trabajo y planificación de la docencia

En términos cuantitativos, en la medida en que resulta muy complejo impartir una clase práctica on-line, se ha reducido el peso global de las clases teórico-prácticas. Se habían impartido aproximadamente la mitad 30 horas, de las otras 30, se considera que se reducirán unas 10 (el total pasa de 60 a 50).

Estas han sido sustituidas por preparación de clases prácticas y problemas (pasa de 12 a 17 horas) y tutorías en grupo mediante Bb collaborate y la utilización de foros temáticos (pasa de 0 a 5 horas).

Para la preparación de las prácticas se les han proporcionado ejercicios resueltos que pueden tomar como modelo y se les van resolviendo las dudas que encuentren a la hora de interpretar la resolución.

Las horas de asistencia a acontecimientos y actividades externas han sido eliminadas (pasan de 7 a 0 horas) y sustituidas por horas de estudio y trabajo autónomo con materiales audiovisuales proporcionados a los estudiantes (pasan de 30 a 37 horas).

3. Metodología docente

A partir de la primera declaración de estado de alarma las clases teórico-prácticas presenciales han sido sustituidas por diferentes técnicas y medios:

Por sesiones on-line mediante Bb Collaborate, síncronas o asíncronas, según las preferencias de profesores y alumnos y las posibilidades técnicas. En determinadas franjas horarias hay problemas



derivados de la saturación de la red y esto aconseja en este caso utilizar sesiones asíncronas que el estudiante puede visionar todas las veces que desea.

Se han subido materiales complementarios on-line, se han desarrollado sustancialmente las presentaciones, completándolas con enlaces a materiales audiovisuales o textos escritos.

Se han habilitado foros temáticos para que los estudiantes puedan plantear dudas y debatir sobre los temas planteados en la guía docente.

También se han realizado tutorías mediante videoconferencia utilizando, de nuevo, BbC y se ha seguido respondiendo a los emails remitido por los alumnos con dudas concretas.

Para facilitar la preparación de algunas prácticas que exigen la resolución de ejercicios sobre productividad, umbral de rentabilidad o finanzas, se les han proporcionado ejercicios resueltos que pueden tomar como modelo y se les van resolviendo las dudas que encuentren a la hora de interpretar la resolución.

4. Evaluación

Se ha modificado el sistema de evaluación, fundamentalmente, potenciando la evaluación continua mediante ejercicios, individuales y grupales (especialmente individuales), y otorgando un mínimo de puntuación a controles/test intermedios que antes no la tenían.

El acuerdo alcanzado por los profesores de la materia se ha concretado en el siguiente esquema de evaluación:

- Asistencia y participación activa: 10% (se mantiene el peso que tenía)
- Comentario: utilizando datos de participación activa durante las clases presenciales.
- Trabajos individuales y en grupo: 40% (el peso se duplica, de 20% a 40%)
- Comentario: Exige una mayor dedicación del alumnado (antes algunas prácticas de realizaban en clase en grupo y mediante debates y ahora se presentan más pruebas escritas y hay mayor carga de evaluación por parte del profesorado).
- Controles/test on-line intermedios: 20% (pasa de 0 a 20%)
- Comentario: estaba prevista la elaboración de test, pero sin que tuvieran asignado peso en la puntuación final, ahora la tienen. Se realizarán, como mínimo, 2 pruebas de este tipo.
- Examen final: 30% (reduce su peso del 70 al 30% de la nota final)
- Comentario: Se realizará on-line y combinará preguntas de test con preguntas de reflexión y relación.

Estaba establecido en la guía inicial que era imprescindible superar el examen final escrito para tener en cuenta la nota de evaluación continua. En este punto se establece un cambio, para tener en cuenta la nota de evaluación continua los/las estudiantes deberán haber obtenido entre los controles intermedios y el examen final, al menos 2,5 puntos sobre 5.

En segunda convocatoria solo el 50% de la nota de evaluación continua será recuperable.



5. Bibliografía

Se han añadido estas dos referencias por su accesibilidad:

Fernández-Guerrero, R.(Coord.); Balbastre-Benavent, F.; Canet-Giner, M. T.; Redondo-Cano, A. y Revuelto-Taboada, L. (1998). Organización y Métodos de Trabajo: Dirección de la Producción y Recursos Humanos. Madrid: Cívitas, ISBN: 84-470-1160-7, 456 p.

Martín de Castro, G., Díez-Vial, I., Montoro-Sánchez, M. Á. (2016). Fundamentos de administración de empresas. Madrid: Cívitas, 3ª edición. Prologado por Álvaro Cuervo-García.

Como se ha comentado con anterioridad, se han desarrollado sustancialmente las presentaciones, completándolas con enlaces a materiales audiovisuales o textos escritos.

Hemos proporcionado a los/las estudiantes información sobre cómo conseguir una versión electrónica del libro de referencia para la asignatura.