UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE *CURSO: 2019/20*

40960 - LA EMPRESA Y SUS PROCESOS

CENTRO: *180 - Escuela de Ingeniería Informática*
TITULACIÓN: *4008 - Grado en Ingeniería Informática*
ASIGNATURA: *40960 - LA EMPRESA Y SUS PROCESOS*
CÓDIGO UNESCO: *5311* **TIPO:** *Básica de Rama* **CURSO:** *1* **SEMESTRE:** *2º semestre*
CRÉDITOS ECTS: *6* **Especificar créditos de cada lengua:** **ESPAÑOL:** *6* **INGLÉS:** *0*

SUMMARY

This course is focused on understanding and knowing: the nature of the firm and how it relates to the environment; the role of the entrepreneur and the characteristics of the managerial function; the basics of business strategy; the main decisions of each functional areas of the firm and the relationships between them; and, finally, the new digital business models and how ICTs are transforming the direction and management of companies. Theoretical concepts will be complemented with case studies and practical exercises.

REQUISITOS PREVIOS

Ninguno

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

En la actualidad, el ingeniero informático tanto si desarrolla su actividad como profesional independiente como si lo hace en una empresa, privada o pública, necesita poseer unos conocimientos básicos en materia de organización y dirección.
Esta asignatura aborda temas elementales relacionados con la Administración de Empresas. Concretamente, presenta la naturaleza de la empresa, sus objetivos y su relación con el entorno. Así mismo, analiza la figura del empresario, la función directiva así como el papel de las TICs en la dirección de empresas. El análisis estratégico de la empresa constituye también un factor clave de su éxito que se incorpora al proyecto docente. Se presentarán las principales decisiones que implica la gestión de las diferentes áreas funcionales (recursos humanos, financiación, comercialización, operaciones y sistemas de información) con el fin de entender los principales procesos de la empresa y los vínculos que existen entre ellos. La signatura termina con un tema específico sobre la trasformación digital de las organizaciones.

Competencias que tiene asignadas:

A continuación, se detallan las competencias que la asignatura contribuirá a lograr.

Competencias básicas:

CB1. 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.

CB2. 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.

CB3. 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.

CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales:

G8. Conocimiento de las materias básicas y tecnologías que capaciten para el aprendizaje y desarrollo de nuevos métodos y tecnologías, así como las que les doten de una gran versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones.

G9. Capacidad para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, autonomía y creatividad. Capacidad para saber comunicar y transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.

G12. Conocimiento y aplicación de elementos básicos de economía y de gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos, así como la legislación, regulación y normalización en el ámbito de los proyectos informáticos.

Competencias nucleares o transversales:

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.

N2. Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

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.

N4. Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la

sociedad le reconoce.

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

Competencias específicas:

FB6. Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.

Objetivos:

Ob1. Entender la naturaleza de la empresa y cómo le afecta el entorno.
Ob2. Comprender el rol del empresario y las características de la función directiva.
Ob3. Conocer los fundamentos de la estrategia empresarial.
Ob4. Conocer las principales decisiones tomadas en las áreas funcionales de la empresa y entender las relaciones entre las mismas.
Ob5. Entender los nuevos modelos de negocios digitales y cómo las TICs están transformando la dirección y gestión de las empresas.

Contenidos:

Los contenidos a impartir giran en torno a cuatro aspecto fundamentales de la gestión de la empresa.
- La empresa y la dirección de la empresa
- Entorno empresarial y su influencia en las decisiones empresariales
- La estrategia de la empresa
- La dirección de empresas en la sociedad de la información

Estos contenidos se organizan en los siguientes temas:

Tema 1. La empresa y su entorno (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, 4, material elaborado por el profesorado]
1.1. La naturaleza de la empresa
1.2. Tipos de Empresa
1.3. Los objetivos de la empresa
1.4. El entorno de la empresa

Tema 2. El empresario y la dirección de la empresa (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, 4]
2.1. La propiedad y la dirección en la empresa
2.2. El empresario y la creación de empresas
2.3. La función directiva
2.4. El conocimiento, el capital intelectual y las tecnologías de la información en la dirección de la empresa

Tema 3. La estrategia de la empresa (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, 4]
3.1. La estrategia empresarial y el campo de actividad de la empresa
3.2. Posicionamiento competitivo
3.3. Formas de crecimiento empresarial
3.4. La estrategia de innovación

Tema 4. La dirección de personas (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, 4]
4.1. La motivación y el liderazgo en la empresa
4.2. Reclutamiento y selección del personal
4.3. Formación y desarrollo del personal
4.4. Sistemas de evaluación y retribución

Tema 5. La dirección comercial (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1]
5.1. La función comercial
5.2. Investigación de mercados y segmentación del consumidor
5.3. Decisiones de producto y precio
5.4. Decisiones de distribución y comunicación comercial

Tema 6. La dirección financiera (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, material elaborado por el profesorado]
6.1. La función financiera
6.2. El entorno financiero
6.3. Decisiones de inversión
6.4. Decisiones de financiación

Tema 7. La dirección de las operaciones (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 1, 3]
7.1. La función de operaciones
7.2. Diseño de las operaciones: decisiones de producto y proceso productivo
7.3. Diseño de las operaciones: decisiones de capacidad, localización de la producción y distribución en planta
7.4. Planificación y control de las operaciones

Tema 8. La dirección de los sistemas de información (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 2]
8.1. La función de los sistemas de información
8.2. Análisis de las necesidades de información de la empresa
8.3. Externalización vs internalización de la función de los sistemas de información
8.4. Los recursos humanos en el ámbito de los sistemas de información

Tema 9. Transformación digital de las organizaciones (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6) [BIBLIO 2]
9.1. Nuevos modelos de negocio digitales
9.2. Nuevos modelos organizativos digitales
9.3. Oportunidades basadas en la transformación digital: datos abiertos y big data
9.4. Estrategias y herramientas para la transformación digital

Metodología:

Las actividades formativas que se utilizarán en la asignatura son las siguientes:

Sesiones académicas de fundamentación: en las que el/la profesor/a transmitirán al estudiante el conocimiento fundamental de la materia en las clases teóricas por medio de clases expositivas, explicativas y/o demostrativas.

Sesiones académicas de interacción: en las que se avanza en la comprensión del conocimiento adquirido en las clases teóricas por medio de actividades orientadas a la participación y la

interacción de los estudiantes entre sí y de estos con el/la profesor/a, tales como debates, discusión de casos empresariales, presentaciones de trabajos, etc.

Sesiones de tutorización: en las que un tutor, el profesor o la profesora del grupo de clase en el que esté matriculado el estudiante, llevará a cabo el seguimiento y orientación personalizados del estudiante o de su grupo de trabajo de clase con el objetivo de valorar y optimizar su rendimiento.

Trabajos: actividades a realizar por el estudiante individualmente o en grupo orientadas a la elaboración de materiales o productos para exponer o entregar. Pueden incluir resolución de problemas, elaboración de informes, resúmenes de lecturas, preparación de materiales para exponer en clase, debates, etc.

Estudio: Actividades preparatorias de los contenidos relacionados con las asignaturas de carácter individual, incluyendo estudio para la preparación de exámenes y prácticas, realización de problemas y ejercicios, consultas y búsquedas de información en la red, etc.

Evaluacion:

Criterios de evaluación

El proceso de evaluación requiere del uso de técnicas de medición adecuadas que permitan obtener la información necesaria para valorar la adquisición de competencias por parte de los estudiantes. En el caso de la asignatura La empresa y sus procesos la adquisición de las competencias se evaluará a partir de los siguientes criterios y fuentes de evaluación:

C1: Exponer de forma escrita y con corrección los contenidos relativos a la asignatura (N1, CB1, CB2, CB3, CB4, FB06).

FE1: Pruebas escritas. Estas pruebas permiten evaluar todos los niveles de conocimiento de los estudiantes ya que requieren una reflexión sobre las cuestiones planteadas y estructurar sus respuestas. El contenido de las pruebas escritas será coherente con los objetivos y resultados de aprendizaje de la asignatura y estará acorde con las competencias que se deseen evaluar. Las pruebas escritas podrán incluir los siguientes tipos de contenido:
- Preguntas tipo test y de respuesta corta: Este tipo de contenidos permite evaluar el nivel de conocimientos conceptuales y la capacidad de comprensión de los estudiantes. Está formado por preguntas concretas sobre un aspecto puntual dirigidas a demostrar algunas propiedades o aplicar ciertos principios.
- Preguntas de desarrollo: Este tipo de contenidos abiertos además de permitir evaluar los conocimientos conceptuales adquiridos por los estudiantes permiten evaluar su capacidad organizativa de síntesis y de comunicación escrita así como responder deductivamente a las preguntas.
- Casos de discusión o problemas: Este tipo de cuestiones pretenden que el alumno aplique los conocimientos teóricos aprendidos a la discusión de un problema empresarial de modo que aporte posibles soluciones al mismo fundamentándose para ello en los conceptos básicos asimilados.
Esta fuente de evaluación está relacionada con todas las actividades formativas desarrolladas por el estudiante.

C2: Identificar y hacer propuestas de mejora para la dirección de las empresas en diferentes contextos (N1, N2, N3, N4, N5, CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, G8, G9, G12, FB6).

FE2: Realización de actividades prácticas, trabajos e informes. Estas actividades permiten evaluar las capacidades de análisis y síntesis así como de aprendizaje autónomo adquiridas por el estudiante. Estas actividades requieren la asistencia y participación del alumno en las sesiones

correspondientes. La realización de trabajos permite evaluar niveles altos de conocimiento si bien el estudiante aborda un tema concreto lo que por lo general no permite evaluar los conocimientos globales asimilados por el estudiante. Es importante prestar atención a la originalidad de los trabajos e informes pudiendo solicitarse al estudiante una breve presentación oral a la hora de entregar el trabajo realizado. La realización de trabajos e informes podrá ser tanto de forma individual como en grupo permitiendo evaluar la capacidad de trabajo autónomo de los estudiantes así como su capacidad de cooperación con otras personas en la realización de una tarea.

Esta fuente de evaluación está relacionada con todas las actividades formativas desarrolladas por el estudiante.

Sistemas de evaluación

De acuerdo con los objetivos que se pretenden alcanzar y la metodología didáctica que deseamos aplicar, el sistema de evaluación está integrado por los siguientes componentes:

1. Examen. Se realizará un examen final que 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. En dicho examen se podrán establecer criterios específicos para su superación.
2. Trabajos prácticos. Se evaluarán dos trabajos prácticos en grupo. Estos trabajos podrán consistir en resolución de problemas, discusión de casos, búsqueda de información, comentarios de texto, etc.
3. Participación activa. Se evaluará de manera objetiva la participación del estudiante en las actividades académicas de una asignatura a través de, por ejemplo, sus intervenciones en foros del campus virtual, respuestas a preguntas formuladas durante las clases, realización de actividades voluntarias, etc.

El sistema de evaluación podrá ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes atendiendo a la normativa existente en la Universidad.

Criterios de calificación

La asignatura se evaluará 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:

- Examen: 70%
- Trabajos: Se evaluarán 2 de los trabajos en grupo realizados en las clases prácticas de la asignatura, cada uno pesará un 10% de la nota final.
- Participación activa en las sesiones prácticas: 10%

Para obtener la calificación de las prácticas de la asignatura, se agregarán las puntuaciones referidas a los trabajos y la participación activa en las sesiones prácticas (30%).

La realización de las actividades prácticas no tendrá carácter liberatorio a efectos del contenido ni de la superación del examen final. Con independencia de la calificación alcanzada en estas actividades, ésta será válida para las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial del curso académico para el que se presenta este proyecto docente.

Para obtener la calificación final, sumando los tres conceptos evaluadores (examen, trabajos y participación activa), es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen final teórico-práctico. En caso de no haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen, la nota final del acta se calculará como el 70% de la calificación obtenida en el examen final. En caso de no presentarse al examen final, en el acta

figurará como No Presentado.

Estos criterios se aplicarán a las diferentes convocatorias establecidas para el presente proyecto docente.

Los estudiantes que participan en programas de movilidad y que se encuentren en la situación contemplada en el art. 51 del Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la ULPGC, esto es, con alguna de las asignaturas de su acuerdo académico que no hubieran sido superadas en destino o estuvieran calificadas como no presentadas, podrán presentarse en las convocatorias extraordinaria o especial optando al 100% de la calificación (art. 26 Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado de la ULPGC).

De acuerdo con la normativa vigente, aquellos alumnos en 5ª, 6ª y 7ª podrán ser evaluados por un tribunal, debiendo suponer dicho examen el 100% de la calificación de la asignatura.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

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

Tareas y actividades en un contexto científico:
T1. Búsqueda de información en bibliotecas, hemerotecas, recursos electrónicos, revistas, periódicos, etc.

Tareas y actividades en un contexto profesional:
T2. Asunción de roles de directores de empresa y emprendedores, empleados, clientes, proveedores, etc.
T3. Identificación y análisis de problemas profesionales en una determinada empresa o sector de actividad basándose en la realización de casos, actividades o prácticas.

Tareas y actividades en un contexto institucional:
T4. Resolución de actividades teórico-prácticas contextualizadas al ámbito de las relaciones que la empresa mantiene con otros actores públicos y privados (competidores, proveedores, distribuidores, clientes, asociaciones empresariales, organizaciones públicas y otros grupos de interés relevantes).

Tareas y actividades en un contexto social:
T5. Reuniones en grupo, presenciales y no presenciales.
T6. Establecer vínculos con el entorno socio-económico.

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

A continuación se presenta la temporalización semanal de las actividades formativas de la asignatura. Esta programación es sólo una aproximación y podrá sufrir cambios en función de la dinámica de las clases y de los días festivos o no lectivos que puedan afectar a alguno/s de los grupos.

1ª SEMANA
Presentación de la asignatura. 1 hora teórica presencial.
Tema 1. La empresa y su entorno. 1 horas teórica presencial.

Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

2ª SEMANA
Tema 1. La empresa y su entorno. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

3ª SEMANA
Tema 2. El empresario y la dirección de la empresa. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

4ª SEMANA
Tema 3. La estrategia de la empresa. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

5ª SEMANA
Tema 3. La estrategia de la empresa. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

6ª SEMANA
Tema 4. La dirección de personas. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

7ª SEMANA
Tema 4. La dirección de personas. 1 hora teórica presencial.
Tema 5. La dirección comercial. 1 hora teórica presencial.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.
8ª SEMANA
Tema 5. La dirección comercial. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

9ª SEMANA
Tema 6. La dirección financiera. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

10ª SEMANA
Tema 6. La dirección financiera. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

11ª SEMANA
Tema 7. La dirección de las operaciones. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

12ª SEMANA
Tema 7. La dirección de las operaciones. 1 hora teórica presencial.
Tema 8. La dirección de los sistemas de información. 1 hora teórica presencial.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

13ª SEMANA
Tema 8. La dirección de los sistemas de información. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

14ª SEMANA
Tema 9. Transformación digital de las organizaciones. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

15ª SEMANA
Tema 9. Transformación digital de las organizaciones. 2 horas teóricas presenciales.
Realización de ejercicios, resolución de problemas, estudios de casos u otras actividades prácticas. 2 horas prácticas presenciales.
Búsqueda de información, resolución de casos, realización de trabajos y/o estudio de los contenidos. 6 horas no presenciales.

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

A continuación se relacionan los recursos a utilizar por los alumnos para todos los contextos profesionales:

- Biblioteca y hemeroteca.
- Recursos bibliográficos electrónicos disponibles en la ULPGC.
- Ordenadores disponibles en los laboratorios informáticos de la Universidad o propios del estudiantado.
- Internet y software informático disponible en los ordenadores de la ULPGC o propios del estudiantado.
- Campus Virtual.
- Material proporcionado por los profesores.

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

Al finalizar esta asignatura, se espera que el/la estudiante sea capaz de:

RA1. Describir la naturaleza de la empresa y evaluar el entorno que afecta a la organización (CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, N5, G8, G9, G12, FB6).
RA2. Identificar y describir los principales procesos de la empresa y los vínculos que existen entre ellos (CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, N1, N2, N3, N4, N5, G8, G9, G12, FB6).
RA3. Aplicar nuevos avances tecnológicos para la gestión de empresas (CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, N1, N2, N3, N4, N5, G8, G9, G12, FB6).

Todas las actividades formativas contribuyen al logro de cada uno de los resultados de aprendizaje.

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 del profesorado. Los horarios de tutoría se configurarán en tramos para facilitar la atención individualizada. Para ser atendido en tutorías es preciso solicitar esta mediante cita previa, con 24 horas de antelación, a través del Campus Virtual de la ULPGC.

Los días de la semana en que se atenderán dichas tutorías por parte de cada uno de los profesores se indicarán a principios del curso académico en el tablón de anuncios de sus despachos.

Los/las estudiantes que se encuentren en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria tienen derecho a un plan de acción tutorial en los términos recogidos en el Plan de Acción Tutorial de la Escuela de Ingeniería Informática disponible en la página web de la Escuela en el apartado Estudiantes y movilidad.

Atención presencial a grupos de trabajo

El profesor o profesora realizará una atención a los distintos grupos de estudiantes conformados para la realización de trabajos y actividades tanto en el desarrollo de las sesiones prácticas como en el horario de tutorías establecido.

Atención telefónica

Los estudiantes podrán contactar telefónicamente con el profesor o profesora, si bien la atención al estudiante se canalizará principalmente por las tutorías presenciales y virtuales.

Atención virtual (on-line)

El profesor o profesora podrá realizar una atención individualizada al estudiante y/o a los distintos grupos a través de las herramientas disponibles en el Campus Virtual de la ULPGC, así como por correo electrónico.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. Julia Nieves Rodríguez *(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: *928458134* **Correo Electrónico:** *julia.nieves@ulpgc.es*

Dr./Dra. Pablo Javier Hernández Bolaños

Departamento: *230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Ámbito: *650 - Organización De Empresas*

Área: *650 - Organización De Empresas*

Despacho: *ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Teléfono: *928458130* **Correo Electrónico:** *pablo.hernandezbolanos@ulpgc.es*

Dr./Dra. Javier Osorio Acosta

Departamento: *230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Ámbito: *650 - Organización De Empresas*

Área: *650 - Organización De Empresas*

Despacho: *ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Teléfono: *928452804* **Correo Electrónico:** *javier.osorio@ulpgc.es*

Dr./Dra. Daniel Dorta Afonso

Departamento: *230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Ámbito: *650 - Organización De Empresas*

Área: *650 - Organización De Empresas*

Despacho: *ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*

Teléfono: *928458128* **Correo Electrónico:** *daniel.dorta@ulpgc.es*

Bibliografía

[1 Básico] 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) - (3ª ed.)

9788491358879(Civitas TR)

[2 Básico] Sistemas de información gerencial /

Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon.
Pearson Educación,, México : (2016) - (14ª ed.)
9786073236966

[3 Recomendado] Dirección de operaciones: aspectos estratégicos en la producción y los servicios /

José Antonio Domínguez Machuca... et al.!.
McGraw-Hill,, Madrid : (1995)
8448118480 p.1

[4 Recomendado] Administración /

Stephen P. Robbins, Mary Coulter; con la colaboración de Joseph J. Martocchio, Lori K. Long.
Prentice-Hall,, México : (2018) - (13ª ed.)
9786073243377