

*Guía docente:*  
Fundamentos de Dirección y Gestión de Empresa  
1er Curso de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Universidad de Alicante

Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda

ASIGNATURA:

# **FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESA**

**Curso 2011-2012**

**Profesor: Francisco Justamante Gran**

## 0. IDENTIFICACIÓN

### Datos básicos de la asignatura:

**Denominación:** Fundamentos de Dirección y Gestión de Empresa

**Código:** 42607

**Módulo:** Organización del Trabajo, Dirección y Gestión de Recursos Humanos

**Materia:** Organización del trabajo

**Tipo de asignatura:** Básica

**Curso:** 1º

**Ubicación temporal:** 2º semestre (del 1 de febrero al 25 de mayo de 2012)

**Créditos ECTS:** 6 (60 horas presenciales y 90 no presenciales)

**Presencialidad:** 30 horas teóricas y 30 prácticas presenciales

**Idioma en el que se imparte:** castellano

### Áreas de conocimiento y Departamento que imparte la asignatura:

**Área:** Organización de Empresas

**Departamento:** Organización de Empresas

### Datos básicos del profesorado:

**Coordinador y responsable:** Francisco Justamante Gran

**Correo electrónico:** [francisco.justamante@ua.es](mailto:francisco.justamante@ua.es)

**Lugar de atención al alumnado:** Despacho

**Horario de atención:** Publicado, ver pág. Web de la Escuela

**Horario de clase:**

**2º Semestre**

**Lunes de 18 a 20 horas**

**Miércoles de 20 a 22 horas**

## **1. CONTEXTUALIZACIÓN**

### **1.1. JUSTIFICACIÓN**

El Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Alicante se plantea con el fin de formar profesionales polivalentes que intervengan en el mundo del trabajo, entendido éste no de forma aislada como actividad económica, sino en relación directa con las demás actividades y realidades sociales.

Además de como graduado social, este Grado aporta posibilidades de inserción laboral en los ámbitos del asesoramiento en materia laboral, sindical, de seguridad social, prevención de riesgos laborales, o de la gestión de documentos relacionados con todos estos ámbitos (contratos de trabajo, nóminas, prestaciones de seguridad social, boletines de cotización...), o negociando convenios colectivos.

Asimismo, pueden ejercer sus funciones como funcionarios/as o empleados/as de las diversas Administraciones Públicas, como Técnicos de Gestión, Subinspectores/as de Empleo y Seguridad Social, Técnicas de Empleo, profesores/as de Enseñanza Secundaria, principalmente, en la rama de Formación y Orientación laboral, etc. El Grado incorpora, además, otras materias y competencias que permitirá desarrollar trabajos en diferentes áreas: Recursos Humanos, Servicios de Resolución extrajudicial de Conflictos Colectivos, Políticas Activas de Empleo, Yacimientos de Empleo, Asesoramiento para el Autoempleo, Intermediación en el Mercado de trabajo, Auditorías Laborales, Programas de Cooperación y Desarrollo Comunitario o Planificación y Gestión de Recursos.

En este contexto, parece lógico plantearse el porqué de esta asignatura en el plan de estudios. En la gran mayoría de los casos, es necesario que el futuro egresado tenga ciertas nociones básicas sobre el mundo empresarial y la realidad que gira en torno al mismo.

Según una encuesta reciente (2004)<sup>1</sup> realizada a titulados en Relaciones Laborales,

- Tres de cada cuatro egresados trabaja en la empresa privada.
- Uno de cada cinco desarrolla su actividad en el ámbito de la “gestión laboral, gestión y/o dirección de recursos humanos en la empresa”.
- Uno de cada seis (105 de 600) trabaja con temas relacionados con gestión de recursos humanos en la empresa privada.

Por todo ello, es claro que una de las salidas profesionales naturales para el futuro graduado se encuentra en el área de gestión de personal, también denominada de Recursos Humanos, de la empresa. De ahí que sea interesante para el futuro diplomado en relaciones laborales dominar algunos conceptos básicos de la empresa y de gestión empresarial, y diferenciar las aportaciones de distintas corrientes a la economía de la empresa, que es la ciencia que estudia la organización, su comportamiento y los aspectos ligados a su gestión.

---

<sup>1</sup> [http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco\\_rrhh\\_def.pdf](http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_rrhh_def.pdf)

Esta asignatura en particular y todo el módulo en general pretenden dotar al alumno de un mayor conocimiento en el ámbito empresarial y en el área de recursos humanos.

## **1.2. COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DEL GRADO**

### **Competencias generales**

CG4	Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
CG8	Competencias en comunicación oral y escrita

### **Competencias específicas**

CE3	Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
CE5	Capacidad para dirigir grupos de personas
CE16	Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

## **1.3. OTRAS ASIGNATURAS RELACIONADAS**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>CURSO</b>
Dirección de Recursos Humanos I	2º
Dirección de Recursos Humanos II	3º
Auditoría Sociolaboral	4º
Sistemas de Información para la Gestión de Recursos Humanos	4º

## **2. OBJETIVOS FORMATIVOS**

### **2.1. OBJETIVOS GENERALES**

#### **2.1.1. Objetivos conceptuales**

- OC1: Conocer las aportaciones más relevantes en la teoría de la organización
- OC2: Asimilar el vocabulario básico de la economía de empresa y conocer su configuración como ciencia.
- OC 3: Conocer los elementos que forman la empresa y las funciones básicas que se llevan a cabo en la misma.
- OC4: Distinguir los tipos de empresas que podemos encontrar.
- OC5: Conocer el papel que desempeña el empresario y los distintos tipos de empresarios.
- OC6: Comprender la verdadera esencia del trabajo directivo.
- OC7: Distinguir las etapas del proceso de toma de decisiones así como los principales errores cometidos en cada una de ellas.
- OC8: Conocer los factores que afectan a la decisión de localización de la empresa.
- OC9: Conocer los factores que afectan a la determinación del tamaño de la empresa y sus criterios de medida.
- OC10: Desarrollar la capacidad para analizar y distinguir el tipo de entorno en el que se desenvuelve la empresa (genérico y específico).
- OC11: Interpretar la influencia de los elementos más relevantes del entorno en variables organizativas.
- OC12: Conocer el tipo de estrategia que la empresa puede emprender.
- OC13: Diferenciar los tipos de objetivos empresariales.
- OC14: Aprender la importancia de la planificación y los distintos tipos de planes.
- OC15: Destacar la importancia de los sistemas de información.

#### **2.1.2. Objetivos procedimentales**

- OP1: Resolver problemas de índole cualitativo a partir de la lectura e interpretación de casos prácticos de dirección y organización de empresas, relativos a:
  - o Escoger la estrategia competitiva de la empresa en función de su ventaja competitiva y del ciclo de vida del sector, entre otros aspectos.
  - o Establecer objetivos a todos los niveles empresariales (estratégico, funcional y operativo).
  - o Definir planes a todos los niveles empresariales (estratégico, funcional y operativo).
- OP2: Discernir cuáles son las decisiones fundamentales para la empresa y sus alternativas de solución basándose en modelos matemáticos, a través de:
  - o Análisis de situaciones repetitivas y programación de decisiones estructuradas.

- Modelos de localización de instalaciones empresariales.
- Teorías sobre dimensión óptima de la empresa.

### **2.1.3. Objetivos actitudinales**

- OA1: Desarrollar distintas visiones de la empresa (empresario, empleado, inversor, y otros stakeholders o agentes internos y externos).
- OA2: Desarrollar un espíritu crítico ante las situaciones de la empresa.
- OA3: Comprender las consecuencias de la adopción de los distintos enfoques de la responsabilidad social de la empresa.

### **3. PRERREQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PREVIOS**

Ninguno.

### **4. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA**

#### **4.1. BLOQUES DE CONTENIDOS**

#### **BLOQUE TEMÁTICO 1.- INTRODUCCIÓN**

TEMA 1.- La empresa y la economía de la empresa

- 1.1. Concepto, contenido y método de la Economía de la Empresa.
- 1.2. La Empresa como un Sistema.
- 1.3. Concepto de Organización y Administración.
- 1.4. Síntesis evolutiva de las principales Escuelas de Administración y Organización.

TEMA 2.- Empresa y empresario

- 2.1. Conceptualización de la empresa.
- 2.2. Breve descripción del desarrollo histórico de la empresa.
- 2.3. Tipos de empresa
- 2.4. Evolución de la figura del empresario.
- 2.5. La figura del empresario en la economía actual.

#### **BLOQUE TEMÁTICO 2.- SISTEMA DE DECISIONES EMPRESARIALES**

TEMA 3.- Las decisiones de la empresa

- 3.1. La toma de decisiones en la empresa.
- 3.2. Etapas en el proceso de toma de decisiones.
- 3.3. Tipos de decisiones.
- 3.4. Enfoques en la toma de decisiones.

TEMA 4.- Decisiones de localización, tamaño y crecimiento.

- 4.1. La localización de la empresa: factores determinantes.
- 4.2. Una primera aproximación a los modelos de localización empresarial.
- 4.3. El tamaño de la empresa.
- 4.4. La existencia de una dimensión óptima en la empresa.
- 4.5. Dimensión, ocupación y apalancamiento operativo.
- 4.6. El crecimiento empresarial.

### **BLOQUE TEMÁTICO 3.- DIRECCIÓN Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL**

#### TEMA 5.- Empresa y entorno

- 5.1 La Responsabilidad Social de la Empresa
- 5.2 Concepto y tipos de entorno
- 5.3 Análisis Estructural del entorno específico: Las Cinco Fuerzas de Porter

#### TEMA 6.- La estrategia de la empresa

- 6.1 El concepto de estrategia.
- 6.2 Elementos y niveles de la estrategia
- 6.3 Tipos de estrategia.
- 6.4 Elementos para formular la estrategia

#### TEMA 7.- Los objetivos de la empresa

- 7.1 Precisiones terminológicas
- 7.2 Los Objetivos de la Empresa
- 7.3 Perspectiva histórica de la problemática de los objetivos empresariales

#### TEMA 8.- Planificación, control y sistema de información.

- 8.1 Planificación
- 8.2 Control
- 8.3 Sistemas de Información

## **4.2. RELACIÓN DE LOS COMPONENTES COMPETENCIALES CON LOS BLOQUES DE CONTENIDOS**

<b>COMPETENCIAS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>BLOQUES TEMÁTICOS</b>
CG4 CG8 CE3 CE5 CE16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OC1: Conocer las aportaciones más relevantes en la teoría de la organización</li> <li>- OC 3: Conocer los elementos que forman la empresa y las funciones básicas que se llevan a cabo en la misma.</li> <li>- OC4: Distinguir los tipos de empresas que podemos encontrar.</li> <li>- OC5: Conocer el papel que desempeña el empresario y los distintos tipos de empresarios.</li> </ul>	<b>1.- INTRODUCCIÓN</b>
CG4 CG8 CE3 CE5 CE16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OC6: Comprender la verdadera esencia del trabajo directivo.</li> <li>- OC7: Distinguir las etapas del proceso de toma de decisiones así como los principales errores cometidos en cada una de ellas.</li> <li>- OC8: Conocer los factores que afectan a la decisión de localización de la empresa.</li> <li>- OC9: Conocer los factores que afectan a la determinación del tamaño de la empresa y sus criterios de medida.</li> <li>- OP2: Discernir cuáles son las decisiones fundamentales para la empresa y sus alternativas de solución basándose en modelos matemáticos, a través de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Análisis de situaciones repetitivas y programación de decisiones estructuradas.</li> <li>o Modelos de localización de instalaciones empresariales.</li> <li>o Teorías sobre dimensión óptima de la empresa.</li> </ul> </li> </ul>	<b>2.- SISTEMA DE DECISIONES EMPRESARIALES</b>
CG4 CG8 CE3 CE5 CE16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OC10: Desarrollar la capacidad para analizar y distinguir el tipo de entorno en el que se desenvuelve la empresa (genérico y específico).</li> <li>- OC11: Interpretar la influencia de los elementos más relevantes del entorno en variables organizativas.</li> <li>- OC12: Conocer el tipo de estrategia que la empresa puede emprender.</li> <li>- OC13: Diferenciar los tipos de objetivos empresariales.</li> <li>- OC14: Aprender la importancia de la planificación y los distintos tipos de planes.</li> <li>- OC15: Destacar la importancia de los sistemas de información.</li> <li>- OP1: Resolver problemas de índole cualitativo a partir de la lectura e interpretación de casos prácticos de dirección y organización de empresas,</li> </ul>	<b>3.- DIRECCIÓN Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL</b>

*Guía docente:*  
Fundamentos de Dirección y Gestión de Empresa  
1er Curso de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

	<p>relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Escoger la estrategia competitiva de la empresa en función de su ventaja competitiva y del ciclo de vida del sector, entre otros aspectos.</li> <li>○ Establecer objetivos a todos los niveles empresariales (estratégico, funcional y operativo).</li> <li>○ Definir planes a todos los niveles empresariales (estratégico, funcional y operativo).</li> </ul>	
<p>CG4 CG8 CE3 CE5 CE16</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OC2: Asimilar el vocabulario básico de la economía de empresa y conocer su configuración como ciencia.</li> <li>- OA1: Desarrollar distintas visiones de la empresa (empresario, empleado, inversor, y otros stakeholders o agentes internos y externos).</li> <li>- OA2: Desarrollar un espíritu crítico ante las situaciones de la empresa.</li> <li>- OA3: Comprender las consecuencias de la adopción de los distintos enfoques de la responsabilidad social de la empresa.</li> </ul>	<p><b>COMUNES</b></p>

## 5. METODOLOGÍA DOCENTE

La organización de las sesiones presenciales distinguirá entre las clases teóricas y las clases prácticas, ocupando cada una de las modalidades la mitad del tiempo, de acuerdo con la distribución de créditos.

En las horas dedicadas a la teoría, que representan 1,2 créditos, la metodología consistirá en: Presentación en el aula de los contenidos teóricos esenciales a través del método de la lección magistral participativa.

Mientras en las horas presenciales dedicadas a la práctica, que suponen 1,2 créditos, la metodología planteada sería: Planteamiento y resolución de ejercicios; debates sobre las lecturas y las cuestiones propuestas por el profesor en cada tema; presentaciones orales sobre cuestiones planteadas por el profesor.

A las sesiones presenciales hay que añadir las actividades formativas no presenciales (3,6 créditos). En este caso la metodología a emplear se refiere al trabajo autónomo a desempeñar por el alumno. El trabajo autónomo del estudiante, supervisado por el profesor a través de las tutorías, se desarrollará a partir del estudio de los aspectos abordados en las sesiones presenciales, la lectura y análisis de textos obtenidos por los alumnos o previamente facilitados por el profesor; la realización de ejercicios individualmente y/o en grupo y el estudio independiente del alumno.

## 6. PLAN DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES FORMATIVAS	TIPO	HORAS
Clase teórica en aula	Presencial	30
Prácticas de problemas	Presencial	30
Estudio autónomo y tutorías	No presencial	90
	<b>Total volumen de trabajo</b>	<b>150</b>

## CRONOGRAMA DE LA ASIGNATURA

	semana	tema	objetivos*	Horas presenciales			Horas no presenciales			
				profesorado-estudiante		etc)	Trabajo Autónomo			
				clases teóricas	clases prácticas	total presencial	Trabajo individual	Trabajo cooperativo	otras actividades	total no presencial
1feb - 5feb	semana nº 1			1,00		2,00	2,00			2,00
6feb - 12feb	semana nº 2	1	OC1	2,00		2,00	6,00			6,00
13feb - 19feb	semana nº 3	1,2	OC3, OC4	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
20feb - 26feb	semana nº 4	2,3	OC5, OC6	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
27feb - 4mar	semana nº 5	3	OC7	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
5mar - 11mar	semana nº 6	3,4	OP2, OC8	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
12mar - 18mar	semana nº 7	4	OP2, OC9	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
19mar - 25mar	semana nº 8	4,5	OP2, OC10	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
26mar - 1abr	semana nº 9	5	OC11	2,00	2,00	4,00	6,00			6,00
2abr - 8abr	semana nº 10	5,6	OP1, OC12	2,00	2,00	4,00	8,00			8,00
9abr - 15abr	semana nº 11									

*Guía docente:*  
Fundamentos de Dirección y Gestión de Empresa  
1er Curso de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

16abr - 22abr	semana nº 12	6,7	OP1, OC13	1,00	2,00	1,0 0	4,00	2,00			2,00
23abr – 29abr	semana nº 13	7	OC13	2,00	2,00		4,00	6,00			6,00
30abr - 6may	semana nº 14	7,8	OC14, OP1	2,00	2,00		4,00	6,00			6,00
7may -13may	semana nº 15	8	OC15, OP1	2,00	2,00		4,00	8,00			8,00
14may- 20may	semana nº 16	Repaso		2,00	2,00	1,0 0	5,00	6,00			6,00
21may- 25may	semana nº 17	Repaso			2,00	1,0 0	3,00	4,00			4,00
	<b>TOTAL HORAS</b>			28,00	28,00	4,0 0	60,00	90,0 0	0,0 0	0,0 0	90,00

\* OC2, OA1, OA2, OA3 son objetivos que trabajaremos durante todo el curso

## 7. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### **Bibliografía general**

- CLAVER, E.; LLOPIS, J.; LLORET, M.; MOLINA, H. (2007): Manual de Administración de Empresas. Civitas. Madrid.
- FERNÁNDEZ, E.; JUNQUERA, B. y DEL RIO, J.A. (2008): Iniciación a los negocios: aspectos directivos, Paraninfo Cengage Learning, Madrid.
- BUENO, E. (2002): Curso Básico de Economía de la Empresa. Un enfoque de organización. Pirámide. Madrid. 3ªed.
- IBORRA, M.; DASÍ, A.; DOLZ, C.; FERRER, C. (2007): Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. Madrid.
- CUERVO, A. (Dir.) (2004): Introducción a la Administración de Empresas. Thomson Civitas. Madrid. 5ª ed.

### **Recursos en Internet**

[www.actuallidadeconomica.com/](http://www.actuallidadeconomica.com/)  
[www.banespyme.org](http://www.banespyme.org)  
[www.camaras.org](http://www.camaras.org)  
[www.capital.es](http://www.capital.es)  
[www.ceoe.es](http://www.ceoe.es)  
[www.cincodias.com](http://www.cincodias.com)  
[www.coepa.es](http://www.coepa.es)  
[www.diarioinformacion.com](http://www.diarioinformacion.com)  
[www.emprendedores.es/](http://www.emprendedores.es/)  
[www.expansion.com/](http://www.expansion.com/)  
[www.expansionyempleo.com](http://www.expansionyempleo.com)  
[www.ine.es](http://www.ine.es)  
[www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)  
[www.rae.es](http://www.rae.es)  
[www.sepi.es](http://www.sepi.es)

### **Otra documentación**

Los profesores facilitarán los esquemas y enunciados de ejercicios utilizados en las sesiones presenciales, así como cualquier otro documento que se considere de especial relevancia.

## 8. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Actividad de Evaluación		Descripción/criterios	Ponderación
<b>Evaluación continua</b>	Prueba teórico-práctica escrita Fecha prevista: Se decidirá conforme avancen las clases.	Realización de un control de evaluación de los contenidos abordados durante los 4 primeros temas. La prueba de carácter objetivo consistirá en 3 o 4 preguntas.	40%
	Prueba teórico-práctica escrita Fecha prevista: Mes de junio (ver calendario exámenes)	Realización de un control de evaluación de los contenidos abordados durante los 4 últimos temas. La prueba de carácter objetivo consistirá en 3 o 4 preguntas.	40%
	Asistencia, participación y trabajos.	Se evaluará asistencia y participación por medio de controles. Se realizarán dos trabajos.	20%

## **9. EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE**

### **9.1. VALORACIÓN DEL ALUMNADO**

Para valorar el proceso docente y del profesorado se tiene previsto la realización de encuestas orales y escritas al alumnado. Las de tipo oral se irán obteniendo a lo largo del curso de los comentarios informales de los alumnos. Las escritas se realizarán mediante cuestionario *on line* y serán obligatorias.

### **9.2. VALORACIÓN DEL PROFESORADO Y DECISIONES DE CAMBIO**

En ese proceso de mejora, también se tendrán en cuenta las opiniones de otros profesores del departamento sobre posibles mejoras en aquellos aspectos en los que se observen problemas y carencias.

En el caso de observar situaciones que generen problemas que afecten al conjunto o a buena parte del alumnado, se decidirá realizar cambios consensuados que sirvan para corregir y mejorar la situación, siempre en beneficio del proceso de aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, una medida para detectar posibles situaciones de este tipo consistirá en actualizar un diario de incidencias. Tras cada sesión, el profesor debe hacer varios tipos de anotaciones:

- Avance de la clase (hasta qué punto de teoría o práctica).
- Posibles incidentes.
- La clase prevista para el siguiente día (según la planificación de principio de curso y según el ritmo real de la clase, si hubiera discrepancias).