



## FICHA IDENTIFICATIVA

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Código:** 33552

**Nombre:** Introducción al Funcionamiento de la Empresa

**Ciclo:** Grado

**Créditos ECTS:** 6

**Curso académico:** 2025-26

### TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	1	Segundo cuatrimestre

### MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Empresa	FORMACIÓN BÁSICA

### COORDINACIÓN

CANET GINER MARIA TERESA

## RESUMEN

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

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

La asignatura de introducción al funcionamiento de la empresa permite abordar en profundidad el subsistema de administración, el cual es objeto de estudio en la asignatura **La dirección de la empresa** que se imparte en el primer semestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y RRHH, así como



los principales aspectos del diseño organizativo que se recogen en la asignatura **Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo** que se sitúa en el segundo semestre del segundo curso de la titulación. En cualquier caso, si la elección del itinerario en cuarto curso no se centra en el área de conocimiento de dirección de empresas se garantiza en su formación una base mínima de conocimiento de la estructura y funcionamiento de la empresa.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

## RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

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

## OTROS TIPOS DE REQUISITOS

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

## COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones.

Analizar, sintetizar y razonar críticamente.

Aplicar técnicas de investigación social al ámbito laboral.

Aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.

Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo.

Comprender los fundamentos de organización de las empresas.

Conocer los fundamentos básicos de la función directiva y de los procesos de toma de decisiones.

Conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.

Conocer y comprender, desde el propio ámbito de la titulación, las desigualdades por razón de sexo y género en la sociedad; integrar las diferentes necesidades y preferencias por razón de sexo y de género en el diseño de soluciones y resolución de problemas

Contribuir en el diseño, desarrollo y ejecución de soluciones que den respuesta a demandas sociales, teniendo en cuenta como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Demostrar razonamiento crítico y autocrítico en el ámbito de la titulación, considerando aspectos tales como la ética profesional, los valores morales y las implicaciones sociales de las diferentes actividades



realizadas

Desarrollar acciones de organización y planificación.

Gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.

Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales.

Resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.

Respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.

Saber comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia.

Seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

### 1. Introducción al funcionamiento de la empresa.

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

### 2. La empresa como sistema abierto

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

### 3. El subsistema de management

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

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



#### 4. La planificación y control en la empresa

planificación y control: La dirección por objetivos.

#### 5. El subsistema de producción

Concepto y funciones del subsistema de producción. Objetivos de producción. Decisiones estratégicas sobre producción (diseño nuevos productos, localización, sistema productivo, distribución en planta, capacidad instalada). Las nuevas tecnologías aplicadas a la producción. La productividad en la empresa: concepto y formas de mejorarla. El umbral de rentabilidad.

#### 6. El subsistema Financiero y contable.

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

#### 7. El subsistema de comercialización

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

#### 8. La evolución de la empresa

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

### VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

#### ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría-Prácticas	60,00
<b>Total horas</b>	<b>60,00</b>

#### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	7,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	5,00
Estudio y trabajo autónomo	30,00



Preparación de clases	30,00
Preparación de actividades de evaluación	18,00
Resolución de casos prácticos	0,00
<b>Total horas</b>	<b>90,00</b>

## METODOLOGÍA DOCENTE

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

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

- **Clases teóricas:** se hará uso, fundamentalmente, de la lección magistral para presentar los contenidos de la asignatura especificados en el epígrafe siguiente de esta guía. Para ello se iniciará cada sesión con un esquema de los contenidos que se van a abordar, y se finalizará resaltando los aspectos más relevantes contemplados. Esto facilitará el desarrollo de la clase y que el alumno tenga claro cuáles son los aspectos más relevantes a considerar. Los esquemas, en power-point, estarán disponibles con suficiente antelación en la plataforma Aula Virtual Con el ánimo de superar las posibles deficiencias de este método tradicional-lección magistral-, nos proponemos que en el desarrollo de las clases los alumnos participen de un modo más activo, por lo que haremos uso de la lección magistral participativa, ya que permite realizar un diálogo crítico, modificando el ritmo de la clase y dinamizándola. Concretando este método docente – lección magistral participativa- señalaremos que para cada sesión los alumnos deberán realizar un trabajo previo que se materializará en contestar una serie de cuestiones relacionadas con la temática a tratar. Este trabajo previo, realizado por el alumno permitirá empezar cada una de las sesiones teórico-prácticas con una cuestión a resolver que incitará la participación de los alumnos para, a continuación, presentar los conceptos básicos que se abordarán en cada uno de los temas. Se acabará el tema con un pequeño resumen destacando cuáles son los objetivos que deben cumplirse tras el estudio de dicho tema. Considerando que el alumno de este grupo va a tener un papel más activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje y que debemos facilitar la autonomía en tal proceso, para cada tema se facilitará al alumno un esquema-guía que le permitirá, a través de la consulta de la bibliografía, la construcción de sus propios materiales de estudio. Como complemento a las sesiones presenciales se podrán programar sesiones asíncronas utilizando aplicaciones de formación on-line que permitirán al alumnado preparar determinados contenidos de forma amena y flexible y exponer, con posterioridad, en las sesiones presenciales sus dudas y conclusiones.
- **Clases prácticas:** la principal finalidad de éstas es por un lado, poder aplicar, a un caso real o ficticio, los conceptos que se abordan en las clases teóricas; y por otro lado, poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y las habilidades de comunicación interpersonal. Para el desarrollo de las clases prácticas se utilizará el trabajo en grupo para la resolución de las



prácticas. Se utilizarán de un modo especial las bases de datos SABI, Alimarket y Factiva que ya habrán sido trabajadas en la asignatura de Instruments i tècniques d'informació, organització de l'estudi i documentació (1º curso, 1º cuatrimestre). Además del trabajo sobre casos también se analizarán y discutirán lecturas en clase. Asimismo, se utilizará el vídeo para la presentación de algunas prácticas concretas.

## EVALUACIÓN

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

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

- **BLOQUE A:** Un **60%** de la nota final se derivará de la realización de una prueba escrita que se realizará al finalizar el segundo semestre. La prueba escrita será coherente con la metodología activa puesta en práctica a lo largo del curso. La prueba escrita podrá incluir tanto preguntas tipo test como ejercicios prácticos y preguntas de ensayo, las cuales pueden estar referidas a un caso de empresa.
- **BLOQUE B (EVALUACIÓN CONTINUA):** Un **40%** de la nota final se deriva de la evaluación continua. Esta evaluación se basa:

a) En la asistencia activa y participación en clase, en debates, resolución de problemas y otras aportaciones.

b) En la entrega de, al menos, un trabajo individual y uno de grupo.

c) La calidad y claridad de las exposiciones orales de alguno de los trabajos realizados.

d) La realización de ejercicios y controles intermedios en clase u on-line relacionados con el contenido de la materia, cuya corrección o revisión se desarrollará para el conjunto de la clase.

e) También se consideran en la evaluación las diferentes actividades realizadas en las sesiones teóricas y la participación activa en los seminarios organizados.

Esta parte de la evaluación continua (**40%**) es de carácter formativo, ya que permite un proceso de retroalimentación tanto para el profesor como para el alumno.



La **nota final** se obtiene de la suma ponderada de las notas de cada parte de la evaluación, siempre y cuando se haya **superado la parte correspondiente a las pruebas escritas convocadas de forma oficial por la Facultat de Ciències Socials (exàmen)**. De un modo esquemàtico, la evaluaci3n del aprendizaje se recoge a continuaci3n:

<b>Evaluaci3n continua</b>	<b>40%</b>
Asistencia y participaci3n activa	10%
Trabajos individuales y en grupo. Realizaci3n de ejercicios y controles intermedios	30%
<b>Examen escrito:</b> serà necesario superarlo para tomar en cuenta la evaluaci3n continua	60%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Esta estructura se mantendrà en primera y segunda convocatoria. Dado que algunas de las actividades de evaluaci3n continua, relativas a debates, exposiciones orales y ejercicios que requieren interacci3n presencial utilizando metodologías participativas, no pueden evaluarse por medio de una prueba puntual objetiva, en segunda convocatoria s3lo se podrà recuperar el 50% de la nota de evaluaci3n continua.

Si la nota final en primera convocatoria es suspenso, no se guardarà la nota del examen escrito para segunda convocatoria aunque se hubiera aprobado este examen y el suspenso se debiera a una mala calificaci3n de la parte de evaluaci3n continua.

El uso de la Inteligencia Artificial, y cualquier otro tipo de herramienta similar, estarà permitido para ser aplicada, tanto al trabajo en el aula como el aut3nomo, siempre y cuando el/la estudiante/a incorpore a estas tareas una declaraci3n de uso responsable, indicando, en cada caso, la fuente y las partes del trabajo afectadas.

Siguiendo el artículo 28 del Reglamento de usos lingüísticos de la Universitat de València (ACGUV 167/2014, de 30 de septiembre, modificado por ACGUV 146/2023), los enunciados de los exámenes y ejercicios se presentarán en la lengua en que se haya ofrecido oficialmente la asignatura.

Los enunciados de los exámenes y ejercicios se presentarán en la lengua en que se haya ofrecido oficialmente la asignatura.

## BIBLIOGRAFÍA



- Iborra, María; Dasí, Àngels; Dolz, Consuelo y Ferrer, Carmen (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. 2ª edición
- Claver Cortés, Enrique, Llopis Taverner, Juan, Lloret Llinares, Marcelino y Molina Manchón, Hipólito (1996): Manual de Administración de Empresas. Editorial Civitas. Madrid (3ª Edición).
- Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary (2010): Administración. (10ª edición). Pearson Educación. Mexico. También se pueden consultar ediciones anteriores.
- Martín de Castro, Gregorio, Díez-Vial, Isabel y Montoro-Sánchez, María Ángeles (2016). Fundamentos de administración de empresas. Madrid: Cívitas, 3ª edición. Prologado por Álvaro Cuervo-García. (Recurs electrònic accessible mediante VPN)
- Lloria, María Begoña y Mohedano, María Antonia (2017): Introducción a la dirección de empresas: Casos prácticos. Madrid : Pearson Educación, (Recurs electrònic accessible mediante VPN)
- Fernández-Guerrero, Rafael(Coord.); Balbastre-Benavent, Francisco; Canet-Giner, María Teresa; Redondo-Cano, Ana Y Revuelto-Taboada, Lorenzo (1998). Organización y Métodos de Trabajo: Dirección de la Producción y Recursos Humanos. Madrid: Cívitas, ISBN: 84-470-1160-7, 456 p.
- Hernández, María Jesús (coord.) (2012): Administración de empresas. Editorial Pirámide.
- Miranda, Francisco Javier y otros (2006): Manual de Dirección de Operaciones. Thomson.
- Moyano, José; Bruque, Sebastián; Maqueira, Juan Manuel; Fidalgo, Fermín Ángel y Martínez, Pedro José (2011): Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Editorial Pearson.
- Stoner, James A..F.; Freeman, R. Edward y Gilbert, Daniel R. (1996): Administración. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México. (sexta edición).
- Triado, Xavier; Aparicio, Pilar; Jaría, Natalia y Elasri, Amal (2011): Administración de la empresa. Teoría y practica. Editorial McGrawHill.
- Artículos varios, memorias y noticias de prensa económica. Base de datos FACTIVA (base de datos de la universidad) Base de datos SABI (bases de datos de la Universitat de València) Base de datos Alimarket Otras bases de datos públicas como las del Instituto Nacional de Estadística, listados como el de la CNAE, etc.