



Universidad  
Politécnica  
de Cartagena



Centro  
Universitario  
de la Defensa

# Guía docente de la asignatura ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

**Curso 2013-2014**



# Guía Docente

## 1. Datos de la asignatura

<b>Nombre</b>	Economía y Administración de la Empresa		
<b>Materia</b>	Economía y Administración de la Empresa		
<b>Módulo</b>	Materias básicas		
<b>Código</b>	511102013		
<b>Titulación</b>	Grado en Ingeniería de Organización Industrial		
<b>Plan de estudios</b>	2009 (Decreto 269/2009 de 31 de julio)		
<b>Centro</b>	Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire		
<b>Tipo</b>	Obligatoria		
<b>Periodo lectivo</b>	Anual	<b>Curso</b>	2º
<b>Idioma</b>	Español		
<b>ECTS</b>	9	<b>Horas / ECTS</b>	25
		<b>Carga total de trabajo (horas)</b>	225
<b>Horario clases teoría</b>	<b>1er Cuatrimestre:</b> Sección A: Lunes 8,40–10,25 Martes 11,45–12,35 Sección B: Lunes 10,50 –12,35 Martes 10,50–11,40 <b>2º Cuatrimestre:</b> Sección A: Lunes 8,40–10,25 Viernes 10,50–12,35 Sección B: Miércoles 10,50 – 12,35 Viernes 12,50–14,35		<b>Aula</b>          3.4 y 3.5
<b>Horario clases prácticas</b>	1-2 horas de clase semanales	<b>Lugar</b>	3.4 y 3.5



## 2. Datos del profesorado

<b>Profesor responsable 1</b>	Carmen de Nieves Nieto		
<b>Departamento</b>	Departamento de Integración		
<b>Área de conocimiento</b>	Organización de Empresas		
<b>Ubicación del despacho</b>	Secretaria de Centro. Despacho nº 49		
<b>Teléfono</b>	Ext. 2961 (968 189961)	<b>Fax</b>	968189970
<b>Correo electrónico</b>	carmen.denieves@upct.es		
<b>URL / WEB</b>	Aula Virtual UPCT (moodle.upct.es)		
<b>Horario de atención / Tutorías</b>	Martes de 12:45 a 14:30		
<b>Ubicación durante las tutorías</b>	Secretaria de Centro. Despacho nº 49		
<b>Perfil Docente e investigador</b>	Doctora en Economía. Acreditada Aneca Colaborador. Docencia en UPCT desde 1999 y CUD desde 2010		
<b>Experiencia docente</b>	Economía y Administración de la Empresa, Recursos Humanos, Competitividad Empresarial, Logística, Gestión de Empresas, Organización de la Producción, Gestión de los Organismos Públicos.		
<b>Líneas de investigación</b>	Recursos Humanos, Cooperación interempresarial, Responsabilidad Social Corporativa. Agronegocios		
<b>Experiencia profesional</b>	Diversas tareas administrativas diversas empresas y banca. Jefe de Administración Empresa de Construcción.		
<b>Otros temas de interés</b>	Secretaria del CUD San Javier, Secretaria Departamento Integración CUD, Equipos de Innovación Docente		

<b>Profesor responsable 2</b>	José Solana Ibáñez		
<b>Departamento</b>	Integración		
<b>Área de conocimiento</b>	Organización de Empresas		
<b>Ubicación del despacho</b>	2		
<b>Teléfono</b>	Ext. 2917 (968189917)	<b>Fax</b>	968189970
<b>Correo electrónico</b>	jose.solana@ cud.upct.es		
<b>URL / WEB</b>	Aula Virtual UPCT (moodle.upct.es)		
<b>Horario de atención / Tutorías</b>	Martes y Jueves de 12,35 a 14,35		
<b>Ubicación durante las tutorías</b>	Despacho número 2 CUD / Aula de clase		

3



<b>Perfil Docente e investigador</b>	<p>Doctor en Economía acreditado por la ANECA.                      Tareas docentes e investigadoras desde el curso 1994-95 (20 años) en diversos centros universitarios (Murcia, Cartagena, Zaragoza, Valencia, Barcelona, Valladolid, Madrid, La Coruña, Málaga, Bangkok-Tailandia, entre otros).                      Primer premio de investigación del Consejo Social año 2001.                      Diversos cargos académicos (vicedecano, decano, coordinador general de máster)</p>
<b>Experiencia docente</b>	<p>Docencia en Estadística, Matemáticas, Muestreo, Análisis Multivariante, Econometría, Simulación, Teoría de Decisión, Teoría de Organización, Microeconomía, Macroeconomía, Contabilidad, Matemáticas de las Operaciones Financieras, Estructura del Mercado, Metodología de la Investigación Social.</p>
<b>Líneas de investigación</b>	<p>Análisis de Eficiencia de Unidades Productivas                      Metodología DEA: Data Envelopment Analysis                      Analysis of Determinants of Efficiency                      Double Bootstrap Procedure</p>
<b>Experiencia profesional</b>	<p>Director de Departamento Centro de Nuevas Profesiones (2 años).</p>
<b>Otros temas de interés</b>	<p>Metodologías de innovación docente</p>

<b>Profesor responsable 3</b>	
<b>Departamento</b>	Integración
<b>Área de conocimiento</b>	Organización de Empresas
<b>Ubicación del despacho</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>URL / WEB</b>	
<b>Horario de atención / Tutorías</b>	
<b>Ubicación durante las tutorías</b>	
<b>Perfil Docente e investigador</b>	
<b>Experiencia docente</b>	
<b>Líneas de investigación</b>	
<b>Experiencia profesional</b>	

### 3. Descripción de la asignatura

#### 3.1. Presentación

La asignatura proporciona contenidos básicos sobre Economía y Administración de la Empresa. Se trata de una asignatura anual y obligatoria, cuyos contenidos proporcionan al alumno unos conocimientos y capacidades que le permiten alcanzar una mejor comprensión y entendimiento del funcionamiento de la economía y de la actividad empresarial. El destacado papel que tiene la economía en el desarrollo social, empresarial y político de un país la convierte en objeto obligado de estudio por parte de aquellos que desean disponer de una visión completa y real de su propio entorno.

La actividad empresarial, como pilar fundamental de la actividad económica, constituye un elemento de vital importancia que permite, a través de su conocimiento, entender mejor la influencia directa que ejerce la economía en la sociedad actual.

#### 3.2. Ubicación en el plan de estudios

La asignatura “Economía y Administración de la Empresa” se estudia en el segundo curso, es anual y pertenece al Módulo de Materias Básicas.

#### 3.3. Descripción de la asignatura. Adecuación al perfil profesional

Esta asignatura introducirá conceptos teóricos básicos que permitan al alumnado disponer de un conocimiento adecuado de la economía general y del concepto de empresa, su marco institucional, así como su control presupuestario, su organización y gestión por áreas funcionales.

De este modo, la asignatura permite conocer algunos aspectos fundamentales de macroeconomía y microeconomía que constituyen un interesante punto de partida sobre el que fundamentar el resto de contenidos de la asignatura más enfocados a conocer las organizaciones y el papel que ejercen en la realidad socioeconómica.

Los contenidos sobre contabilidad pública moderna y control presupuestario permiten al alumno adquirir un nivel de conocimiento fehaciente del estado de las cuentas públicas, del patrimonio, de la ejecución presupuestaria y de los resultados alcanzados, es decir, de aquellas herramientas necesarias para la adopción eficiente de decisiones por parte de los gestores de finanzas públicas.

La realidad empresarial y organizativa analiza todos aquellos aspectos relacionados con la administración de la empresa, a través de las diferentes funciones directivas llevadas a cabo por parte del gestor o equipo gestor de la empresa. De ahí que se realice un recorrido por las principales áreas funcionales de la organización, pudiendo abordar conceptos básicos que serán la base para afrontar futuras asignaturas relacionadas en cursos posteriores.

Respecto a la adecuación de la asignatura al perfil profesional, cabe destacar la importante contribución a mejorar la capacidad de entendimiento y análisis del



entono socio-económico, así como la preparación para alcanzar una visión integrada de la organización, debido a que en un futuro éstos serán parte la misma.

### 3.4. Relación con otras asignaturas. Prerrequisitos y recomendaciones

Los conocimientos en esta asignatura son importantes para comprender en segundo curso (segundo cuatrimestre) la asignatura “Teoría de las Organizaciones” y en cursos posteriores los contenidos de otras materias como “Dirección de Operaciones” y “Organización del Trabajo y Recursos Humanos” y “Psicología en las Organizaciones”.  
No existen requisitos previos para cursar la asignatura.

### 3.5. Medidas especiales previstas

Se adoptarán medidas especiales que permitan simultanear los estudios de la asignatura con las actividades de formación militar y aeronáutica. En concreto, se formarán grupos de trabajo/aprendizaje cooperativo de alumnos con disponibilidad limitada, fomentándose el seguimiento del aprendizaje mediante la programación de tutorías de grupo y planificación y entrega de actividades a través del Aula Virtual.

## 4. Competencias

### 4.1. Competencias específicas de la asignatura

Capacidad para comprender y aplicar los principios de conocimientos básicos de la economía y administración de la empresa y sus aplicaciones en la realidad socio-económica.

### 4.2. Competencias genéricas / transversales

#### COMPETENCIAS INSTRUMENTALES

- T1.1 Capacidad de análisis y síntesis
- T1.2 Capacidad de organización y planificación
- T1.3 Comunicación oral y escrita en lengua propia
- T1.4 Comprensión oral y escrita de una lengua extranjera
- T1.5 Habilidades básicas computacionales
- T1.6 Capacidad de gestión de la información
- T1.7 Resolución de problemas
- T1.8 Toma de decisiones

#### COMPETENCIAS PERSONALES

- T2.1 Capacidad crítica y autocrítica
- T2.2 Trabajo en equipo
- T2.3 Habilidades en las relaciones interpersonales
- T2.4 Habilidades de trabajo en un equipo interdisciplinar
- T2.5 Habilidades para comunicarse con expertos en otros campos
- T2.6 Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
- T2.7 Sensibilidad hacia temas medioambientales
- T2.8 Compromiso ético

#### COMPETENCIAS SISTÉMICAS

- T3.1 Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- T3.2 Capacidad de aprender
- T3.3 Adaptación a nuevas situaciones
- T3.4 Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)
- T3.5 Liderazgo
- T3.6 Conocimiento de otras culturas y costumbres
- T3.7 Habilidad de realizar trabajo autónomo
- T3.8 Iniciativa y espíritu emprendedor
- T3.9 Preocupación por la calidad
- T3.10 Motivación de logro

### 4.3. Objetivos generales/ Competencias específicas del Título

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DISCIPLINARES

- E1.1 Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.

#### COMPETENCIAS PROFESIONALES

- E2.2 Capacidad para el manejo de especificaciones, reglamentos y normas de obligado cumplimiento
- E2.4 Capacidad de dirección, organización y planificación en el ámbito de la empresa, y otras instituciones y organizaciones

#### OTRAS COMPETENCIAS

- E3.1 Experiencia laboral mediante convenios Universidad-Empresa
- E3.2 Experiencia internacional a través de programas de movilidad

### 4.4. Resultados esperados del aprendizaje

- Tener una visión global de la economía a nivel microeconómico y macroeconómico.
- Saber interpretar las repercusiones de las medidas adoptadas en política económica.
- Ser capaz de realizar análisis críticos sobre la información presupuestaria y la contable para mejorar el conocimiento del grado de cobertura de los objetivos atribuidos a los programas gubernamentales.
- Adquirir los conocimientos fundamentales sobre la delimitación del sector



público y del presupuesto.

- Adquirir las nociones básicas sobre el registro contable de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.
- Emplear correctamente la terminología aprendida en casos reales y expresarse correctamente en la resolución de casos de estudio, comentarios de noticias en prensa, etc.
- Ser capaces de discernir qué tipo de empresa interesa crear para un tipo de negocio específico.
- Poder aplicar herramientas para el estudio del entorno empresarial
- Ser consciente de la interrelación existente entre las distintas áreas de gestión de la empresa
- Conocer las etapas de la Gestión Empresarial su importancia en la función directiva
- Saber resolver un problema de decisión empresarial, adoptando la mejor de las alternativas disponibles.
- Conocer las etapas de la gestión de los recursos humanos
- Ser consciente de la importancia de conocer la demanda del mercado, la segmentación y la distribución comercial.
- Tener una visión de los elementos para el adecuado diseño del producto o servicio
- Identificar las clases de sistema productivos
- Tener una visión de cómo se establece la financiación empresarial

## 5. Contenidos

### 5.1. Contenidos según el plan de estudios

Economía General: microeconomía y macroeconomía. La empresa como realidad socioeconómica. Gestión empresarial: planificación y control, organización, y dirección. Toma de decisiones. La inversión en la empresa. La dirección de recursos humanos. La función de producción. La programación temporal de proyectos. Diseño del producto y del sistema productivo. Decisiones de capacidad y localización. Planificación y programación de la producción. Gestión de la calidad total.

### 5.2. Programa de teoría

#### **Bloque 1. Introducción a la Economía.**

Tema 1. Introducción a la Microeconomía

Tema 2. Introducción a la Macroeconomía

#### **Bloque 2. Análisis Presupuestario.**



Tema 3. Delimitación del Sector Público. El Presupuesto.  
Tema 4. Introducción a la Contabilidad. Regulación de la Contabilidad Pública.  
Tema 5. Contabilización del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Cuentas Anuales.

### **Bloque 3. Introducción a la Organización**

Tema 6. La empresa  
Tema 7. La empresa y el entorno

### **Bloque 4. Áreas Funciones de la Organización.**

Tema 8. La función directiva  
Tema 9. La toma de decisiones  
Tema 10. La dirección de Recursos Humanos  
Tema 11. La función comercial  
Tema 12. La función de producción  
Tema 13. La función financiera

## **5.3. Programa de prácticas**

Se desarrollarán sesiones de prácticas/ejercicios/trabajos a la finalización de cada tema con el objeto de que los alumnos se familiaricen con la aplicación práctica de la materia impartida y su aplicación y utilidad en la vida real. Los objetivos de aprendizaje son:

- ✓ Fomentar la capacidad crítica y autocrítica y el trabajo en equipo.
- ✓ Favorecer la capacidad para llevar a la práctica los conocimientos teóricos.
- ✓ Aplicar los conocimientos teóricos.
- ✓ Elaborar informes del trabajo realizado, en donde se explican los fundamentos y objetivos de la práctica, se analizan los resultados obtenidos y se justifican las conclusiones alcanzadas.
- ✓ Capacitar al alumno para el manejo de especificaciones, reglamentos y normas de obligado cumplimiento.
- ✓ Fomentar la presentación y exposición de trabajos en público.

## **5.4. Programa resumido en inglés**

### **PART 1. Introduction to Economics**

Chapter 1. Introduction to Microeconomics  
Chapter 2. Introduction to Macroeconomics

### **PART 2. Budget Analysis**

Chapter 3. Public Sector Boundary. Public Budgeting.  
Chapter 4. Introduction to Accounting. Regulation of Public Accounting.  
Chapter 5. Revenue and Expenditure Budget. Annual Accounts.

### **PART 3. Introduction to Organization**

Chapter 6. Company  
Chapter 7. The Company and the Environment

### **PART 4. Functional Areas of the Organization**

Chapter 8. Management function  
Chapter 9. Decisions



Chapter 10. Human Resources Management  
Chapter 11. Commercial Management  
Chapter 12. Production Management  
Chapter 13. Financial Management

## 5.5. Objetivos del aprendizaje

Los contenidos de la asignatura se han agrupado en los siguientes bloques:

### **Bloque 1. Introducción a la Economía.**

En este bloque el alumno debe adquirir los conocimientos básicos sobre la economía. La introducción de conceptos básicos de microeconomía como el mercado, oferta, demanda, funciones de utilidad, curvas de costes, eficiencia en el sentido de Pareto, permitirá preparar al alumno para abordar el mundo de la Macroeconomía y sus conceptos básicos como Producto Interior Bruto, ahorro, riqueza, oferta y demanda agregada, consumo, etc.

### **Bloque 2. Análisis Presupuestario.**

En este bloque el alumno debe adquirir los conocimientos básicos sobre la delimitación del sector público y la importancia del presupuesto y su control. La Contabilidad Pública moderna cumpliendo con la finalidad del control presupuestario, debe suponer el mayor conocimiento del estado de las cuentas públicas, del patrimonio, de la ejecución presupuestaria y de los resultados alcanzados. Se adquirirán los conocimientos elementales sobre regulación de la Contabilidad Pública, contabilización del presupuesto de gastos e ingresos, y cuentas anuales.

### **Bloque 3. Introducción a la Organización.**

En este bloque el alumno debe adquirir los conocimientos básicos sobre la función de la empresa en el mercado, su relación con el entorno y la tipología de empresas existentes. Para ello deberá conocer las funciones que cumple la empresa en el mercado, los elementos que la conforman, los distintos tipos de empresa desde el punto de vista de la propiedad y de su forma jurídica (dimensiones conceptuales de la empresa), estudiando a continuación el entorno en el que éstas se mueven, tanto de forma general como específica y las herramientas existentes para realizar estos estudios.

### **Bloque 4. Áreas Funcionales de la Organización.**

Este último bloque temático abordará el estudio de todas las áreas funcionales de la empresa, comenzando por la función directiva y la toma de decisiones empresariales, para pasar a continuación a la dirección de RRHH, la función comercial, la función comercial y la función financiera.

El objetivo perseguido es que el alumno sea capaz de identificar las diferentes áreas funcionales de la empresa: desde la función directiva, pasando por la gestión de recursos humanos, la comercialización de los productos y servicios de la empresa, el diseño y producción del producto y sistema productivos y el sistema financiero, pasando .circunstancias que rodean la decisión empresarial y pueda escoger aquella alternativa que genera mayores beneficios empresariales en función de situación.



## 6. Metodología docente

6.1. Actividades formativas de E/A			
Actividad	Trabajo del profesor	Trabajo del estudiante	ECTS
Clase de teoría	Clase expositiva utilizando técnicas de aprendizaje cooperativo de corta duración. Resolución de dudas planteadas por los estudiantes. Se tratarán los temas de mayor complejidad y los aspectos más relevantes.	<u>Presencial</u> : Asistencia y participación a las clases presenciales.	<b>2.68</b>
		<u>No presencial</u> : Estudio de la materia.	<b>2</b>
Clase de problemas. Resolución de problemas tipo y casos prácticos	Resolución de problemas tipo y análisis de casos prácticos guiados por el profesor.	<u>Presencial</u> : Participación activa. Resolución de ejercicios. Planteamiento de dudas.	<b>0.92</b>
		<u>No presencial</u> : Estudio de la materia. Resolución de ejercicios propuestos por el profesor.	<b>1.24</b>
Seminarios de problemas y otras actividades de aprendizaje cooperativo	Se realizarán actividades de trabajo cooperativo en las que los alumnos trabajan en grupo para resolver un conjunto de problemas, resolver dudas y aclarar conceptos.	<u>Presencial</u> : Planteamiento de problemas a la clase o a los grupos. Explicación del método de resolución a los compañeros. Discusión de dudas y puesta en común del trabajo realizado.	<b>0.84</b>
		<u>No presencial</u> : Realización de trabajos individuales y grupales	<b>0.8</b>
Tutorías individuales y de grupo	Las tutorías serán individuales o de grupo con objeto de realizar un seguimiento individualizado y/o grupal del aprendizaje. Revisión de problemas por grupos y motivación por el aprendizaje.	<u>Presencial</u> : Tutorías grupales (10 alumnos) de resolución de problemas. Tutorías individuales de consulta de dudas de teoría y problemas.	<b>0,22</b>
		<u>No presencial</u> : Planteamiento de dudas por correo electrónico	<b>0,06</b>
Realización de exámenes oficiales	Se realizará una prueba final escrita.	<u>Presencial</u> : Realización de los cuestionarios y asistencia a la prueba escrita y realización de esta.	<b>0,24</b>
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

## 7. Evaluación

7.1. Técnicas de evaluación			
Técnicas	Realización / criterios	Ponderación	Competencias genéricas
Prueba escrita individual (80 % de la nota final) <sup>(1) (3)</sup>	Cuestiones teóricas y/o teórico-prácticas: Constará de un examen tipo test compuesto de 25-30 cuestiones. Estas cuestiones se orientan a conceptos, definiciones, etc.). Se evalúan principalmente los conocimientos teóricos.	50 % del examen	T1.2, T1.3, T1.6, T1.7, T1.8, T3.1, T3.2, T3.3, T3.4



	<b>Problemas y/o casos prácticos:</b> Entre 3 y 5 problemas y/o casos prácticos de media o larga extensión. Se evalúa principalmente la concreción de respuesta, la capacidad de aplicar conocimientos a la práctica y la capacidad de análisis.	50 % del examen	T1.1, T1.2, T1.3, T1.6, T1.7, T1.8, T3.1, T3.2, T3.3, T3.4, T3.9
<b>Trabajos, participación en clase, exposiciones (20 %) <sup>(2) (3)</sup></b>	Se evalúa la participación en clase, la contribución a temas de debate, el trabajo en equipo, la exposición de trabajos, capacidad de innovación, evaluación crítica de las presentaciones expuestas.	20 % de la nota final de la asignatura	T1.1, T1.2, T1.3, T1.6, T1.7, T1.8, T2.1, T2.2, T2.3, T3.1, T3.2, T3.4, T3.5, T3.7, T3.8, T3.9
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para aprobar la asignatura habrá que superar la “prueba escrita individual” con un 50% del valor total de la misma (5 puntos sobre 10). Así mismo, habrá que alcanzar al menos un 40% de la nota en cada una de las 2 partes de que consta dicha prueba. Las especificaciones de la prueba escrita se harán públicas en la convocatoria del examen de la asignatura.</li> <li>2. A los alumnos que superen la prueba escrita individual según lo establecido en el punto anterior, se les sumará la nota correspondiente al apartado de “trabajos, participación y exposiciones”. La propuesta y seguimiento de los trabajos y prácticas se realizará mediante la plataforma Moodle (Aula Virtual). La distribución correspondiente al 20% de valor de esta parte (2 puntos sobre 10) se distribuirá de acuerdo con el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas voluntarias (8%).</li> <li>- Prácticas obligatorias en pareja o grupo (8%).</li> <li>- Actitud, comportamiento, seminarios, tutorías (4%).</li> </ul> </li> <li>3. Las acciones irregulares que puedan conducir a una variación significativa de la calificación de uno o más estudiantes, constituirán una realización fraudulenta de un acto de evaluación y comportará una calificación cualitativa de Suspenso y numérica de 0 en la correspondiente convocatoria a los estudiantes implicados, con independencia del proceso disciplinario que pudiera instruirse.</li> </ol>			

## 7.2. Mecanismos de control y seguimiento

El seguimiento del aprendizaje se realizará mediante algunos de los siguientes mecanismos:

- Realización de un examen, relativo al nivel de conocimientos asimilados por el alumno del conjunto de temas relacionados con el programa, así como de las exposiciones de los supuestos prácticos por parte de los alumnos.
- Cuestiones planteadas en clase.
- Participación en el análisis de noticias de interés debatidas en clase.
- Nivel de implicación en los trabajos en equipo.
- Exposición y argumentación de trabajos grupales e individuales.
- Capacidad de crítica/argumentación en foros/debates.
- Supervisión durante las sesiones de trabajo en equipo presencial y revisión de los problemas propuestos para ser realizados en equipo.
- Tutorías individuales/grupales.



### 7.3. Resultados esperados / actividades formativas/evaluación de los resultados (opcional)

Resultados esperados del aprendizaje (4.4)	Clases de teoría	Clase de problemas	Clase de prácticas			Problemas propuestos	Trabajo en grupo	Informes de prácticas	
	<p>Tener una visión global de la economía a nivel microeconómico. y macroeconómico. Saber interpretar las repercusiones de las medidas adoptadas en política económica.</p> <p>Ser capaz de realizar análisis críticos sobre la información presupuestaria y la contable para mejorar el conocimiento del grado de cobertura de los objetivos atribuidos a los programas gubernamentales.</p> <p>Adquirir los conocimientos fundamentales sobre la delimitación del sector público y del presupuesto.</p> <p>Adquirir las nociones básicas sobre el registro contable de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.</p>	■		■			■	■	■
<p>Emplear correctamente la terminología aprendida en casos reales y expresarse correctamente en la resolución de casos de estudio, comentarios de noticias en prensa, etc. Ser capaces de discernir qué tipo de empresa interesa crear para un tipo de negocio específico. Poder aplicar herramientas para el estudio del entorno empresarial.</p>	■		■			■	■	■	

Ser consciente de la interrelación existente entre las distintas áreas de gestión de la empresa.  
Conocer las etapas de la gestión empresarial y su importancia en la función directiva.  
Saber resolver un problema de decisión empresarial, escogiendo entre la mejor de las alternativas disponibles. Conocer las etapas de la gestión de los recursos humanos. Ser consciente de la importancia de conocer la demanda del mercado, la segmentación y la distribución comercial. Tener una visión de los elementos para el adecuado diseño del producto o servicio. Identificar las clases de sistemas productivos. Tener una visión de cómo se establece la financiación empresarial.

■		■		
---	--	---	--	--

■	■	■	
---	---	---	--

## 8. Distribución de la carga de trabajo del alumno

Semana	Temas o actividades (visita, examen parcial, etc.)	ACTIVIDADES PRESENCIALES														ACTIVIDADES NO PRESENCIALES			TOTAL HORAS	ENTREGABLES					
		Convencionales						No convencionales																	
		Clases teoría	Clases problemas	Aula informática			TOTAL CONVENCIONALES	Trabajo cooperativo	Tutorías	Seminarios	Visitas	Evaluación formativa	Evaluación	Exposición de trabajos			TOTAL NO CONVENCIONALES	Estudio			Trabajos / informes individuales	Trabajos / informes en grupo			TOTAL NO PRESENCIALES
1	Tema 1	2	1				3	1	1							2	1	0,1	1				2,1	7,1	
2	Tema 1	2	1				3		1							1	2						2	6	
3	Tema 1	2	1				3		1							1	2						2	6	
4	Tema 2	2	1				3	1	1				0,1			2,1	1	0,1	1				2,1	7,2	
5	Tema 2	2	1				3		1							1	1						1	5	
6	Tema 2	2	1				3		1				0,1			1,1	2	0,1					2,1	6,2	
7	Tema 3	2	1				3	1	1							2	1		1				2	7	
8	Tema 3	2	1				3		1				0,1			1,1	2	0,1					2,1	6,2	
9	Tema 3	2	1				3		1							1	2						2	6	
10	Tema 3	2	1				3	1	1				0,1			2,1	1	0,1	1				2,1	7,2	
11	Tema 4	2	1				3		1							1	2						2	6	
12	Tema 4	2	1				3		1				0,1			1,1	2	0,1					2,1	6,2	
13	Tema 4	2	1				3	1	1							2	1		1				2	7	
14	Tema 4	2	1				3		1							1	2	0,1					2,1	6,1	
15	Tema 5	2	1				3		1				0,1			1,1	2						2	6,1	
16	Tema 5	2	1				3	1	1							2	1	0,1	1				2,1	7,1	
17	Tema 5	2	1				3		1							1	2						2	6	

18	Tema 6	2	1					3		1					0,1			1,1	2	0,1				2,1		6,2	
19	Tema 6	3						3	1	1								2	1		1			2		7	
20	Tema 7	2	1					3		1								1	2	0,1				2,1		6,1	
21	Tema 7	1	2					3		1					0,1			1,1	2					2		6,1	
22	Tema 8	2	1					3	1	1								2	1	0,1	1			2,1		7,1	
23	Tema 8	2	1					3		1								1	2					2		6	
24	Tema 8	3						3		1					0,1			1,1	2	0,1				2,1		6,2	
25	Tema 9	2	1					3	1	1								2	1		1			2		7	
26	Tema 9	2	1					3		1								1	2	0,1				2,1		6,1	
27	Tema 10	3						3		1					0,1			1,1	2					2		6,1	
28	Tema 10	2	1					3	1	1								2	1	0,1	1			2,1		7,1	
29	Tema 11	3						3		1								1	2					2		6	
30	Tema 11	2	1					3		1					0,1			1,1	2	0,1				2,1		6,2	
31	Tema 12	3						3	1	1								2	1		1			2		7	
32	Tema 12	2	1					3		1					0,1			1,1	2	0,1				2,1		6,2	
33	Tema 13	2	1					3		1								1	2					2		6	
34	Tema 13	2	1					3	1	1					0,1			2,1	2	0,1	1			3,1		8,2	
Periodo de exámenes															6			6							0		6
Otros																											
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>72</b>	<b>30</b>					<b>102</b>	<b>12</b>	<b>34</b>				<b>6</b>	<b>1,3</b>			<b>53</b>	<b>56</b>	<b>1,7</b>	<b>12</b>			<b>70</b>		<b>225</b>	

## 9. Recursos y bibliografía

### 9.1. Bibliografía básica

Atenza, J.M. y Benito, B., Tratado de contabilidad pública local, Ed. Madrid: El Consultor de los Ayuntamientos, 2009.

Carrasco Díaz, D. (coordinador): Contabilidad Pública, Madrid: Pirámide, 2011.

Bueno Campos, E. (2004): Curso básico de economía de la empresa. Ed. Pirámide, Madrid.

Introducción a la Gestión Empresarial (Management) . UPV (1993) 2da Edición corregida y aumentada. ISBN 84-7721-210-4 (Vol I) y ISBN 84-7721-215-5 (Vol II)

### 9.2. Bibliografía complementaria

Abad Guerrero, I.M., Castillo Clavero, A.M. (2003): Introducción a la economía y administración de empresas, Ed. Pirámide, Madrid.

Benito López, B., Manual de contabilidad pública, Madrid: Pirámide, 1995.

Bueno Campos, E. (2007): Organización de empresas: estructuras, procesos y modelos, Ed. Pirámide, Madrid.

Claver, E.; Llopis, J.; Lloert, M., y Molina, H. (2009): Manual de administración de empresas. (4ª Edición). Biblioteca Civitas, Economía y Empresa. Colección Empresa, Civetas Ediciones, S.L., Madrid.

Domínguez Machuca, J. A., Álvarez Gil, M. J., Domínguez Machuca, M. A., García González, S. y Ruiz Jiménez, A. (1995): Dirección de operaciones. Aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios, Ed. McGraw-Hill, Madrid.

Dolan, S.L. (2007): La gestión de recursos humanos, Ed. McGraw-Hill, Madrid.

González-Dominguez F.J. y Ganaza Vargas, J.D. (2010): Principios y fundamentos de gestión de empresas, Ed. Pirámide, Madrid.

Heizer, J. y Render, B. (2009): Principios de Administración de operaciones, Ed. Prentice-Hall, Madrid.

Heizer, J. y Render, B. (2007): Dirección de la Producción y operaciones. Decisiones tácticas, Ed. Prentice-Hall, Madrid.

Kotler P. y otros (2004): Marketing, 10ª edición. Pearson Education – Prentice Hall.

Krajewski, L. y Ritzman, L.P. (2000): Administración de operaciones. Estrategia y análisis, Pearson Educación, México.

Larraín, F., y Sachs, J. D. (2002): Macroeconomía en la economía global, Ed. Pearson Education, Buenos Aires.

Manual de contabilidad pública. Elaboración y coordinación de contenidos. Intervención General de la Administración del Estado, Madrid : Ministerio de Economía y Hacienda, IGAE, 2011

Miranda, F. J., Rubio, S., Chamorro y Bañegil, T.M. (2005): Manual de dirección de operaciones, Thomson, Madrid.

Pérez Gorostegui, E. (2009): Curso de Introducción a la Economía de la Empresa, Editorial universitaria Ramón Areces, Madrid.

Render, B. y Heizer, J. (2007): Dirección de la Producción. Decisiones estratégicas. Pearson Alambra, Madrid.

Rodrigo Illera, C. (2006): Manual de Administración de empresas, Editorial universitaria



Ramón Areces, Madrid.

Sánchez Gómez, R. y J. González Benito. (2012) “Administración de empresas: Objetivos y decisiones”. Ed. McGraw Hill . Madrid

Varian, H.R. (2003): Microeconomía intermedia, Antoni Bosch, Barcelona.

### 9.3. Recursos en red y otros recursos

En aula virtual (Moodle)

