



## 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 posibilidad 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 (matriculas, 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 empréstimo bibliográfico, salas de estudio e lectura e consulta bases de datos.

Para o servicio de empréstimo 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.

Horario : De 8:45 a 20:45 h.

### 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 <sup>a</sup> 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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Economía: Microeconomía</b>				
Asignatura	Economía: Microeconomía			
Código	V03G020V01101			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	FB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Fundamentos del análisis económico e historia e instituciones económicas			
Coordinador/a	González Savignat, María del Mar			
Profesorado	Gimenez Fernandez, Eduardo Luis González Savignat, María del Mar Lorenzo Alonso, Pedro Pereira Moreira, Roberto			
Correo-e	savignat@uvigo.es			
Web	<a href="http://webs.uvigo.es/savignat">http://webs.uvigo.es/savignat</a>			
Descripción general	El objetivo general de la asignatura es el de obtener una visión global de la economía en general y de la microeconomía en particular. Para eso, se analizará el funcionamiento de los mercados y el comportamiento de los agentes económicos que en él intervienen. En concreto, se le ofrecerá al alumnado una perspectiva de los mercados y de los agentes desde el punto de vista del equilibrio parcial, tanto en un contexto de competencia perfecta como en un contexto de competencia imperfecta. Se analizará, también, el papel del Estado en la formulación de la política económica.			

### Competencias de titulación

Código	
A3	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía
A9	Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución
A16	Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet y, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación
B10	Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
B15	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

### Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
☐ Lograr el manejo, por parte del estudiantado, de los conceptos básicos de análisis microeconómico, de modo que para abordar preguntas económicas sean capaces de construir razonamientos económicos sencillos que, mediante una representación simplificada de la realidad, permitan tratar adecuadamente el problema.	A3	B2
	A9	B5
☐ Desarrollar la capacidad para analizar los efectos de los cambios en el medio económico sobre el comportamiento de los agentes y su consiguiente repercusión en los mercados.		B1
		B2
		B5
		B6
		B13
☐ Despertar el interés del alumnado respecto al análisis de los efectos de las políticas microeconómicas, de modo que ante la aplicación de un nuevo instrumento de política económica sean capaces de formar una opinión fundamentada sobre su eficacia en la consecución de los objetivos para los cuales se ha formulado. Además, fomentar el trabajo en equipo y potenciar habilidades para expresar y defender de forma coherente argumentos en público.	A16	B8
		B10

## Contenidos

### Tema

I.- Introducción	<p>Tema 1. Pensar como un economista: conceptos básicos. Escasez. Economía. Racionalidad. Eficiencia y equidad. Coste de oportunidad. Análisis marginal. Modelos económicos. Microeconomía y macroeconomía. El mercado. Adam Smith y la mano invisible.</p> <p>Tema 2. Funcionamiento de los mercados: elementos básicos de oferta y demanda. La curva de oferta, la curva de demanda y desplazamientos. Equilibrio y mecanismo del mercado. La elasticidad. Los mercados y la competencia.</p>
II. La conducta de los consumidores	<p>Tema 3. Los gustos, el presupuesto y la elección del consumidor. Las cestas. Los gustos, la curva de indiferencia y la relación marginal de sustitución. La restricción presupuestaria y las variaciones de precios y renta. La elección. De la demanda individual a la demanda de mercado.</p>
III. La conducta de la empresa	<p>Tema 4. La producción: tecnología y rendimientos de escala. La función de producción. Producto medio y marginal. Ley de rendimientos marginales decrecientes. Descripción de los rendimientos de escala.</p> <p>Tema 5. Los costes de producción. Coste económico y coste contable. Coste de oportunidad. Costes irre recuperables. Costes fijos y variables. De la función de producción a la curva de coste total. Coste fijo y variable. Coste medio y marginal. El coste a largo plazo y la elección de la combinación de factores que minimizan costes (recta isocoste, isocuanta y relación técnica de sustitución, elección).</p> <p>Tema 6. Maximización de beneficios y oferta competitiva.</p> <p>Ingreso total y beneficio. Ingreso marginal, coste marginal y maximización de beneficios. ¿Maximizan las empresas los beneficios? La curva de coste marginal y la decisión de oferta de la empresa competitiva. La decisión de cerrar. La oferta individual y de mercado.</p>
IV. El funcionamiento de los mercados competitivos y el bienestar	<p>Tema 7. El mecanismo de mercado competitivo y la política económica. Oferta y demanda. Equilibrio. Eficiencia del equilibrio competitivo. Excedente del consumidor y del productor. Intervención pública con controles de precios (máximos y mínimos) e impuestos. Efectos sobre el mecanismo de mercado y sobre el bienestar.</p>
V. Cuando los mercados no funcionan	<p>Tema 8. El poder de mercado. Monopolio natural y barreras a la entrada. Decisiones de producción y precios. El ingreso y la maximización de los beneficios. El coste del monopolio en términos de bienestar. Oligopolio y competencia monopolística. Efectos sobre el bienestar social. La actitud de los poderes públicos ante el ejercicio del poder de mercado.</p> <p>Tema 9. Externalidades, bienes públicos e información asimétrica.</p> <p>Externalidades e ineficiencia del mercado. Soluciones privadas y políticas públicas. Bienes públicos frente a otros bienes. El problema del parásito. La tragedia de los bienes comunales. Los derechos de propiedad. La información asimétrica: selección adversa y riesgo moral.</p>

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	10	25
Tutoría en grupo	7.5	15	22.5
Sesión magistral	52.5	84	136.5
Pruebas de respuesta corta	4	33	37
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	0	4

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

## Metodologías

Descripción

Resolución de problemas y/o ejercicios	En las clases prácticas se resolverán ejercicios que se le proporcionarán al alumnado con antelación para que los resuelva antes de la clase. De ese modo, identificará aquellas cuestiones que le resultan más difíciles y podrá dirimir sus dudas en la clase. También se realizará el seguimiento de aprendizaje del estudiantado mediante pequeñas pruebas y ejercicios que tendrá que entregar.
Tutoría en grupo	En los seminarios, en grupos reducidos, se efectuarán diversas actividades dirigidas a afianzar los conocimientos adquiridos por el estudiantado en las clases teóricas y prácticas.
Sesión magistral	En las clases teóricas se expondrán los principales contenidos de los distintos temas, desarrollando con más detalle los puntos de mayor complejidad. Para un adecuado seguimiento y comprensión de las clases es necesario que el alumnado lea con anticipación la bibliografía básica recomendada para cada uno de los temas.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	El estudiantado podrá utilizar las tutorías determinadas por el profesorado para recibir una atención personalizada, con el fin de resolver sus dudas de las clases teóricas y prácticas.
Resolución de problemas y/o ejercicios	El estudiantado podrá utilizar las tutorías determinadas por el profesorado para recibir una atención personalizada, con el fin de resolver sus dudas de las clases teóricas y prácticas.
Tutoría en grupo	El estudiantado podrá utilizar las tutorías determinadas por el profesorado para recibir una atención personalizada, con el fin de resolver sus dudas de las clases teóricas y prácticas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Pruebas de respuesta corta	Examen escrito (hasta 8 puntos). Se realizará un examen parcial con el contenido teórico y práctico de los primeros seis temas de la materia y una prueba final en la fecha oficial establecida en el calendario de exámenes.  La prueba final constará de dos partes (la primera se corresponderá con los temas del uno al seis y, la segunda, con los restantes) cada una de las cuales se valorará sobre 4 (para poder aprobar la materia se tendrá en cuenta si el alumno ha obtenido, como mínimo 1,5 puntos en cada una de las partes). La nota del examen se obtendrá de la media aritmética simple de las calificaciones alcanzadas en cada parte.  El alumnado que supere el examen parcial, sólo tendrá que examinarse, en la prueba final, de la segunda parte que se corresponde con los temas restantes. El estudiante que no supere el examen parcial tendrá que examinarse de toda la materia en la prueba final.	80
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizarán, al menos, dos pruebas escritas a lo largo del cuatrimestre. Cada una de estas pruebas se valorará, 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 2012/13.

### Fuentes 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,

### Recomendaciones



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Fundamentos de administración**

Asignatura	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	V03G020V01102			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Sanchez Sellero, Francisco Javier			
Profesorado	Arevalo Tome, Raquel Lareo Lodeiro, María Belén Sanchez Sellero, Francisco Javier			
Correo-e	javiss@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los aspectos internos, funciones y procesos de las organizaciones incluyendo su naturaleza, estructura, gobierno, operativa y dirección
A2	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las interrelaciones existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial
A3	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía
A4	Poseer y comprender conocimientos acerca de: El marco económico que regula las actividades empresariales, y la correspondiente normativa
A5	Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial
A6	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial
A7	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial
A8	Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio
A9	Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución
A10	Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa
A12	Solucionar de manera efectiva problemas y tomar decisiones utilizando métodos cuantitativos y cualitativos apropiados, incluyendo entre ellos la identificación, formulación y solución de los problemas empresariales
A15	Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A16	Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B3	Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación
B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B12	Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
B15	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
B16	Capacidad de liderazgo, incluyendo empatía con el resto de personas

B17 Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos

B18 Compromiso ético en el trabajo

### Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
□ Conseguir que el alumnado comprenda los principales conceptos económicos y los vincule al funcionamiento de las empresas en el ámbito interno y externo, de modo que sea capaz de analizar todas las áreas de las empresas y las relaciones que se producen entre éstas y fuera de ellas, siguiendo normas escritas y estructuradas, además de normas no escritas.	A1
	A2
	A3
	A4
	A5
	A6
	A7
□ Promover la capacidad del estudiantado para aplicar los conocimientos adquiridos en la consulta de la bibliografía y fuentes de información diversa, para la reflexión y la defensa de argumentos, resolución de problemas y análisis diversos sobre la economía de la empresa.	A8
	A9
	A10
	A12
	A15
	A16
□ Capacitar al alumnado para que comunique sus ideas de forma objetiva, sintética y comprensible para otros, con claridad, evitando las barreras de la comunicación y potenciando el trabajo en equipo.	B1
	B2
	B3
	B4
	B5
	B8
□ Facilitar el aprendizaje en las competencias específicas de la profesión, de modo que puedan desarrollarse en el futuro con conocimiento del puesto de trabajo, con seguridad, autonomía, orden, responsabilidad, ética y, en definitiva, con alto valor personal y profesional.	B9
	B12
	B13
	B14
	B15
	B16
	B17
	B18

### Contenidos

Tema

Tema 1. Pensamiento administrativo: escuelas y enfoques relevantes.

Tema 2. Estructura y dinámica del medio.

Tema 3. La organización como sistema abierto y responsable.

Tema 4. Toma de decisiones y planificación.

Tema 5. Organización.

Tema 6. Liderazgo, cultura e influencia en el contexto global.

Tema 7. Control y seguimiento.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Tutoría en grupo	5	0	5
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	15	20	35
Sesión magistral	30	78	108
Pruebas de respuesta corta	2	0	2

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

### Metodologías

	Descripción
Tutoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reuniones que el alumnado mantiene con el profesorado para el asesoramiento, el desarrollo y la supervisión de actividades de la disciplina en el proceso de aprendizaje.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Prueba objeto de evaluación continua. Consiste en la resolución de forma individual o en grupo de cuestiones formuladas, guiadas y supervisadas por el profesorado de la materia. Se evaluará la participación del estudiantado y la comprensión de la materia. Incluye prácticas de seminario (casos de empresas, ejercicios de toma de decisiones y trabajo en equipo)

Sesión magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio y fundamentos teórico-prácticos para la resolución de problemas y/o ejercicios objeto de evaluación continua, que tiene que desarrollar el alumno. Se controlará e incentivará la asistencia y participación activa del alumno en el desarrollo de este epígrafe metodológico de la materia.
------------------	--

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Tiempo reservado para orientar y atender al alumnado, y resolver sus dudas en el proceso de adquisición de las competencias de la materia.

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Consiste en la resolución, de forma individual o en grupo, de cuestiones formuladas, guiadas y supervisadas por el profesorado sobre la disciplina. Se evaluará la participación del alumnado y la comprensión de la materia. Incluye la asistencia a todas las sesiones, la entrega de informes y prueba/s escrita/s.	40
Pruebas de respuesta corta	Será necesario aprobar este apartado para aplicar porcentajes y evaluar prácticas. Prueba para evaluar las competencias adquiridas que incluye preguntas directas sobre un aspecto concreto. El estudiante debe responder de manera directa y breve en función de los conocimientos que tenga sobre la materia. Constará de preguntas a nivel de concepto, enumeración o resumen sintético sobre los contenidos de la materia	60

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Para superar la asignatura será necesario aprobar el examen teórico; a partir de ahí se aplicará el criterio (60%-40% relativo a examen y prácticas).

En la evaluación continua será obligatoria la asistencia a un 80 % del total de las clases salvo ausencia justificada.

Excepcionalmente, se valorará con una prueba escrita a aquel alumnado que, justificadamente, no pueda seguir el sistema anterior.

### Fuentes de información

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













