

GUÍA DOCENTE

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

GRADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

CURSO 2026-27

Fecha de publicación: 06-07-2026



I.-Identificación de la Asignatura

Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Período de impartición	2 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación



La asignatura Organización y Administración de Empresas tiene como finalidad proporcionar al estudiante una comprensión integral del funcionamiento de las organizaciones y de los principios que sustentan la dirección y administración empresarial en el contexto económico actual. A lo largo del curso, el estudiante adquirirá una visión global de la empresa como un sistema integrado, comprendiendo la función directiva como elemento clave para la planificación, organización, liderazgo y control de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales. Asimismo, analizará el papel e interrelación de las distintas áreas funcionales de la empresa y su contribución a la creación de valor.

La asignatura pretende desarrollar en el estudiante las competencias necesarias para interpretar la realidad empresarial desde una perspectiva estratégica, económica y organizativa, facilitando la comprensión de los principales procesos de gestión y de los desafíos que afrontan las organizaciones en entornos caracterizados por la globalización, la transformación digital, la innovación y el cambio continuo. De este modo, se favorece la formación de futuros profesionales capaces de tomar decisiones fundamentadas, trabajar de forma interdisciplinar y asumir responsabilidades de gestión en organizaciones de cualquier naturaleza y sector de actividad.

No se requieren conocimientos previos específicos para cursar esta asignatura. No obstante, se recomienda que el estudiante adopte una actitud proactiva hacia el aprendizaje y disponga de competencias básicas que favorezcan su desarrollo académico, tales como la capacidad para trabajar en equipo, la comunicación oral y escrita, el aprendizaje autónomo, el pensamiento crítico y la capacidad de adaptación a entornos dinámicos y cambiantes.

Sin menoscabo de los derechos y deberes de los estudiantes recogidos en el Estatuto del estudiante (RD 1791/2010), en los Estatutos de la URJC y en la Normativa interna de la URJC, el alumno debe atender a las siguientes aclaraciones:

- **ORTOGRAFÍA Y EXPRESIÓN.**- En la calificación de las pruebas evaluables que requieran de un texto escrito, los profesores valorarán, además de los contenidos, que los ejercicios se adecuen al estándar lingüístico exigible a los estudiantes universitarios, particularmente en lo referido a la ortografía y el nivel de expresión. Cada profesor determinará, como parte de la propia corrección del ejercicio, los criterios que se aplicarán al respecto.

- **TRABAJOS UNIVERSITARIOS.**- Los trabajos universitarios deben ser originales, realizados íntegramente por el alumno. Sólo se pueden emplear fragmentos de otras fuentes cuando se encuentren citados adecuadamente; es decir, el empleo de fragmentos de texto literales podría hacerse siempre que se encuentre convenientemente identificada su procedencia y su uso no se realice a lo largo del trabajo de una forma indiscriminada. El profesor podrá orientarte al respecto según el tipo de trabajo a realizar. Así mismo, como parte de la propia corrección, el profesor determinará los criterios oportunos que se aplicarán en caso de empleo de trabajos ajenos (en todo o en parte) procedentes ya sea de un soporte electrónico (como Internet) o físico (libros). En todo caso se recuerda que el plagio, que debe demostrarse, es un delito.

USO DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA

La utilización de herramientas de Inteligencia Artificial Generativa (IAG), tales como ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, Claude, Perplexity, DeepSeek o cualquier otra herramienta similar, estará permitida únicamente como apoyo al proceso de aprendizaje, siempre que su uso sea transparente y no sustituya el razonamiento crítico, la capacidad de análisis ni la aportación intelectual del estudiante.

Cuando se utilicen herramientas de Inteligencia Artificial para la elaboración de trabajos, informes, presentaciones, vídeos, proyectos, infografías o cualquier otra actividad evaluable, el estudiante deberá declarar obligatoriamente su utilización, indicando, como mínimo:

- a) La herramienta o herramientas de Inteligencia Artificial utilizadas.
- b) Los principales prompts o instrucciones empleados.
- c) La finalidad para la que se utilizó la herramienta.
- d) La descripción de la aportación individual realizada por el estudiante, especificando qué partes del trabajo han sido elaboradas personalmente, qué análisis crítico se ha efectuado y qué modificaciones o validaciones se han realizado sobre el contenido generado por la Inteligencia Artificial.

La utilización de herramientas de Inteligencia Artificial no exime al estudiante de la responsabilidad sobre la originalidad, veracidad, calidad, rigor académico y exactitud del trabajo presentado, siendo responsable de la totalidad del contenido entregado.

La omisión de la declaración del uso de Inteligencia Artificial, la ocultación de su utilización o la presentación de contenidos



generados por estas herramientas como si fueran íntegramente de elaboración propia podrán ser consideradas conductas contrarias a los principios de integridad y honestidad académica y dar lugar a la aplicación de lo dispuesto en la normativa de evaluación, el Código Ético y la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos.

El profesorado podrá establecer instrucciones específicas sobre el formato y contenido de la declaración de uso de Inteligencia Artificial, las cuales serán comunicadas al inicio de la asignatura o a través del Aula Virtual y tendrán carácter obligatorio para todas las actividades de evaluación en las que se autorice su utilización.

II.B-Presentación en inglés

The aim of this module is to provide students with a comprehensive understanding of how organisations operate and of the fundamental principles underpinning business management and administration within today's economic environment. Throughout the module, students will develop an integrated view of the organisation as a complex system, recognising management as the key function responsible for planning, organising, leading and controlling the resources required to achieve organisational objectives. Particular emphasis is placed on understanding the role and interrelationship of the various functional areas of the business and their contribution to organisational value creation. The module seeks to equip students with the knowledge and managerial competencies required to analyse business organisations from strategic, economic and organisational perspectives. Students will develop an understanding of the principal management processes and the challenges faced by organisations operating in environments characterised by globalisation, digital transformation, innovation and continuous change. Consequently, the module prepares future graduates to make informed managerial decisions, work effectively across functional disciplines and assume management responsibilities within organisations of different sizes, sectors and industries. No prior specialist knowledge is required to undertake this module. However, students are expected to demonstrate a proactive approach to learning and possess fundamental transferable skills that will enhance their academic development, including the ability to work collaboratively, communicate effectively in both written and oral forms, learn independently, think critically, and adapt successfully to dynamic and changing organisational environments.

III.-Resultados de Aprendizaje

CG05. Capacidad para discernir, desde una visión humanística, los límites de las acciones de comunicación, tomando en consideración las disposiciones de tipo legal y deontológico, y los condicionantes socio-culturales.

CG06. Capacidad para adaptar la tecnología disponible a las posibilidades y necesidades de una comunicación estratégica eficaz, mediante la actitud crítica y reflexiva aprehendida.

CG07. Desarrollar nuevos enfoques creativos en la elaboración tanto de la estrategia creativa como del mensaje publicitario, CG08. Reconocimiento de las posibilidades y limitaciones que plantea la gestión de recursos limitados propios de todo entramado empresarial, mediante el acercamiento a la realidad profesional que permitirán las prácticas en empresas e instituciones, y en los propios laboratorios docentes.

CG09. Capacidad para usar adecuadamente la lengua española en el contexto publicitario y creativo. Así mismo, el estudiante estará preparado para desenvolverse en un contexto internacional, mediante el conocimiento solvente de un segundo idioma que le permite realizar estudios o desarrollar su labor profesional en el extranjero.

CG10. Capacidad para dirigir y gestionar la comunicación de las empresas, y diseñar modelos empresariales propios de su profesión, distribuir recursos y planificar modelos de gestión económicos y humanos (Dirección de empresas y organizaciones).

CE03. Potenciar las capacidades expresivas de los medios, soportes y formatos publicitarios y de comunicación organizacional, tanto convencionales como digitales, para la elaboración de mensajes y campañas de comunicación.

CE08. Conocer el funcionamiento de los perfiles profesionales de director de comunicación y relaciones públicas y técnicos de relaciones públicas.

CE10. Producir herramientas de comunicación organizacional en sus dimensiones interna y externa y comercial y corporativa utilizando todos los lenguajes y canales no mediáticos y mediáticos tradicionales y digitales disponibles en la actualidad.

• Leyenda para las titulaciones no adaptadas al RD 822/21: **CB** - competencias básicas, **CG** - competencias generales, **CE** - competencias específicas, **CT** - competencias transversales.

• Leyenda para las titulaciones adaptadas al RD 822/21: **CON** - conocimientos, **COM** - competencias, **HAB** - habilidades.



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

Bloque temático	Tema	Apartados
I.- "Introducción a la Administración y Dirección de Empresas"	Tema 1. "La empresa y los objetivos empresariales"	1.1. Concepto de empresa y de organización 1.1.1. La empresa como unidad económica de producción. 1.1.2. La empresa como organización. 1.1.3. La empresa como sistema: subsistemas de la empresa. Caso empresa de publicidad. 1.2. El objetivo empresarial. Concepto y tipología. 1.2.1. El objetivo empresarial: beneficio frente a creación de valor 1.2.2. Propiedad, dirección y gobierno de la empresa: Separación entre la propiedad y el control 1.2.3. Agentes que participan en la fijación de objetivos
	Tema 2. "La dirección de la empresa"	2.1. Funciones y niveles directivos: 2.1.1. Los roles directivos 2.1.2. Las funciones directivas: Planificación, organización, dirección de recursos humanos y control 2.2. Las decisiones en la dirección de empresas: 2.2.1. El proceso de toma de decisiones 2.2.2. Tipos de decisiones
II.- "La dirección de la empresa"	Tema 3. "La Dirección estratégica"	3.1. Concepto y niveles de la estrategia. El proceso de dirección estratégica 3.2. El entorno de la empresa 3.2.1. El entorno genérico 3.2.2. El entorno específico 3.3. Tipos de estrategias 3.3.1. Estrategias a nivel corporativo: Estrategias de crecimiento. La empresa de publicidad y rel. Públicas. 3.3.2. Estrategias a nivel de negocio: estrategias competitivas. La empresa de publicidad y rel. publicas



III.- "Las áreas funcionales de la empresa"	Tema 4. "Dirección de la Producción"	4.1. La Dirección de Producción y Operaciones: Concepto, evolución y alcance. 4.2. El subsistema de producción y operaciones en la empresa. La función de operaciones. 4.3. Definición de objetivos y decisiones en el área de operaciones. 4.4. El caso de las empresas de servicios (publicidad y relaciones públicas)
	Tema 5. "Dirección financiera"	5.1. Dirección financiera: Inversión y financiación. 5.2. La inversión: concepto y proceso de inversión. 5.3. Las fuentes de financiación. 5.3.1. La financiación interna o autofinanciación. 5.3.2. Financiación externa.
	Tema 6. "Dirección de Recursos Humanos"	6.1. Los recursos humanos y la estrategia empresarial. 6.2. La dirección estratégica de recursos humanos: enfoques y objetivos. El caso de la empresa de publicidad y relaciones públicas 6.3. Las funciones principales de la Dirección de RRHH. 6.3.1. La captación de RRHH. 6.3.2. La motivación de los RRHH. 6.3.3. El desarrollo de los recursos humanos.

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Asistencia a clases teóricas	Clases magistrales dedicadas a los contenidos de cada tema
Prácticas	El profesor pondrá a disposición del estudiante varias actividades (casos prácticos, videos, etc.). El alumno deberá entregar en la fecha fijada la resolución de las cuestiones que se propongan.
Realización de pruebas	Cuestiones teórico-prácticas que el alumno deberá resolver en las pruebas convocadas. Vicerrectorado
Tutorías académicas	Realizadas a petición del estudiante en el horario disponible del docente

V.-Tiempo de trabajo del alumnado (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas	42
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	16
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	36
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	12
Preparación de clases teóricas	30
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	12
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	El docente planteará casos, lecturas, problemas... que el estudiante debe resolver / entregar.
Pruebas	Semana 16 a Semana 20	Convocatoria ordinaria. Se realizará una prueba teórico-práctica en la fecha establecida por la facultad.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Sesiones durante las que la profesora desarrollará los contenidos tanto teóricos como prácticos de la asignatura
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Ver horario de tutorías de la profesora. Las tutorías académicas están pensadas para resolver las dudas que puedan surgir sobre los contenidos desarrollados durante las clases.



VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

El alumnado que no consiga superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

El uso de herramientas basadas en inteligencia artificial está prohibido en cualquier ejercicio y prueba de evaluación de la asignatura salvo que el profesor lo indique de forma explícita en el enunciado o en el material de esta. En caso de que esté permitido, se darán indicaciones precisas de qué usos están permitidos y cuáles no.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

El sistema de evaluación de las titulaciones en el marco del EEES es la evaluación continua, lo que supone que el alumno será evaluado por el trabajo desarrollado a lo largo del curso, cumpliendo con las actividades y pruebas establecidas por el profesorado en la planificación. La evaluación de la asignatura vendrá determinada por la calificación de las pruebas y las actividades desarrolladas por el alumno, atendiendo a los criterios de ponderación establecido.

En la convocatoria ordinaria, la realización de la prueba teórico-práctica será presencial en la fecha establecida por la Facultad. Para que la calificación obtenida en la carpeta de actividades sea tenida en cuenta en la calificación final, se deberá alcanzar la nota media de 5.

En la convocatoria extraordinaria (junio), el **estudiante se presentará solo a la revaluación de aquellos items de evaluación que no hayan alcanzado la nota mínima establecida**. Las pruebas se realizarán de forma presencial en la fecha fijada por la Facultad.

En caso de no superar la convocatoria ordinaria, la calificación de la carpeta de actividades se guarda para la convocatoria extraordinaria de junio si ha alcanzado la nota mínima. En caso de no haber alcanzado esa nota y tener que reevaluar la carpeta de actividades, el alumno la puede completar con las actividades no superadas y/o no presentadas.

Items evaluables	Nota mínima	Ponderación	Contenido	FECHA
Carpeta de actividades (Actividad Individual) Revaluable	5/10	15%	Temas 1 al 6	La señalada por el docente
Carpeta de actividades (Actividad Grupal) (Revaluable)	5/10	25%	Temas 1 al 6	La señalada por el docente
Prueba Teórica - Práctica (Revaluable)	5/10	20%	Temas 1-2	La señalada por el docente Semana 8
Prueba Teórica - Práctica (Revaluable)	5/10	40%	Temas 3 al 6	Establecida por la universidad

CÁLCULO DE LA NOTA FINAL:

La nota final se calcula como la media ponderada de las notas de los items evaluables según los porcentajes indicados, siempre y cuando se hayan superado con la nota mínima indicada para cada uno de ellos.

- Si alguno de los items evaluables no se ha superado con la nota mínima necesaria para hacer media, la nota final de la asignatura será la nota menor.
- Si no se ha presentado en la convocatoria a alguno de los items evaluables, la nota final será 0.
- Si no se ha presentado en la convocatoria a ninguna prueba evaluable, la nota final será "No presentado".

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

- En la convocatoria extraordinaria, el estudiante únicamente deberá presentarse a las actividades o pruebas de evaluación no superadas en la convocatoria ordinaria. Para el cálculo de la calificación final se conservarán las notas obtenidas en las actividades aprobadas durante la convocatoria ordinaria, incorporándose únicamente las calificaciones obtenidas en las actividades o pruebas objeto de recuperación.
- Las actividades y pruebas de evaluación de la convocatoria extraordinaria deberán mantener el mismo nivel de exigencia académica, contenidos, competencias, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para la convocatoria ordinaria, garantizando el cumplimiento íntegro de lo previsto en la presente guía docente.
- Con el fin de asegurar la evaluación individual del aprendizaje y la adquisición efectiva de las competencias de la asignatura, todas las actividades, trabajos, prácticas, presentaciones y pruebas de evaluación correspondientes a la convocatoria extraordinaria deberán realizarse de forma individual.
- En ningún caso la convocatoria extraordinaria supondrá la unificación de actividades o pruebas de evaluación, la reducción del número de evidencias de evaluación, la eliminación de contenidos, competencias o resultados de aprendizaje, ni la disminución del nivel de exigencia académica establecido para la convocatoria ordinaria.



CONVOCATORIA ADELANTADA:

En convocatoria adelantada se realizará una prueba de evaluación teórico-práctica de los contenidos de los temas 1 al 6. Ponderación 100%. Nota mínima 5 sobre 10.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE LAS CLASES

- Durante las sesiones presenciales queda prohibido el uso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas y cualquier otro dispositivo electrónico, salvo autorización expresa del profesor o profesora para el desarrollo de actividades docentes específicas.
- Los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo silencio y guardados durante toda la clase, excepto en aquellos momentos en los que el profesorado indique su utilización con fines exclusivamente académicos.
- La utilización de dispositivos electrónicos para fines ajenos a la actividad docente (mensajería, redes sociales, navegación, reproducción de contenido multimedia, juegos u otros usos personales) se considerará un incumplimiento de esta norma.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

- Con el fin de garantizar la integridad académica, la igualdad de oportunidades y el correcto desarrollo de las pruebas de evaluación, la Universidad Rey Juan Carlos dispone de dispositivos de detección de frecuencias que permiten identificar la utilización de dispositivos electrónicos de comunicación, tales como teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares, cámaras u otros dispositivos capaces de transmitir o recibir información durante la realización de las pruebas de evaluación.
- Durante las pruebas de evaluación queda prohibido portar o utilizar cualquier dispositivo electrónico de comunicación, salvo autorización expresa del profesor o profesora por razones académicas debidamente justificadas.
- En caso de detectarse la utilización no autorizada de alguno de estos dispositivos, el profesorado podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar el normal desarrollo de la prueba y los hechos podrán ser puestos en conocimiento de la Universidad, aplicándose lo dispuesto en la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos, en el Código Ético de la Universidad y en la normativa de evaluación e integridad académica vigente.

VII.B.- Evaluación del alumnado con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que se quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el alumnado deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El alumnado deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición del alumnado en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, las adaptaciones curriculares para alumnado con discapacidad o con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para que esas adaptaciones puedan realizarse, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que el alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con este servicio para analizar conjuntamente las distintas opciones.



VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad.

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

Las herramientas basadas en inteligencia artificial pueden mejorar la experiencia de aprendizaje, pero debe utilizarse de forma ética, legal, honesta y transparente. Por este motivo, deben seguirse las recomendaciones de uso adecuado indicadas por los docentes de la asignatura.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Título: Dirección de empresas, Pérez Gorostegui, E. (2021). 1.ª ed. Editorial Universitaria Ramón Areces.

Título: Comportamiento humano y habilidades directivas. Pérez Gorostegui, E. (2018). 1.ª ed. Editorial Universitaria Ramón Areces.

Título: Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas Autor: Iborra, M.; Daís, A.; Dolz, C. y Ferrer, C.(2014) 2ª ed. Editorial: Thomson Paraninfo

Bibliografía complementaria

Título: La economía de la empresa en el espacio de educación superior. Pilar Maynar (dirección y coordinación) (2008). Editorial: McGraw Hill Interamericana

Título: Introducción a la Administración de Empresas Autor: Cuervo García, A. (2008) 6ª ed. Editorial: Civitas- Ediciones

Título: Manual de Administración y Dirección de empresas. Mario Aguer Hortal y Eduardo Pérez Gorostegui. (2012) 2ª reimpresión. Editorial: Universitaria Ramón Areces

Título: La economía de la empresa en el espacio de educación superior. Pilar Maynar (dirección y coordinación) (2008). Editorial: McGraw Hill Interamericana

Título: Introducción a la Administración de Empresas Autor: Cuervo García, A. (2008) 6ª ed. Editorial: Civitas- Ediciones

Título: Manual de Administración y Dirección de empresas. Mario Aguer Hortal y Eduardo Pérez Gorostegui. (2012) 2ª reimpresión. Editorial: Universitaria Ramón Areces

Título: La economía de la empresa en el espacio de educación superior. Pilar Maynar (dirección y coordinación) (2008). Editorial: McGraw Hill Interamericana

Título: Introducción a la Administración de Empresas Autor: Cuervo García, A. (2008) 6ª ed. Editorial: Civitas- Ediciones

Título: Manual de Administración y Dirección de empresas. Mario Aguer Hortal y Eduardo Pérez Gorostegui. (2012) 2ª reimpresión. Editorial: Universitaria Ramón Areces

Título: Dirección estratégica de la empresa. Pérez Gorostegui, E.; Rodrigo Moya, B. y Martín Martínez, V. M. (2023). 1.ª ed. Editorial Universitaria Ramón Areces.

Título: Prácticas de dirección de empresas. Pérez Gorostegui, E. (2021). 1.ª ed. Editorial Universitaria Ramón Areces.

Título: Administración. Autor: Robbins, S.P.; Coulter, M. (2018) Editorial: Pearson Educación de México

Título: Fundamentos de Gestión Empresarial Autor: García del Junco, J.; Casnueva Rocha, C. (2006) Editorial: Pirámide

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	CRISTINA GALLEGO GÓMEZ
Correo electrónico	cristina.gallego@urjc.es
Departamento	Economía de la Empresa
Campus de impartición	Fuenlabrada
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0

Nº de Sexenios	1
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	MARISOL CARVAJAL CAMPEROS
Correo electrónico	marisol.carvajalc@urjc.es
Departamento	Economía de la Empresa
Campus de impartición	Madrid - Vicálvaro
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	1
Nº de Sexenios	1
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	1

