



Universidad
de Navarra

Gestión Empresarial 3-Grupo A (ISSA)
Guía docente 2023-24

PRESENTACIÓN

Breve descripción: en esta asignatura el estudiante se familiarizará con los diferentes sistemas de gestión (Calidad, Medio ambiente, Prevención de riesgos) y con el sistema de Archivo que debe llevar dicho sistema. Además, aprenderá a desarrollar y gestionar Bases de datos y, con el desarrollo del proyecto asociado a esta asignatura, profundizará en la Planificación y Gestión de Proyectos.

Titulación: Grado en Gestión Aplicada - Bachelor in Applied Management

Facultad: ISSA School of Applied Management

Curso: 2º

Semestre: 1º

Organización temporal: semestral

ECTS: 9

Requerimientos: ninguno

Profesores: [Stella Maris Salvatierra](#), [Juan Francisco Carias Álvarez](#), [Fernando Ruiz Pérez](#), [Joseba Carricas García de la Vega](#) y [Elena Michel Zugazabeitia](#)

Tipo de asignatura: obligatoria

Módulo: Empresa

Materia: Empresa y Entorno

Idioma: Bilingüe

[Horario de clases](#)

COMPETENCIAS

BÁSICAS

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 estudios.

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.



Universidad de Navarra

GENERALES

CG2 Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión.

CG3 Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial.

CG4 Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas.

ESPECÍFICAS

CE1 Comprender la estructura y funcionamiento de la empresa a nivel estratégico, táctico y operativo, los mecanismos de cooperación interfuncional y sus interacciones con el entorno en un contexto global.

CE6 Obtener, catalogar y archivar la información necesaria y relevante utilizando fuentes diversas y fiables, asegurando su localización, aplicando los aspectos legales y éticos y preservando la confidencialidad de los datos.

CE8 Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de calidad total.

PROGRAMA

1. Calidad
 1. Introducción
 2. Principios de calidad
 3. Dinámica del Sistema
 4. Requisitos de ISO 9001:2015
 1. Liderazgo
 2. Planificación
 3. Apoyo
 4. Operación
 5. Evaluación del desempeño
 6. Mejora
2. Seguridad
 1. Ley 31/95 conceptos básicos
 2. Requisitos de ISO 45001:2018
 1. Contexto de la organización
 2. Liderazgo y participación de los trabajadores
 3. Planificación
 4. Apoyo
 5. Operación
 6. Evaluación del desempeño
 7. Mejora
3. Medio ambiente
 1. El sistema de gestión ambiental según ISO 14001:2015
 2. Requisitos del sistema
 1. Contexto de la organización
 2. Liderazgo y participación de los trabajadores
 3. Planificación
 4. Apoyo



Universidad de Navarra

- 5. Operación
- 6. Evaluación del desempeño
- 3. Mejora
- 4. Bases de datos
 - 1. Qué es una base de datos
 - 2. Modelos de datos
 - 3. Acceso a la información
 - 4. Implementación de bases de datos
- 5. Gestión de proyectos
 - 1. Definición
 - 2. Planificación
 - 3. Seguimiento

ACTIVIDADES FORMATIVAS

	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas y/o prácticas	90	100%
AF2 Trabajo individual o en grupo y estudio personal	117	0%
AF3 Tutorías	9	100%
AF4 Presentaciones y defensas orales	3	100%
AF5 Actividades en empresas u organizaciones	9	100%

EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA

La evaluación de la asignatura consta de dos partes (Evaluación continua y SE3). **Para aprobar la asignatura es necesario aprobar ambas partes.** En caso de suspender, la nota correspondiente a esta asignatura será 4.0. En la siguiente tabla se refleja el peso de cada una de las partes.



	PONDERACIÓN
Evaluación continua	70%
SE3 Evaluación parcial y final	30%

El desglose de la evaluación continua se presenta a continuación:

	TOTAL
SE2 Resolución de problemas y/o casos prácticos	5%
SE4 Autoevaluación y coevaluación	5%
SE5 Evaluación de trabajos y proyectos individuales y/o en equipo*	55%
SE6 Exposición oral y defensa pública**	5%

* La evaluación de trabajo y proyectos corresponde a las entregas que se harán durante el semestre de acuerdo con el calendario.

** La nota de la exposición oral y defensa pública corresponde al formato de presentación definido en el proyecto.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Se pueden presentar las situaciones que se detallan a continuación, pero en cualquier caso **para aprobar la asignatura es necesario aprobar ambas partes (Evaluación continua y SE3)**. En caso de suspender alguna de las dos partes, la nota definitiva será 4.0.

1. El alumno suspende la asignatura porque su nota no llega al 5.0 en la evaluación parcial y final, pero ha aprobado la evaluación continua.

En este caso se conserva la nota de la evaluación continua y el alumno debe presentarse a un examen de toda la asignatura. Se mantienen los pesos de cada una de las partes como en la convocatoria ordinaria.

2. El alumno ha suspendido la evaluación continua.



Universidad de Navarra

En este caso se conserva la nota de la evaluación parcial y final y el alumno debe presentar, el día correspondiente al examen de la convocatoria extraordinaria, el trabajo que los profesores le especifiquen. Se mantienen los pesos de cada una de las partes como en la convocatoria ordinaria.

3. El alumno ha suspendido las dos partes de la asignatura.

En este caso el alumno deberá presentar el examen y el trabajo que los profesores le especifiquen, el día correspondiente a esta convocatoria. Se mantienen los pesos de cada una de las partes como en la convocatoria ordinaria.

4. El alumno ha solicitado concurrir a la convocatoria extraordinaria teniendo una nota de 5 o superior en la convocatoria ordinaria. En este caso, la nota final de la asignatura será la correspondiente a esta convocatoria, pudiendo ser superior, igual o inferior (incluido el suspenso) a la nota de la convocatoria ordinaria. Además, si una vez solicitada la concurrencia al examen, no se presenta, constará un "No Presentado" y tendrá que volver a cursar la asignatura.

En esta evaluación el alumno deberá presentar el examen correspondiente a la evaluación parcial y final y el trabajo que los profesores le especifiquen, el día correspondiente a esta convocatoria. Se mantienen los pesos de cada una de las partes como en la convocatoria ordinaria.

PLAGIO Y COPIA

En caso de plagios en la entrega de trabajos y otras irregularidades como copiar en los exámenes, se sancionará de acuerdo con la normativa y dicha infracción quedará reflejada en el expediente.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Previa cita por correo electrónico con el profesor correspondiente:

Stella Maris Salvatierra: ssalvat@unav.es

Juan Francisco Carias Álvarez: jfcarias@unav.es ([Reservar cita por Calendar](#))

Fernando Ruiz Pérez: [Reservar cita por Calendar](#)

Joseba Carricas de la Vega: jcarricasga@unav.es

Elena Michel Zugazabeitia: [reservar cita por calendar](#)

BIBLIOGRAFÍA

Recursos en la Biblioteca:

<https://biblioguias.unav.edu/economiayempresa>

Bibliografía recomendada Archivo



Universidad de Navarra

Biraghi, C., & Niell Sureda, C. (1984). Técnicas modernas de archivo : manual práctico de organización y funcionamiento. Hispano Europea. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Cruz Mundet, J. R. (2003). Manual de archivística. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Cruz Mundet JR. Archivística: Gestión de Documentos y Administración de Archivos.; 2015. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Fernández Gómez, M., Franco Idígoras, I., Muñoz Martínez, I., & Barrera Gómez, J. A. (2011). Auxiliar de archivos y bibliotecas : temario general. MAD. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Heredia Herrera, A. (2007). ¿Qué es un archivo? [Recurso electrónico]. [Localízalo en la Biblioteca](#)

González Pedraza, J. A. (2009). Los archivos de empresas : qué son y cómo se tratan. Trea. [Localízalo en la Biblioteca](#)

González Pedraza, J.A. (2009). Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan. [Recurso electrónico] [Localízalo en la Biblioteca](#)

López López, P., & Vives, J. (2013). Ética y derechos humanos para bibliotecas y archivos. ANABAD. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Navarro Bonilla, D (1998): "Los archivos de empresa: aproximación a la normativa jurídica reguladora de la producción documental de las empresas españolas", en Boletín de la ANABAD, 48 (1), pp. 49-75 [Localízalo en la Biblioteca](#)

Núñez Fernández, E. (2007). Archivos y normas ISO. Trea. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Núñez Fernández, E. (2007). Archivos y normas ISO. [Recurso electrónico] [Localízalo en la Biblioteca](#)

Sanchís Moreno, F. J. (1999). Los archivos de oficina : una síntesis para su gestión. Tirant lo Blanch. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Serra Serra, J. (2016). Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan. [Localízalo en la Biblioteca](#)

Bibliografía recomendada Documentación

Battelle, J. (2006). Buscar : cómo Google y sus rivales han revolucionado los mercados y transformado nuestra cultura. Urano.

Cordón García, J. A. (2015). Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la Web 2.0 (2a. ed.).

Giménez Toledo, E. (2009). Manual de documentación para comunicadores (2a. ed.).

Giménez Toledo, E. (2009). Manual de documentación para comunicadores [Recurso electrónico]. Eunsa

Vise, D. A., & Malseed, M. (2006). La historia de Google : los secretos del mayor éxito empresarial, mediático y tecnológico de nuestro tiempo. La Esfera de los Libros.