

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2025/2026

Identificación y características de la asignatura						
Código	500415					
Denominación (español)	ECONOMÍA DE LA EMPRESA II					
Denominación (inglés)	BUSINESS ECONOMICS II					
Titulaciones	GRADO EN ECONOMIA					
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES					
Módulo	EMPRESA					
Materia	ORGANIZACIÓN					
Carácter	OBLIGATORIO	ECTS	6	Semestre	3º	
Profesorado						
Nombre		Despacho		Correo-e		
Lidia Andrades Caldito		25		andrades@unex.es		
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS					
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA					
Competencias / Resultados de aprendizaje						
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 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 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 GG5: Capacidad para integrarse en la gestión económica y empresarial CT1: Conocimientos de informática y dominio de las TIC CT2: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana CT3: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua extranjera CT4: Capacidad de gestionar, analizar y sintetizar la información CT5: Capacidad de trabajar en equipo CT6: Capacidad para trabajar en entornos dinámicos y diversos (multicultural y/o multidisciplinar CT7: Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad CT8: Capacidad de aprendizaje autónomo CT9: Capacidad para el razonamiento crítico y autocrítico CT10: Capacidad para la resolución de problemas CT11: Capacidad para la toma de decisiones CT12: Capacidad de organización y planificación						

CT13: Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación
 CT14: Sensibilidad ante temas sociales y medioambientales
 CT15: Habilidad en las relaciones personales
 CT16: Compromiso ético en el trabajo
 CT17: Compromiso con la calidad
 CT18: Creatividad e iniciativa
 CT19: Liderazgo
 CE13: Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios de la economía de la empresa.
 CE15: Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios de la sociología.

Contenidos

Descripción general del contenido:

- Visión global de las funciones (planificación, organización, decisión y control) y los problemas de gestión
- Motivación
- Gestión del cambio
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Dinámica y naturaleza del liderazgo

Temario

Denominación del tema 1: **LA ADMINISTRACIÓN COMO CIENCIA**

Contenidos del tema 1:

- 1.1 ¿Qué es la administración?
- 1.2 Evolución del pensamiento administrativo
- 1.3 Competencias y habilidades directivas
- 1.4 Las funciones directivas principales: planificar, organizar, dirigir y controlar.
- 1.5 La toma de decisiones a nivel directivo
- 1.4. Los retos para la administración en un entorno global

Descripción de las actividades prácticas del tema 1:

- Profundizar en las habilidades directivas, cumplimentar cuestionarios de autoevaluación.

Denominación del tema 2: **LAS ORGANIZACIONES**

Contenidos del tema 2:

- 2.1 Concepto de organización
- 2.2 Estructura y diseño organizativo
- 2.3 Grupos de interés
- 2.4 Desafíos básicos del diseño: diferenciación, integración, centralización, descentralización, estandarización, ajuste mutuo; organización formal e informal. Determinación del equilibrio
- 2.5 Gestión del entorno
- 2.6 Ética y responsabilidad social

Descripción de las actividades prácticas del tema 2:

- Gestión del entorno: Análisis del entorno global y tendencias en los negocios en 2021

Denominación del tema 3: **GESTIÓN DE LOS GRUPOS Y EQUIPOS**

Contenidos del tema 3:

- 3.1 Los beneficios de los equipos

- 3.2 Tipos de equipos de trabajo
- 3.3 Diseño de equipos de trabajo
- 3.4 Marco para la efectividad en equipo
- 3.5 Procesos internos del equipo

Descripción de las actividades prácticas del tema 3:

- Gestionando la cohesión grupal: estrategias y desafíos

Denominación del tema 4: **MOTIVACIÓN E INCENTIVOS**

Contenidos del tema 4:

- 4.1 Conceptualización de la motivación y la satisfacción
- 4.2 Enfoque de diseño del puesto de trabajo
- 4.3 Enfoque desde la teoría de las expectativas
- 4.4 Enfoque desde la teoría de la equidad
- 4.5 Enfoque instrumental

Descripción de las actividades prácticas del tema 4:

- De la teoría a la práctica: cómo motivar a los miembros de una organización: cómo motivar a personas con bajo salario, cómo motivar a una fuerza de trabajo diversa

Denominación del tema 5: **LIDERAZGO**

Contenidos del tema 5:

- 5.1 Conceptualización del liderazgo
- 5.2 Teoría de rasgos: características personales de los líderes efectivos.
- 5.3 Liderazgo contingente o situacional
- 5.4 Liderazgo transformacional
- 5.5 Inteligencia emocional

Descripción de las actividades prácticas del tema 5:

- Se facilitarán herramientas a los alumnos para que mejoren el conocimiento que tienen de sí mismos, y así ser capaces de modular mejor sus interacciones con los demás, potenciando sus habilidades de liderazgo

Denominación del tema 6: **COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

Contenidos del tema 6:

- 6.1 El proceso de comunicación
- 6.2 Barreras a la comunicación eficaz
- 6.3 Modelos de comunicación en las organizaciones
- 6.4 Estímulo de la comunicación eficaz
- 6.5 Impacto de las TICs
- 6.6 Comunicación y conflicto

Descripción de las actividades prácticas del tema 6:

- Gestión de conflictos

Denominación del tema 7: **GESTIÓN DEL CAMBIO E INNOVACIÓN**

Contenidos del tema 7:

- 7.1 Gestión del entorno en 2025
- 7.2 ¿Qué es el cambio organizacional?
- 7.3 Fuerzas a favor y resistencia al cambio
- 7.4 Cambio evolutivo y revolucionario

- 7.5 Gestión de crisis
7.6 La innovación
7.7 Creatividad y emprendimiento

Descripción de las actividades prácticas del tema 7:
TRLs transferencia

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
1	18	6						12
2	19	6				3	1	9
3	19	7				3		9
4	20	7				3	1	9
5	21,25	6				3,25		12
6	22	6				4		12
7	21,25	6				3,25		12
Evaluación	9,5	3						6,5
TOTAL	150	47				19,5	2	81,5

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)

O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas, casos y ejemplos por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
3. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
4. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.
5. Si fuera necesario todas las actividades: exposiciones magistrales, resolución de problemas, etc. podrán desarrollarse online a través de programas como Zoom, Microsoft Time, o el Campus Virtual de la UEX.

Resultados de aprendizaje

Describir las cuatro funciones básicas de la gestión de las organizaciones

- Describir los diferentes enfoques de la motivación y el liderazgo
- Describir los desafíos básicos del diseño de las organizaciones y sus situaciones de equilibrio
- Describir los diferentes tipos de grupos de trabajo existentes

- Explicar cómo, detrás de muchos problemas vinculados a la motivación, liderazgo, funcionamiento de los equipos de trabajo, se encuentran desequilibrios en el diseño organizativo
- Explicar el papel de los gerentes en la consecución de un funcionamiento óptimo en las organizaciones
- Reunir información suficiente sobre todas las variables organizativas y contextuales que pueden contribuir a un mejor desempeño organizacional
- Resolver situaciones conflictivas planteadas en escenarios reales o imaginarios vinculadas con la capacidad de liderazgo de los gerentes para incrementar la motivación del personal, generar un buen sistema de incentivos, vencer las barreras al cambio y potenciar la comunicación en las organizaciones
- Interpretar los comportamientos individuales y grupales y los resultados del desempeño a partir del análisis de las variables organizativas y contextuales presentes en las organizaciones
- Valorar las políticas de incentivos, de comunicación, de fomento de la innovación en las organizaciones cuando aparezcan noticias en los medios de comunicación
- Juzgar la idoneidad de tales políticas desde el punto de vista ético.
- Visión global de las funciones (planificación, organización, decisión y control) y los problemas de gestión.
- Motivación.
- Gestión del cambio.
- Comunicación.

Sistemas de evaluación

Durante las CUATRO primeras semanas de cada semestre, según la normativa vigente, los estudiantes deberán indicar, de forma **explícita**, si se acogen a la modalidad de **evaluación continua** o se someten a una **prueba final de carácter global**. Cuando un estudiante no realice la comunicación expresa del tipo de modalidad a la que se acoge, se entenderá que opta por la evaluación continua. Estas dos modalidades de evaluación, consideradas alternativas, estarán disponibles para todas las convocatorias de la asignatura. Es obligatorio crear una tarea en el espacio virtual, para que los alumnos elijan entre evaluación continua o evaluación global.

Evaluación continua: Esta modalidad de evaluación implica la asistencia habitual a clase; la ponderación de cada parte es la siguiente.

Examen escrito: 70% de la calificación final (hay que obtener un mínimo de 4,5 puntos sobre 10 para que se le sume a la calificación final la nota práctica).

Pruebas prácticas: 30% de la calificación final.

Prueba final de carácter global: Consistirá en un examen escrito que computa el 100% de la calificación final y que servirá para acreditar que el estudiante ha adquirido todas las competencias de la asignatura. Al inicio del semestre el profesorado indicará, en clase y en el Campus Virtual, cómo será la prueba final de carácter global.

Bibliografía (básica y complementaria)

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Gómez –Mejía L., Balkin D. (2003). ADMINISTRACIÓN, McGraw Hill.

Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. (2008). ADMINISTRACIÓN: Un enfoque basado en competencias, Thompson, 11ª ed.

Jones, G. (2013). TEORÍA ORGANIZACIONAL. Diseño y cambio en las organizaciones, Pearson Educación, 7ª edición.

Jones, G., George, J. (2010). ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA, McGraw Hill, 6ª Ed.

Robbins, S.P. & Coulter, M, (2005). ADMINISTRACIÓN, Prentice Hall, 8ª edición.

Sánchez Vizcaíno, G. (Coord.) (2016) Administración de Empresas. Pirámide.

Con independencia de los apuntes de clase, explicaciones del profesor y demás lecturas complementarias que pudieran recomendarse, los alumnos deberán preparar y estudiar los temas de este programa con el soporte bibliográfico de los capítulos de los manuales que a continuación se detallan:

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Blazquez, B. Escudero, M.J. De la Encarnación, M.A. (2010) Empresa y Administración. Paraninfo.

Bueno Campos, E. (2007) Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos. Pirámide. 2ª edición.

Chiavenato, I. (2006) Introducción a la Teoría General de la Administración. McGraw-Hill.

Daft, R. L. (2015) Teoría y diseño Organizacional. Thomson Editores.

Díez de C., J. Redondo, C. Barreiro, B. López, Mª A. (2008) Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento. Pirámide.

Fernández, E.(2010) Administración de Empresas. Un enfoque interdisciplinar. Paraninfo.

Gómez-Mejías, L. R. Balking, D. B. (2003) Administración. McGraw-Hill.

Koontz, H. Weihrich, H., Cannice, M. (2012) Administración. Una perspectiva global. McGraw-Hill. 14 edición.

Mayo, A. Lank, E. (2003) Las organizaciones que aprenden. Gestión 2000.

Boddy David (2016). Management, an introduction. Pearson.

Velasco Balmaseda, E. (coord.). (2020). Casos de dirección y gestión de empresas con perspectiva de género. Instituto de la Mujer. Disponible en: https://www.igualdadenlaempresa.es/recursos/estudiosMonografia/docs/Casos_Direccion_Administracion_IM.pdf

Otros recursos y materiales docentes complementarios

1. Medios y recursos impresos: documentos digitales, apuntes, fotocopias, manuales, revistas, prensa, etc.
2. Medios y recursos audiovisuales: Proyector, diapositivas, vídeos, powerpoint, Softwares simuladores.
3. Medios y recursos virtuales: Páginas webs, correo electrónico, CAMPUS VIRTUAL UEX*, Microsoft Teams.

*El Campus Virtual es utilizado a lo largo del semestre por el profesor y sus alumnos. El profesor sube al campus:

- El temario de la asignatura y/o partes de la misma.
- Diapositivas que utilizará en la presentación de clases.
- Actividades de evaluación continua que deben realizar los alumnos.
- Noticias, casos, etc, que después serán desarrollados en el aula.
- Las notas de la evaluación continua y de los exámenes parciales y/o finales.

Además, el profesor evalúa, si procede, las actividades de evaluación continúan utilizando las herramientas del campus virtual.

Por su parte, el alumno utiliza el campus virtual para:

- Subir las actividades de evaluación continua que ha realizado, cumpliendo con las fechas fijadas por el profesor en el campus, para cada actividad.
- Ponerse en contacto con el profesor, para plantearle cualquier cuestión relacionada con las actividades, casos, exámenes, notas, etc.