

**41908 - ORGANIZACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

CENTRO: 105 - Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles

TITULACIÓN: 4019 - Grado en Ingeniería Civil

ASIGNATURA: 41908 - ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Vinculado a : (Titulación - Asignatura - Especialidad)

4044-Grado en Ingeniería Geomática - 42146-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - 00

CÓDIGO UNESCO: 5311

TIPO: Básica de Rama

CURSO: 1

SEMESTRE: 2º semestre

CRÉDITOS ECTS: 6

Especificar créditos de cada lengua:

ESPAÑOL: 5

INGLÉS: 1

SUMMARY

This course is aimed at getting the students to:

- Understand the basic concepts of Economics and the influence of those concepts in their work and daily life.
- Learn the nature of organizations and their subsystems.
- Learn the peculiarities of public procurement and to recognize the importance of compliance with the regulations of the process of purchase of services, works and supplies by public authorities.

After the course the students will be able to:

- Know the basics concepts of micro and macroeconomics.
- Understand the role of private organizations in the market.
- Analyse the most relevant decisions related to the various business subsystems.
- Apply different methods and techniques to support business decisions.
- Professionally accomplish oral and written presentations of business reports.
- Work as a team and make consensus-based decisions.
- Know the institutional framework for public administrations.
- Know the current legislation on procedures of procurement and contracting, and public works concessions.

REQUISITOS PREVIOS

Ninguno

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Los conocimientos básicos de economía y gestión de empresas proporcionarán a los graduados en Ingeniería Civil los conocimientos necesarios para entender el funcionamiento básico de las empresas y organizaciones que se configuran como agentes clave en el sistema económico.

La asignatura proporciona una visión general de los fundamentos económicos básicos, del papel de la empresa y su entorno institucional y jurídico, de las principales áreas funcionales de la empresa,

así como de la naturaleza y peculiaridades de los procedimientos de contratación pública. Estos conocimientos serán de utilidad en la medida en que el desarrollo de su trayectoria profesional estará ligado a empresas y organizaciones (públicas o privadas), bien como empleados, como directivos o incluso como propietarios de sus propias iniciativas empresariales.

Competencias que tiene asignadas:

Competencias generales de la titulación:

G1. Capacitación científico-técnica para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Obras Públicas y conocimiento de las funciones de asesoría, análisis, diseño, cálculo, proyecto, construcción, mantenimiento, conservación y explotación.

G3. Conocimiento, comprensión y capacidad para aplicar la legislación necesaria durante el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

G9. Conocimiento y capacidad de aplicación de técnicas de gestión empresarial y legislación laboral.

Competencias específicas (competencias de la materia):

EB6. Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.

Competencias genéricas:

- Competencias nucleares:

N1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

N3. Contribuir a la mejora continua de su profesión así como de las organizaciones en las que desarrolla sus prácticas a través de la participación activa en procesos de investigación, desarrollo e innovación.

N5. Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

- Competencias transversales:

T1.1. Tener iniciativas y adquirir conocimientos básicos sobre las organizaciones y familiarizarse con los instrumentos y técnicas, tanto de generación de ideas como de gestión, que permitan resolver problemas conocidos y generar oportunidades

T2.1. Analizar sistémica y críticamente la situación global, atendiendo la sostenibilidad de forma interdisciplinaria así como el desarrollo humano sostenible, y reconocer las implicaciones sociales y ambientales de la actividad profesional del mismo ámbito.

T3.1. Planificar la comunicación oral, responder de manera adecuada a las cuestiones formuladas y redactar textos de nivel básico con corrección ortográfica y gramatical.

T4.1. Participar en el trabajo en equipo y colaborar, una vez identificados los objetivos y las responsabilidades colectivas e individuales, y decidir conjuntamente la estrategia que se debe

seguir

T5.1. Identificar las propias necesidades de información y utilizar las colecciones, los espacios y los servicios disponibles para diseñar y ejecutar búsquedas simples adecuadas al ámbito temático

T6.1. Llevar a cabo tareas encomendadas en el tiempo previsto, trabajando con las fuentes de información indicadas, de acuerdo con las pautas marcadas por el profesorado

T7. Adquirir capacidad de liderazgo.

T8. Organizar y planificar el tiempo y el trabajo tanto individual como en equipo.

T9. Desarrollar una actitud crítica y de autocrítica que le permita cuestionar los planteamientos propuestos y sugerir nuevas soluciones.

T10. Utilización de idioma extranjero con nivel adecuado.

Objetivos:

Los objetivos pretendidos por el equipo docente en la asignatura son:

- Conseguir que el alumno comprenda los conceptos básicos de Economía y conozca la influencia de los mismos en su vida cotidiana y laboral.
- Guiar al alumno para que aprenda la naturaleza de la empresa y sus subsistemas.
- Conseguir que el alumno conozca las peculiaridades de la contratación pública y que reconozca la importancia del cumplimiento de la normativa vigente al respecto.

Contenidos:

- Economía: conceptos básicos de micro y macroeconomía aplicada.
- Empresa: marco institucional, jurídico y económico de la empresa y de las Administraciones Públicas.
- Organización y gestión de empresas y de los recursos humanos. Dirección financiera, de inversiones, comercial y de recursos humanos.
- Conocimiento de la legislación y procedimientos de contratación. Tipos de contratos de concesión de obras públicas. La subcontratación en el sector de la construcción.

Estos contenidos estarán estructurados en los siguientes temas:

Tema 1. Introducción a la economía

- La escasez de recursos y la necesidad de elegir: cómo elegir en economía
- Los factores de producción
- Los agentes económicos y sus relaciones
- Indicadores de la evolución de la economía
- Competitive markets
- The theory of supply and demand

Horas español: 4

Horas inglés: 4

Tema 2. La empresa y su marco institucional y jurídico

- La empresa: concepto y áreas funcionales
- El entorno de la empresa y la estrategia empresarial
- El empresario y tipos de empresas. Referencia a la empresa constructora
- Marco jurídico de la empresa

Horas español: 4
Horas inglés: 0

Tema 3. La dirección de la empresa

- La planificación
- La organización
- La dirección del comportamiento humano
- El control
- El proceso de toma de decisiones

Horas español: 6
Horas inglés: 0

Tema 4. Human Resource Management

- Employment planning
- The recruitment process
- The selection process
- Job orientation and employee training
- Staff retention

Horas español: 0
Horas inglés: 6

Tema 5. La dirección comercial

- Marketing: concepto
- El marketing estratégico
- El marketing operativo

Horas español: 6
Horas inglés: 0

Tema 6. La dirección financiera

- El patrimonio y el balance de la empresa
- La estructura económica y financiera de la empresa
- Principio de equilibrio económico-financiero: el fondo de rotación
- Análisis de la situación económica y financiera

Horas español: 8
Horas inglés: 0

Tema 7. Las decisiones de inversión-financiación

- Concepto y clases de inversiones
- Métodos de análisis de inversiones
- Fuentes de financiación

Horas español: 8
Horas inglés: 0

Tema 8. La dirección de las operaciones

- Concepto y objetivos
- Las decisiones estratégicas de operaciones
- Las decisiones tácticas de operaciones

Horas español: 6
Horas inglés: 0

Tema 9. La contratación pública

- Introducción al marco institucional de las Administraciones Públicas
- Legislación vigente sobre contratación pública

- Contratos y procedimientos
 - El proceso de la contratación
- Horas español: 8
Horas inglés: 0

Metodología:

Las actividades de teoría podrán consistir en:

- AF1. Sesiones presenciales de exposición de los contenidos.
- AF4. Actividad presencial: tutorías.
- AF6. Actividad presencial: seminarios, talleres y conferencias.
- AF7. Actividad presencial: pruebas de evaluación.
- AF8. Actividad no presencial: búsqueda de información.
- AF11. Actividad no presencial: trabajo autónomo de estudio y preparación de entregables.
- AF12. Actividad no presencial: realización de pruebas de autoevaluación.
- AF13. Actividad no presencial: tutorías virtuales.

Las actividades prácticas podrán consistir en:

- AF2. Sesiones presenciales de trabajo práctico en el aula.
- AF4. Actividad presencial: tutorías.
- AF6. Actividad presencial: seminarios, talleres y conferencias.
- AF7. Actividad presencial: pruebas de evaluación.
- AF8. Actividad no presencial: búsqueda de información.
- AF10. Actividad no presencial: trabajos, proyectos y otras actividades dirigidas.
- AF12. Actividad no presencial: realización de pruebas de autoevaluación.
- AF13. Actividad no presencial: tutorías virtuales.

Evaluación:

Criterios de evaluación

- C1. Entender a nivel básico los conceptos de Economía.
- C2. Entender correctamente qué es la empresa y conocer cuáles son sus principales áreas funcionales.
- C3. Conocer con precisión las decisiones que se abordan en las principales áreas funcionales de la empresa.
- C4. Conocer con precisión los fundamentos de la contratación pública
- C5. Manejar apropiadamente herramientas para la toma de decisiones empresariales
- C6. Buscar e interpretar de forma eficiente información de la empresa
- C7. Comunicarse adecuadamente de forma oral y escrita.

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación está conformado por una evaluación continua y un examen final escrito con el que se tratará de evaluar la asimilación de las competencias.

A. Convocatoria ordinaria

Examen final escrito (1): será presencial y podrá ser teórico-práctico, pudiendo constar de la realización de preguntas tipo test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos, etc. (AF7).

Evaluación continua que consistirá en:

- Trabajo individual en las sesiones prácticas: se realizará un seguimiento individualizado de las

sesiones prácticas de la asignatura (asistencia, participación, resolución de problemas, etc., de acuerdo al plan de AF2 de la asignatura).

- Trabajos en grupo (1): cada grupo deberá realizar y presentar por escrito a través del campus virtual de la asignatura un informe sobre un tema específico de contratación pública que el equipo docente asignará a cada grupo. (AF8 y AF10).
- Exposiciones orales individuales (1): cada estudiante deberá exponer oralmente en clase ante sus compañeros un tema previamente asignado por el equipo docente. La duración de la exposición se fijará en función del número de estudiantes en clase pero siempre oscilando entre 4 y 8 minutos. (AF2).

B. Convocatoria extraordinaria

Examen final escrito (1): será presencial y podrá ser teórico-práctico, pudiendo constar de la realización de preguntas tipo test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos, etc. (AF7).

Se contabilizará la nota de la evaluación continua obtenida durante el curso.

C. Convocatoria especial

Examen final escrito (1): será presencial y podrá ser teórico-práctico, pudiendo constar de la realización de preguntas tipo test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos, etc. (AF7).

Se contabilizará la nota de la evaluación continua obtenida durante el curso.

En las convocatorias extraordinaria y especial, los alumnos que no tengan nota de evaluación continua porque no hayan alcanzado el mínimo del 50% de asistencia a clase podrán realizar una prueba teórica-práctica adicional que será presencial y que podrá constar de cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión y/o resolución de casos.

El sistema de evaluación podrá ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes, siempre atendiendo a la normativa existente en la Universidad (art. 26 del Reglamento de Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC).

Criterios de calificación

La asignatura se cuantificará sobre la base de una puntuación que oscilará entre 0 y 10 puntos. La calificación global se obtendrá a partir de los siguientes conceptos y proporciones:

A. Convocatoria ordinaria

Examen final escrito (70%).

Evaluación continua (30%) que consistirá en:

- Trabajo individual en las sesiones prácticas (15%).
- Trabajos en grupo (7,5%).
- Presentaciones o exposiciones individuales o en grupo (7,5%).

Adicionalmente, para que el estudiante pueda puntuar en la evaluación continua se requiere que asista al menos al 50% de las sesiones asignadas a la asignatura.

Para obtener la calificación final, sumando los dos criterios anteriores (examen final y evaluación

continua), es necesario haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen final teórico-práctico. Por tanto, en caso de no haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen, la nota final del acta será la calificación obtenida en el examen final sobre 7. En caso de no presentarse al examen final, en el acta figurará como \\\"No Presentado\\\".

B. Convocatoria extraordinaria

Examen escrito (70%).

Si el alumno tiene nota de evaluación continua se contabilizará la misma (30%).

Si el alumno no tiene nota de evaluación continua podrá realizar una prueba teórica-práctica adicional (30%).

Para obtener la calificación final, sumando los dos criterios anteriores (examen final y evaluación continua/prueba adicional), es necesario haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen final teórico-práctico. Por tanto, en caso de no haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen, la nota final del acta será la calificación obtenida en el examen final sobre 7. En caso de no presentarse al examen final, en el acta figurará como \\\"No Presentado\\\".

C. Convocatoria especial

Examen escrito (70%).

Si el alumno tiene nota de evaluación continua se contabilizará la misma (30%).

Si el alumno no tiene nota de evaluación continua podrá realizar una prueba teórica-práctica adicional (30%).

Para obtener la calificación final, sumando los dos criterios anteriores (examen final y evaluación continua/prueba adicional), es necesario haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen final teórico-práctico. Por tanto, en caso de no haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos sobre 7 en la realización del examen, la nota final del acta será la calificación obtenida en el examen final sobre 7. En caso de no presentarse al examen final, en el acta figurará como \\\"No Presentado\\\".

La calificación obtenida en la evaluación continua (30% de la nota final) tendrá validez para el curso académico siguiente al que se presenta este proyecto docente si: (1) el estudiante ha alcanzado un mínimo de 1,5 puntos sobre 3; (2) se acredita haber asistido a un mínimo del 50% de las sesiones de la asignatura; y (3) el estudiante no comunica por escrito su renuncia a dicha calificación durante las tres primeras semanas de clase del semestre correspondiente en el segundo año académico.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

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

Las tareas y actividades que se llevarán a cabo giran sobre la estructura que se describe a continuación, variando el enfoque de las mismas según los objetivos docentes se centren en aspectos científicos, profesionales, institucionales o sociales:

Actividades presenciales teóricas:

AF1. Sesiones presenciales de exposición de los contenidos: el estudiante deberá asistir a las sesiones presenciales de contenido teórico y participará en ellas de manera activa exponiendo una parte de un tema de la asignatura que se le asignará con tiempo para que pueda prepararlo

adecuadamente.

AF4. Actividad presencial: tutorías. El estudiante deberá asistir a tutorías para responder a las dudas que le vayan surgiendo en la preparación del examen.

AF6. Actividad presencial: seminarios, talleres y conferencias. El alumno deberá asistir a la/s conferencia/s de expertos invitados a la asignatura.

Actividades no presenciales teóricas:

AF11. Actividad no presencial: trabajo autónomo de estudio y preparación de entregables. El alumno deberá trabajar individualmente en el estudio autónomo para preparar el examen final de la asignatura.

AF13. Actividad no presencial: tutorías virtuales. El alumno dispondrá de un foro en el Campus Virtual de la asignatura en el que podrá plantear dudas sobre los contenidos teóricos y contestar las dudas planteadas por otros compañeros.

Actividades presenciales prácticas:

AF2. Sesiones presenciales de trabajo práctico en el aula. El estudiante deberá asistir a las sesiones prácticas en las que deberá participar activamente resolviendo problemas, debatiendo, discutiendo casos, etc.

AF4. Actividad presencial: tutorías. El alumno deberá venir a tutorías en grupo para solventar las dudas que les vayan surgiendo en el trabajo de grupo que debe presentar.

AF6. Actividad presencial: seminarios, talleres y conferencias. El alumno deberá asistir a la/s conferencia/s de expertos invitados a la asignatura que enfatizarán la parte práctica de la profesión.

AF7. Actividad presencial: pruebas de evaluación. El alumno deberá asistir a las sesiones en las que se realizarán pruebas de evaluación presenciales como la exposición oral en clase.

Actividades no presenciales prácticas:

AF8. Actividad no presencial: búsqueda de información. El alumno deberá buscar información para poder desarrollar los trabajos evaluables de la asignatura.

AF11. Actividad no presencial: trabajo autónomo de estudio y preparación de entregables. El alumno deberá trabajar tanto individualmente como en grupo para preparar los trabajos y la exposición en clase.

AF12. Actividad no presencial: realización de pruebas de autoevaluación. El alumno dispondrá de pruebas para su autoevaluación de los trabajos de clase que deberían analizar en solitario para potenciar las posibilidades de mejora.

AF13. Actividad no presencial: tutorías virtuales. El alumno dispondrá de un foro en el Campus Virtual de la asignatura en el que podrá plantear dudas sobre los trabajos a realizar y contestar las dudas planteadas por otros compañeros.

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

S 1: Tema 1. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 2: Tema 1. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 3: Tema 2. LA EMPRESA: MARCO INSTITUCIONAL Y JURÍDICO

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 4: Tema 3. LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 5: Tema 3 y Tema 4. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 6: Tema 4. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 7: Tema 5. LA DIRECCIÓN COMERCIAL

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 8: Tema 5 y Tema 6. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 9: Tema 6. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 10: Tema 6 y Tema 7. DECISIONES DE INVERSIÓN-FINANCIACIÓN

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 11: Tema 7. DECISIONES DE INVERSIÓN-FINANCIACIÓN

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 12: Tema 7 y Tema 8. LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 13: Tema 8. LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 14: Tema 9. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 15: Tema 9. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Horas presenciales teóricas: 2

Horas presenciales prácticas: 2

Horas no presenciales: 5

S 16-20: Estudio autónomo (preparación de evaluaciones). Evaluaciones

Trabajo no presencial: 15

Resumen horas totales

Horas presenciales teóricas: 30

Horas presenciales prácticas: 30

Horas no presenciales: 90

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

Los recursos a utilizar por el alumno en los diferentes contextos profesionales serían:

- Biblioteca
- Recursos bibliográficos electrónicos disponibles en la ULPGC
- Ordenadores e internet en los laboratorios informáticos de la Universidad o personales
- Software informático disponible en los laboratorios y ordenadores de la ULPGC

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

El estudiante debe ser capaz de:

- Conocer los conceptos básicos de micro y macroeconomía aplicada (AF7: examen final).
- Comprender el papel de las empresas en el mercado (AF7: examen final).
- Saber analizar las decisiones más relevantes relacionadas con los distintos subsistemas empresariales (AF2: casos de estudio).
- Aplicar diferentes métodos y técnicas de apoyo a dichas decisiones empresariales (AF2: resolución de casos prácticos).

- Impulsar el comportamiento emprendedor de los futuros titulados (AF6: taller en el aula).
- Desarrollar capacidades de presentación oral y escrita de informes empresariales (AF2: trabajo individual evaluable con presentación oral; y AF8 y AF10: presentación de informe escrito en grupo).
- Aprender a trabajar en equipo y tomar decisiones consensuadas (AF10: trabajo en grupo).
- Conocimiento del marco institucional de las Administraciones Públicas (AF8: búsqueda de información).
- Conocer y saber utilizar la legislación vigente sobre procedimientos de contratación y subcontratación, y concesiones de obras públicas (AF8 y AF10: trabajo en grupo).

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada (incluir las acciones dirigidas a estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria)

La atención individual personalizada mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho de las profesoras.

Las horas semanales dedicadas a tutorías serán las siguientes:

- Sonia María Suárez Ortega: 4,2 horas/semana
- Alicia María Bolívar Cruz: 4,3 horas/semana

Las horas de tutorías que se asignarán a esta asignatura, así como las 40 semanas en las que se desarrollarán las mismas, se indicarán a principios del curso académico en el tablón de anuncios del despacho de las profesoras.

Los estudiantes que se encuentren en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria y hayan renunciado a la evaluación continua tienen derecho a un plan de acción tutorial en los términos que se establezcan en el Plan de Acción Tutorial de la Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles. Los estudiantes en esta situación deberán ponerse en contacto con la profesora coordinadora antes del 28 de septiembre de 2018 para poder especificar la acción tutorial individualizada.

Atención presencial a grupos de trabajo

La atención presencial a grupos de trabajo mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho de las profesoras o, según necesidades, en el aula o seminario comunicado previamente.

Atención telefónica

La atención al estudiante se canalizará principalmente por las tutorías presenciales y virtuales.

Atención virtual (on-line)

Actualmente, el campus virtual de la ULPGC facilita la comunicación entre estudiante y profesorado, por lo que será utilizado como método de enseñanza-aprendizaje.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. Sonia María Suárez Ortega

(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: 928458139 **Correo Electrónico:** sonia.suarez@ulpgc.es

Dr./Dra. Alicia María Bolívar Cruz

Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Ámbito: 650 - Organización De Empresas

Área: 650 - Organización De Empresas

Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Teléfono: 928458126 **Correo Electrónico:** alicia.bolivar@ulpgc.es

Bibliografía

[1 Básico] La economía de la empresa en el espacio de educación superior /

M^a del Mar García Galán...[et al.].

McGraw-Hill,, Madrid [etc.] : (2007)

9788448160944

[2 Básico] Fundamentals of management: essential concepts and applications /

Stephen P. Robbins, David A. DeCenzo, Mary Coulter.

Pearson Education Limited,, Harlow : (2014) - (9th ed., global ed.)

9781292056548

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

Ana María

Castillo Clavero (dir. y coord.).

Pirámide,, Madrid : (2003) - (reimp. 2012.)

8436817141

[4 Recomendado] Manual de economía y gestión de empresas en ingeniería /

Irene Martín

Rubio, Pilar Quevedo Cano (coords.).

Civitas,, Cizur Menor, Navarra : (2011)

9788447037858

[5 Recomendado] Fundamentos de administración de empresas /

Isabel Díez Vial, Gregorio Martín de Castro, María Ángeles Montoro Sanchez ; prólogo Álvaro Cuervo García.

Civitas :, Cizur Menor (Navarra) : (2016) - (3^a ed.)

9788491358879(Civitas TR)

[6 Recomendado] Fundamentos de dirección de empresas: conceptos y habilidades directivas /

María Iborra Juan ... [et al.] ; colaboradores: Joaquín Aldás Manzano, Tomás Félix González Cruz, Vicente Puig

Payá.

..T250:

Paraninfo,, Madrid : (2010)

9788497323710