Universidad de Navarra

Gestión Empresarial 4- Grupo B

Guía docente 2026-27

PRESENTACIÓN

Breve descripción: en esta asignatura los estudiantes profundizarán en cómo la empresa desempeña su actividad y su relación con clientes y proveedores. Además, se adquirirá una visión global de la gestión del día a día en las organizaciones con el análisis de datos. Se hará especial hincapié en las TICs como herramientas necesarias para la gestión.

Por otra parte, los estudiantes continuarán profundizando en las herramientas de planificación y gestión de proyectos.

Titulación: Grado en Gestión Aplicada - Bachelor in Applied Management

Facultad: School of Applied Management / Escuela de Gestión Aplicada

Curso: 2º

Semestre: 2º

Organización temporal: semestral

ECTS: 12

Requerimientos: ninguno

Profesores: Fernando Ruiz Pérez, César Berrozpe Peralta, Mireia Carabantes Argiñano, Itziar de León, Francisco Javier Landa del Castillo & Xin Xing

Tipo de asignatura: obligatoria

Módulo: Empresa

Materia: Empresa y Entorno

Idioma: Bilingüe (Español/Inglés)

Horario de clases

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Competencias)

BÁSICAS

A18 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.

RA6 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.

GENERALES

RA21 Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el cuso de las TICs necesarias para la gestión.

RA22 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.

RA23 Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas.

ESPECÍFICAS

RA2 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.

RA25 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.

RA27 Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de calidad total.

PROGRAMA

1. Gestión de compras y aprovisionamientos (Profesores: Fernando Ruiz y Francisco Javier Landa)
    1. Organización del departamento de compras y centralización/descentralización de las decisiones
    2. Tipos de compras y aprovisionamientos
    3. Procesos de compras: *make or buy*, políticas de compras, homologación y selección de proveedores, auditorías, seguimiento de proveedores e integración de compras.
    4. Procesos de aprovisionamientos: seguimiento de pedidos, gestión del almacén, *stock* de seguridad, 5S.
    5. Índice de rotación de inventario: cálculo e interpretación
    6. Priorización ABC
    7. Estrategias de mejora de compras ante proveedores: relación poder-riesgo
2. Gestión de clientes (Profesora: Mireia Carabantes)
    1. Políticas de centrado en el cliente y Customer Lifetime Value
    2. Acceso al cliente y visibilización
    3. Servicio al cliente
3. Análisis de datos (Profesor: Marcos López)
    1. Recogida y limpieza de datos
    2. Técnicas de visualización simple
    3. Análisis básico: muestra, posibles segmentaciones
    4. Análisis de series temporales
4. *Software* para la gestión de clientes (Profesor: César Berrozpe)
    1. Empresa: áreas funcionales y soluciones de *software*.
    2. CRM: Terminología, *objects*, arquitectura, top 10 de soluciones.
    3. Mantenimiento de clientes, contactos, campañas.
    4. Gestión del *pipeline* comercial. KPIs.
    5. Integraciones de soluciones CRM con otras soluciones (ERP). Arquitecturas y modelos.
5. Project management
    1. Project planning
    2. Project monitoring

ACTIVIDADES FORMATIVAS

	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas y/o prácticas	120	100%
AF2 Trabajo individual o en grupo y estudio personal	156	0%
AF3 Tutorías	12	100%
AF4 Presentaciones y defensas orales	3	100%
AF5 Actividades en empresas u organizaciones	12	100%

EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA

La evaluación de la asignatura consta de dos partes (Evaluación continua y SE3 Evaluación parcial y final). **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 para 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 Evaluación parcial y final)** . 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 la evaluación continua y la evaluación parcial y final como en la convocatoria ordinaria.

2. El alumno ha suspendido la evaluación continua.

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 la evaluación continua y la evaluación parcial y final 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 la evaluación continua y la evaluación parcial y final 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 la evaluación continua y la evaluación parcial y final como en la convocatoria ordinaria.

PLAGIO Y COPIA

En caso de plagio en la entrega de trabajos y otras irregularidades como copiar en los exámenes, se sancionará de acuerdo con la normativa.

El plagio consiste en “presentar el trabajo o las ideas de otra persona como propias, con o sin su consentimiento, al incluirlas en tu trabajo sin el debido reconocimiento. Esto se aplica a cualquier tipo de material—impreso, digital, inédito o generado por inteligencia artificial” (University of Oxford, s.f.).

Para más información sobre formas específicas de plagio, como la copia literal, la paráfrasis sin cita, la colusión, la referencia inexacta y el autoplagio, consulta la guía sobre habilidades académicas de la Universidad de Oxford: https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism.

Nota sobre el uso de IA: el contenido generado por inteligencia artificial no debe citarse como autor. En esos casos, deben citarse las fuentes originales en que se basa el contenido generado por IA, no la herramienta de IA en sí. En caso contrario, el uso de texto generado por IA sin reconocimiento adecuado también se considera plagio.

Referencia

University of Oxford. (s. f.). *Plagiarism*. En *Academic Skills*. Recuperado el 10 de junio de 2025, de https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism

HORARIOS DE ATENCIÓN

Previa cita por correo electrónico con el profesor correspondiente o enlace de Calendar:

Fernando Ruiz: frperez@unav.es (Calendario de Office Hours)

César Berrozpe: cberrozpep@external.unav.es

Mireia Carabantes: mcarabantes@unav.es

Itziar de León: ideleonpule@unav.es - (Appointments by Calendar)

Francisco Javier Landa: fjlanda@unav.es

Xin Xing: xxing@unav.es

BIBLIOGRAFÍA

Management / Richard L. Daft. By: Daft, Richard L.. Australia ; Mason, OH : South-Western Cengage Learning, cop. 2014. xvi, 722 p. : il. col. ; 29 cm. Language: English, Base de datos: Catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Navarra Find it in the Library

Competitive strategy: techniques for analyzing industries and competitors (Michael E. Porter) Find it in the library

By: Porter, Michael E.. New York : Free Press, 1980. XX, 396 p. ; 25 cm. Language: English, Base de datos: Catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Navarra

A innovar se aprende innovando: la guía para ser una empresa ágil, flexible, abierta y rentable en el siglo XXI (Belén Goñi Alegre, María Beúnza Mijimolle) Localízalo en la Biblioteca

By: Goñi Alegre, Belén. Sevilla : Punto Rojo Libros, S.L., 2016. 236 p. ; 21 cm. Language: Spanish, Base de datos: Catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Navarra

Lectura recomendada

- Sharma, Robin S. El líder que no tenía cargo : una fábula moderna sobre el liderazgo en la empresa y en la vida. 1a ed. Barcelona: Grijalbo, 2010. Localízalo en la Biblioteca
- Kippenberger, Tony. Leadership styles. Oxford: Capstone, 2002.
- Wilson, John. Test your management style. London: Hodder and Stoughton, 2000.

Recursos online

- Ideas about Leadership styles: https://www.ted.com/topics/leadership
- Ideas about Management styles: https://www.ted.com/search?cat=videos&q=management

Recursos en la Biblioteca para documentación:

https://biblioguias.unav.edu/economiayempresa

Bibliografía recomendada Compras y aprovisionamientos

Chopra, Sunil & Meindl, Peter (2016). *Supply Chain Management: Strategy, Planning & Operation* . Pearson. ISBN 9781292093567

Federal Transit Administration (2016). *Best Practices Procurement & Lessons Learned Manual.* US Department of Transportation. Disponible en https://www.transit.dot.gov/funding/procurement/procurement

Fleming, Quentin W. (2003). *Project Procurement Management: Contracting, Subcontracting, Teaming*. FMC Press. ISBN 0-9743912-0-4

O'Brien, Jonathan (2019). *Category Management in Purchasing: A Strategic Approach to Maximize Business Profitability*. 4th Edition. Kogan Page. ISBN 978 0 7494 8261 9