



Facultad de CC. Económicas y Empresariales

Presentación

(*)


La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales tiene una amplia trayectoria dentro de nuestra Universidad. A principios de los 70 ya se impartían enseñanzas de Ciencias Económicas en el antiguo Colegio Universitario de Vigo, que en 1980 pasaría a integrarse en la Universidad de Santiago de Compostela. En 1990 se segrega el Campus de Vigo, lo que supondrá el nacimiento de la Universidad de Vigo.

En el curso 1991/92 se inicia la docencia de las licenciaturas de Ciencias Económicas y de Ciencias Empresariales en el edificio actual, registrándose dos procesos de reforma de sus planes de estudios en los años 1995 y 2002. A raíz de la promulgación del RD 1393/2007 sobre ordenación de las enseñanzas universitarias se pone en marcha el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, de tal forma que, para el curso académico 2009/2010, comenzarán a impartirse las titulaciones de Grado en Administración de Empresas y en Economía a las que se refieren estas guías.

Se persigue con ello ofertar unas titulaciones más adaptadas al contexto actual, con una adaptación de las metodologías docentes orientadas hacia el aprendizaje del alumno y el desarrollo de sus capacidades.

Localización

(*) 

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Vigo está en el Campus de Lagoas/Marcosende, aproximadamente a 15 km. de la ciudad. Cliccando en el siguiente icono puedes acceder a un plano del Campus con su ubicación precisa 

En caso de precisar información es posible contactar a través de las siguientes vías:

Correo - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Campus de Lagoas-Marcosende, s/n, 36310 VIGO

Teléfono - 986812400 (Centralita/Conserjería)

986 812403 (Secretaría de Alumnos)

986 812402 (Secretaría do Decanato)

Fax- 986812401

Correo electrónico - secfcee@uvigo.es (Secretaría de Alumnos)

sdfcee@uvigo.es (Secretaría do Decanato)

Web - <http://fccee.uvigo.es/>

Servicios ofertados

(*)

La Facultad cuenta con una importante dotación de infraestructuras destinadas a dar soporte a las actividades de investigación, docencia y extensión universitaria. Resumidamente, hay 15 aulas de docencia, 13 aulas-seminario, 6 aulas de informática y un aula informática de libre acceso. Adicionalmente dispone de un salón de actos con un aforo aproximado de unas 550 personas, un salón de grados para 60-80 personas, biblioteca con 400 puestos de lectura y cafetería-comedor.

A continuación se desglosa la información sobre servicios importantes para el alumnado:

SERVICIOS OFERTADOS A OS ESTUDANTES

- AULA INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO:

Ordenadores a disposición dos alumnos con aplicaciones de uso corriente, acceso a Internet e posibilidade de impresión de documentos

- REDE INALÁMBRICA:

Acceso WIFI a Internet en toda a Facultade.

- REPROGRAFÍA:

Fotocopias, encuadernacións, transparencias, impresión de documentos, material de estudio, etc...

Horario regular : Mañá de 9 a 14 h. - Tarde de 15:45 a 18:00 h.

- CAFETERÍA E COMEDOR:

Servicio de cafetería completo, almorzos e comidas con menús do día.

Horario SS.Cafetería: De 8:45 a 21 h.

Horario SS.Comedor: De 13 a 15:30 h.

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Servicios de xestión do alumnado (matrículas, traslados, solicitudes de validacións, emisión de títulos, etc...), asuntos económicos e secretaría do Decanato.

Horario atención ó público: De 9 a 14 h.

- BIBLIOTECA:

Servicio de asesoramento e empréstito bibliográfico, salas de estudio e lectura e consulta bases de datos.

Para o servicio de empréstito requírese carnet de biblioteca.

Dotacións: 414 postos de lectura e estudio.

2 postos consulta bases de datos.

29.000 volumes aprox. (libros, informes, etc.)

560 títulos de publicacións periódicas:

330 revistas e 230 estadísticas.

Equipo decanal

(*)

Decano	José Santiago Gómez Fraiz
Secretaria	Gonzalo Caballero Míguez
Vicedecano de Organización Académica	Fernando Comesaña Benavides
Vicedecana de Calidade	Raquel Arévalo Tomé
Vicedecano de Relacións Internacionais	Jorge Vila Biglieri
Vicedecana de Adaptación ao EEES	Carlos M ^a Fernández-Jardón Fernández

(*)

(*)

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Asignaturas

Curso 1

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V03G020V01101	Economía: Microeconomía	1c	9
V03G020V01102	Empresa: Fundamentos de administración	1c	6
V03G020V01103	Historia: Historia económica	1c	6
V03G020V01104	Matemáticas: Matemáticas	1c	9
V03G020V01201	Economía: Economía española y mundial	2c	6
V03G020V01202	Empresa: Matemática de las operaciones financieras	2c	6
V03G020V01203	Empresa: Gestión de empresas	2c	6
V03G020V01204	Estadística: Estadística	2c	6
V03G020V01205	Derecho mercantil	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Economía: Microeconomía				
Asignatura	Economía: Microeconomía			
Código	V03G020V01101			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	FB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Fundamentos da análise económica e historia e institucións económicas			
Coordinador/a	González Savignat, María del Mar			
Profesorado	Giménez Fernández, Eduardo Luís González Savignat, María del Mar Lorenzo Alonso, Pedro Montero Muñoz, María Pereira Moreira, Roberto			
Correo-e	savignat@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/savignat			
Descripción general	O obxectivo xeral da materia é o de obter unha visión global da economía en xeral e da microeconomía en particular. Para iso, analizarase o funcionamento dos mercados e o comportamento dos axentes económicos que nel interveñen. En concreto, ofreceráselle ao alumnado unha perspectiva dos mercados e dos axentes desde o punto de vista do equilibrio parcial, tanto nun contexto de competencia perfecta como nun contexto de competencia imperfecta. Analizarase, tamén, o papel do Estado na formulación da política económica.			

Competencias de titulación

Código	
A3	Posuír e comprender coñecementos sobre as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais a respecto de como funciona a economía
A9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
A16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet e, dominio de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B15	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
<input type="checkbox"/> Lograr o manexo, por parte do estudiantado, dos conceptos básicos da análise microeconómica, de modo que para abordar preguntas económicas sexan capaces de construír razoamentos económicos sinxelos que mediante unha representación simplificada da realidade permitan tratar adecuadamente o problema.	A3 A9	B2 B5
<input type="checkbox"/> Desenvolver a capacidade para analizar os efectos dos cambios no medio económico sobre o comportamento dos axentes e a súa conseguinte repercusión nos mercados.	A16	B1 B2 B5 B6 B13 B15

□ Espertar o interese do alumnado respecto á análise dos efectos das políticas microeconómicas, de modo que ante a aplicación dun novo instrumento de política económica sexan capaces de formar unha opinión fundamentada sobre a súa eficacia na consecución dos obxectivos para os cales se formulou. A16 B8 B10

Fomentar o traballo en equipo e potenciar habilidades para expresar e defender de forma coherente argumentos en público.

Contidos

Tema	
I.- Introducción	<p>Tema 1. Pensar como un economista: conceptos básicos. Escaseza. Economía. Racionalidade. Eficiencia e equidade. Custo de oportunidade. Análise marxinal. Modelos económicos. Microeconomía e macroeconomía. O mercado. Adam Smith e a man invisible</p> <p>Tema 2. Funcionamento dos mercados: elementos básicos de oferta e demanda. A curva de oferta, a curva de demanda e desprazamentos. Equilibrio e mecanismo do mercado. A elasticidade. Os mercados e a competencia</p>
II.- A conduta dos consumidores	Tema 3. Os gustos, o presuposto e a elección do consumidor. As cestas. Os gustos, a curva de indiferenza e a relación marxinal de substitución. A restrición presupostaria e as variacións de prezos e renda. A elección. Da demanda individual á demanda de mercado.
III.- A conduta da empresa	<p>Tema 4. A produción: tecnoloxía e rendementos de escala. A función de produción. Produto medio e marxinal. Lei de rendementos marxinais decrecentes. Descrición dos rendementos de escala</p> <p>Tema 5. Os custos de produción. Custo económico e custo contable. Custo de oportunidade. Custos irrecuperables. Custos fixos e variables. Da función de produción á curva de custo total. Custo fixo e variable. Custo medio e marxinal. O custo a longo prazo e a elección da combinación de factores que minimizan custos (recta isocusto, isocuanca e relación técnica de substitución, elección)</p> <p>Tema 6. Maximización de beneficios e a oferta competitiva.</p> <p>Ingreso total e beneficio. Ingreso marxinal, custo marxinal e maximización de beneficios. Maximizan as empresas os beneficios? A curva de custo marxinal e a decisión de oferta da empresa competitiva. A decisión de cerrar. A oferta individual e de mercado</p>
IV. O funcionamento dos mercados competitivos e o benestar	Tema 7. O mecanismo de mercado competitivo e a política económica. Oferta e demanda. Equilibrio. Eficiencia do equilibrio competitivo. Excedente do consumidor e do produtor. Intervención pública con controis de prezos (máximos e mínimos) e impostos. Efectos sobre o mecanismo de mercado e sobre o benestar
V. Por que non funcionan os mercados	<p>Tema 8. O poder de mercado. Monopolio natural e barreiras á entrada. Decisións de produción e prezos. O ingreso e a maximización dos beneficios. O custo do monopolio en termos de benestar. Oligopolio e competencia monopolística. Efectos sobre o benestar social. A actitude dos poderes públicos ante o exercicio do poder de mercado</p> <p>Tema 9. Externalidades, bens públicos e información asimétrica.</p> <p>Externalidades e a ineficiencia do mercado. Solucións privadas e políticas públicas. Bens públicos fronte a outros bens. O problema do parasito. A traxedia dos bens comunais. Os dereitos de propiedade. A información asimétrica: selección adversa e risco moral</p>

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	10	25
Titoría en grupo	7.5	15	22.5
Sesión maxistral	52.5	84	136.5
Probos de resposta curta	4	33	37
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	0	4

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Nas clases prácticas resolveranse exercicios que se lle proporcionarán ao alumnado con antelación para que os resolva antes da clase. De ese modo identificará aquelas cuestións que lle resultan máis dificultosas e poderá dirimir as súas dúbidas na clase. Tamén se realizará o seguimento da aprendizaxe do estudiantado mediante pequenas probas e exercicios que terá que entregar.
Titoría en grupo	Nos seminarios, en grupos reducidos, efectuaranse diversas actividades dirixidas a afianzar os coñecementos adquiridos polo estudiantado nas clases teóricas e prácticas.
Sesión maxistral	As clases teóricas impartiranse nas 15 semanas do cuadrimestre. Nelas expóranse de forma reducida os principais contidos dos distintos temas, desenvolvendo con máis detalle os puntos de maior complexidade. Para un adecuado seguimento e comprensión das clases é necesario que o alumnado lea con anticipación a bibliografía básica recomendada para cada un dos temas.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	O estudiantado poderá utilizar as titorías determinadas polo profesorado para ter unha atención personalizada, co fin de resolver as súas dúbidas das clases teóricas e prácticas.
Resolución de problemas e/ou exercicios	O estudiantado poderá utilizar as titorías determinadas polo profesorado para ter unha atención personalizada, co fin de resolver as súas dúbidas das clases teóricas e prácticas.
Titoría en grupo	O estudiantado poderá utilizar as titorías determinadas polo profesorado para ter unha atención personalizada, co fin de resolver as súas dúbidas das clases teóricas e prácticas.

Avaliación		
	Descrición	Calificación
Probas de resposta curta	Exame escrito (8 puntos). Realizarase un exame parcial co contido teórico e práctico dos primeiros seis temas da materia e unha proba final na data oficial establecida no calendario de exames. A proba final constará de dous partes (a primeira corresponderase cos temas do un ao seis e, a segunda, cos restantes) cada unha das cales valorarase sobre 4 (para poder aprobar a materia terase en conta si o alumno obtivo, como mínimo 1,5 puntos en cada unha das partes). A nota do exame obterase da media aritmética simple das cualificacións alcanzadas en cada parte. O alumnado que supere o exame parcial, só terá que examinarse, na proba final, da segunda parte que se corresponde cos temas restantes. O estudante que non supere o exame parcial terá que examinarse de toda a materia na proba final.	80
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realizaranse, polo menos, dúas probas escritas ao longo do cuadrimestre. Cada unha destas probas valorarase, como máximo, con 1 punto.	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

NOTA IMPORTANTE: como ya se ha mencionado, la nota final de la materia resulta de la suma de la calificación obtenida en la evaluación continua más la obtenida en el examen. Sin embargo, la puntuación de éste sólo se tendrá en cuenta cuando en cada una de las partes el alumnado obtenga una puntuación igual o superior a 1,5 puntos de los 4 puntos de cada parte. En caso contrario, la nota final será igual a la puntuación obtenida por evaluación continua.

La calificación del estudiantado que no se presenta al examen será la que haya obtenido por evaluación continua.

Para aprobar la materia será preciso obtener una nota final igual o superior a cinco puntos.

La nota obtenida en la evaluación continua (20% de la nota final) se mantendrá para todas las convocatorias del año académico 2013/14.

Bibliografía. Fontes de información

Mankiw, N.G, **Principios de Economía**, Thomson, 4ª edición, 2007,
 Pindyck, R. y Rubinfeld, D, **Microeconomía**, Prentice Hall, 7ª edición, 2009,
 Blanco J.M. y Aznar, J., **Introducción a la Economía**, Mc Graw Hill, 4ª edición, 2004,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Empresa: Fundamentos de administración**

Asignatura	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	V03G020V01102			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Quintas Corredoira, María de los Ángeles			
Profesorado	Arevalo Tomé, Raquel Fernández Arias, M ^a Jesús Quintas Corredoira, María de los Ángeles Sánchez Sello, Francisco Javier Vázquez Vicente, Xosé Henrique			
Correo-e	quintas@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código	
A1	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección
A2	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
A3	Posuír e comprender coñecementos sobre as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais a respecto de como funciona a economía
A4	Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa
A5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
A6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
A7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
A8	Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
A10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
A12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
A15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B12	Desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
B15	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
B16	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas

B17 Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos

B18 Compromiso ético no traballo

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
□ Conseguir que o alumnado comprenda os principais conceptos económicos e os vincule ao funcionamento das empresas no ámbito interno e externo, de modo que sexa capaz de analizar todas as áreas das empresas e as relacións que se producen entre estas e fóra delas, seguindo normas escritas e estruturadas e normas non escritas.	A1
	A2
	A3
	A4
	A5
	A6
	A7
□ Promover a capacidade do estudiantado para aplicar os coñecementos adquiridos na consulta da bibliografía e fontes de información diversa, para a reflexión e a defensa de argumentos, resolución de problemas e análises diversos sobre a economía da empresa.	A8
	A9
	A10
	A12
	A15
□ Capacitar ao alumnado para que comunique as súas ideas de forma obxectiva, sintética e comprensible para outros, con claridade, evitando as barreiras da comunicación e potenciando o traballo en equipo.	B1
	B2
	B3
	B4
	B5
□ Facilitar a aprendizaxe nas competencias específicas da profesión, de modo que poidan desenvolverse no futuro con coñecemento do posto de traballo, con seguridade, autonomía, orde, responsabilidade e ética, en definitiva, con alto valor persoal e profesional.	B8
	B9
	B12
	B13
	B14
	B15
	B16
	B17
	B18

Contidos

Tema

Tema 1. Pensamento administrativo: escolas e enfoques relevantes.

Tema 2. Estrutura e dinámica do medio

Tema 3. A organización como sistema aberto e responsable.

Tema 4. Toma de decisións e planificación.

Tema 5. Organización.

Tema 6. Liderado, cultura e influencia no contexto global.

Tema 7. Control e seguimento.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	38	38
Resolución de problemas e/ou exercicios	20	20	40
Estudos/actividades previos	0	10	10
Sesión maxistral	30	30	60
Probos de resposta curta	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións formuladas (casos de empresas, exercicios de toma de decisións e traballo en grupo).

Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións formuladas, guiadas e supervisadas polo profesorado da disciplina. Avaliarase a participación do estudantado e a comprensión da materia. Inclúe prácticas de seminario (casos de empresas, exercicios de toma de decisións e traballo en grupo)
Estudos/actividades previos	Son tarefas que necesariamente tera que facer o alumno antes de acudir as prácticas (lecturas de textos, búsqueda de certas información...)
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo e fundamentos teórico-prácticos para a resolución de problemas e/ou exercicios obxecto de avaliación continua, que ten que desenvolver o alumno. Se controlará e incentivará a asistencia e participación activa do alumno no desenvolvemento deste epígrafe metodolóxico da materia.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación

	Descrición	Calificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	Valorarase a participación do alumno, a súa capacidade de crítica, a súa capacidade expositiva na resolución destes exercicios nas prácticas	32
Estudos/actividades previos	Nas prácticas valorarase se o alumno realizou as tarefas propostas necesarias para realizar as prácticas de forma eficiente (lecturas, búsqueda de información)	8
Probas de resposta curta	Será necesario aprobar este apartado para aplicar porcentaxes e avaliar prácticas. Proba para avaliar as competencias adquiridas que inclúe preguntas directas sobre un aspecto concreto. O estudante debe responder de xeito directo e breve en función dos coñecementos que teña sobre a materia. Constará de preguntas curtas a nivel de concepto, enumeración ou resumo sintético sobre os contidos da materia.	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para superar a materia será necesario aprobar o exame teórico; a partir de aí aplicarase o criterio (60%-40% relativo a exame e prácticas).

A táboa anterior refírese á avaliación continua seguindo o modelo de Bolonia. Na avaliación continua será obrigatoria a asistencia a un 80 % do total das clases prácticas salvo ausencia xustificada.

Bibliografía. Fontes de información

Robbins, S., De Cenzo, D., **Fundamentos de Administración**, Pearson-Prentice Hall, 6ª Edición,
 Robbins, Coulter, **Administración**, Pearson Educación; 10 edición,
 Stoner, Freeman y Gilbert, **Administración**, Prentice Hall,
 Iborra, M., Dasí, A., Dolz, C., Ferrer, C., **Fundamentos de Dirección de Empresas**, Thomson,
 Hellriegel, D., Jackson, S., Slocum, J., **Administración. Un enfoque basado en competencias**, Thomson, 10ª Edición,
 Hitt, M., Ireland, R., Hoskisson, R., **Administración Estratégica: Competitividad y globalización: conceptos y casos**, International Thomson, 7ª Edición,
 Amaru, A., **Fundamentos de Administración**, Pearson Educación,

