

# UNIDAD 1: LA EMPRESA



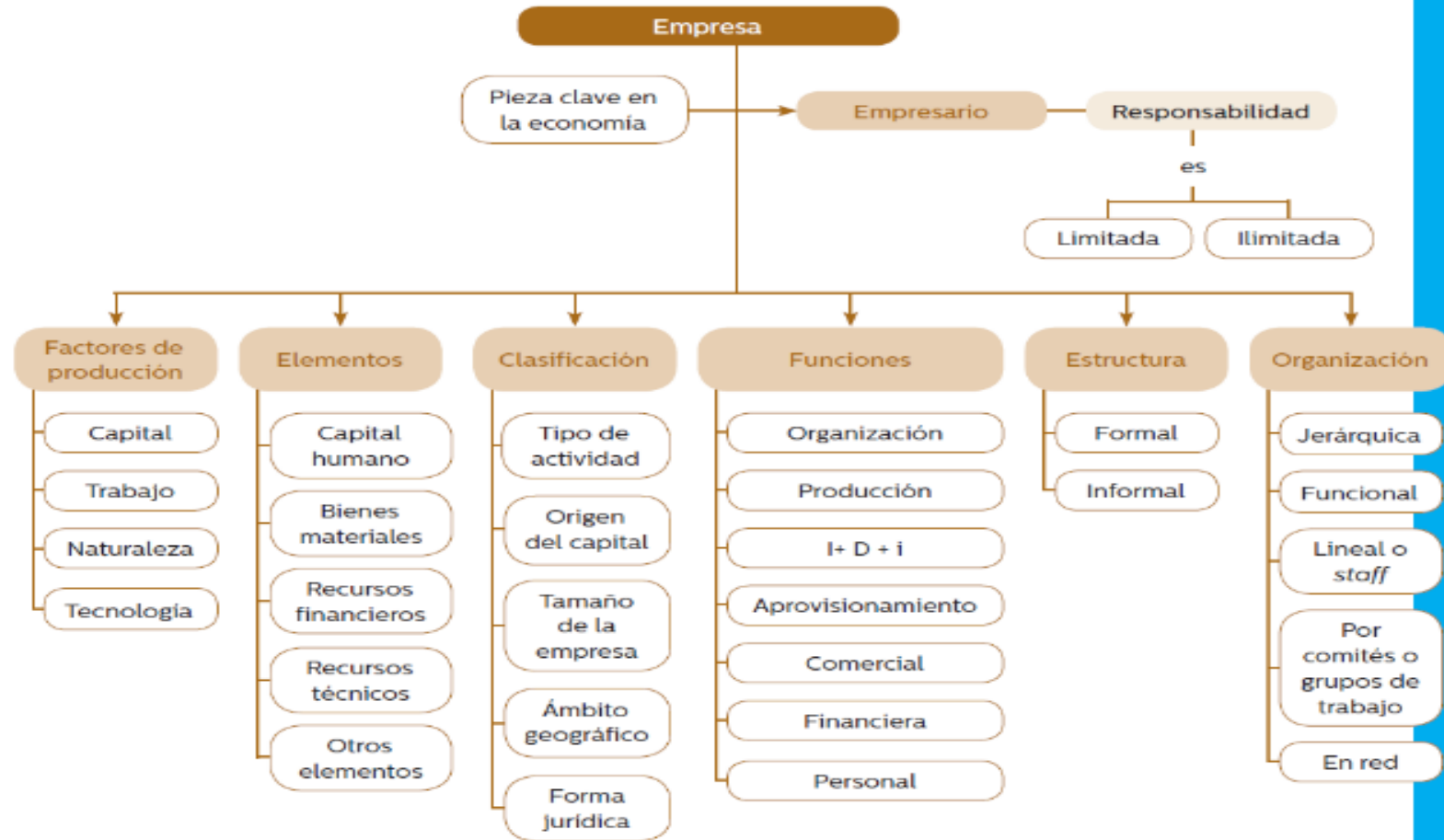
## ORGANIZA LAS IDEAS:

1. La empresa
2. El empresario
3. La organización empresarial
4. Tareas administrativas básicas

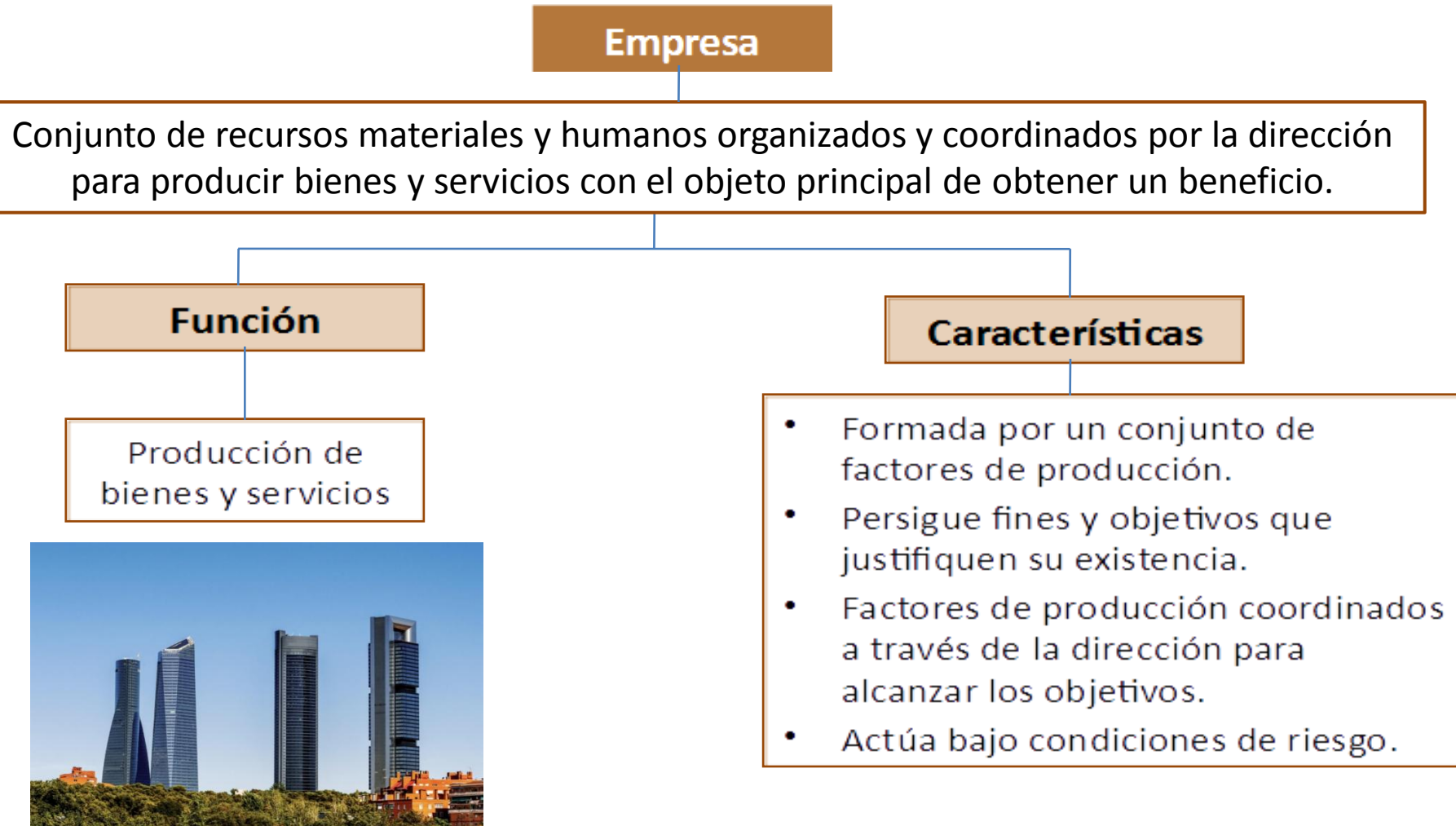
# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 1. La empresa

La organización empresarial, en resumen:



# UNIDAD 1: LA EMPRESA



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 1.1. Elementos de una empresa

	Capital humano	<p>Es uno de los componentes más importantes de la empresa. Está integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Trabajadores</b></li> <li>■ <b>Directivos:</b> personal que dirige la empresa. No es necesario que haya aportado capital a la misma.</li> <li>■ <b>Propietarios:</b> los dueños, que han aportado el capital suficiente para constituir la empresa, asumen los riesgos y beneficios cuando los haya.</li> <li>■ <b>Clientes:</b> personas físicas o jurídicas que adquieren los productos o servicios que la empresa produce.</li> <li>■ <b>Proveedores:</b> personas físicas o jurídicas a las que la empresa realiza compras de materiales para producir sus bienes o servicios.</li> </ul>
	Bienes materiales	<p>Son recursos tangibles necesarios para la producción y distribución de los bienes y servicios.</p> <p>Entre ellos figuran: las instalaciones, las materias primas, los materiales complementarios, la maquinaria, los medios de transporte, etc.</p>
	Recursos financieros	<p>Se trata de un conjunto de recursos económicos, no naturales. Se distinguen entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Capital propio:</b> aportado por el empresario o los socios que constituyen la empresa.</li> <li>■ <b>Capital ajeno:</b> proporcionado por entidades financieras a través de, por ejemplo, los préstamos.</li> </ul>
	Recursos técnicos	<p>Conjunto de relaciones tanto de autoridad como de coordinación y comunicación de todos los elementos que integran la empresa. Permiten que el factor humano desarrolle de forma adecuada su función.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Procedimientos</li> <li>■ Responsabilidad</li> <li>■ Métodos</li> </ul>
	Otros elementos no tangibles	<p>Son aspectos difíciles de valorar por el componente subjetivo que subyace en los mismos, pero que resultan muy importantes para la empresa. Estos son muy valorados por parte de los clientes y de los proveedores. Por ejemplo, la marca y los derechos de imagen.</p>

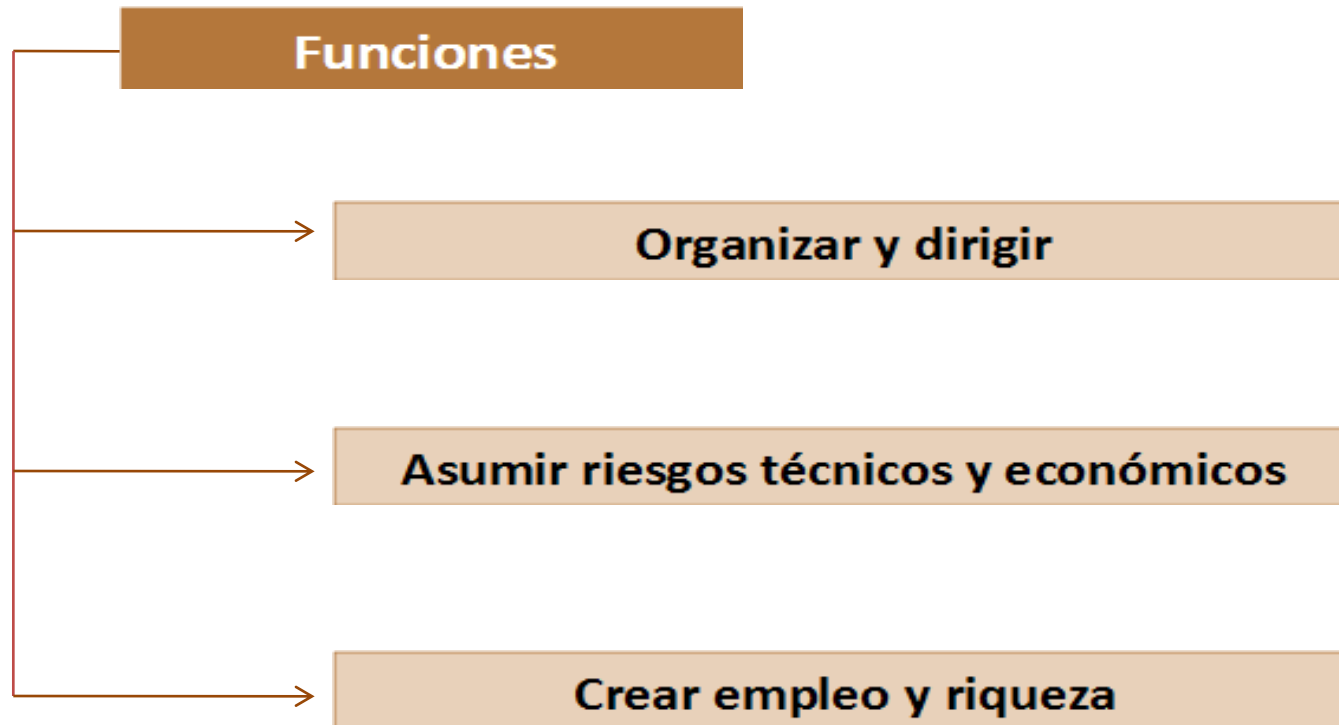
# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 1.2. Clasificación de las empresas

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS			
Según su <b>ACTIVIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Empresas del sector primario:</b> agrícolas, ganaderas, pesqueras, extractivas y forestales.</li><li>• <b>Empresas del sector secundario:</b> transforman unas materias primas de empresas del sector primario o productos de empresas del sector secundario en otros productos.</li><li>• <b>Empresas del sector terciario:</b> no producen bienes, prestan servicios.</li></ul>		
Según su <b>TAMAÑO</b>	• <b>Grandes.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Facturación (millones de €)</b>
	• <b>Medianas.</b>		<b>Número de empleados</b>
	• <b>Pequeñas.</b>	Microempresa	≤ 2
	• <b>Microempresas.</b>	Pyme	≤ 50
		Gran empresa	> 50
Según su <b>FORMA JURÍDICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Empresario individual:</b> una persona aporta el capital, dirige la empresa y asume el riesgo.</li><li>• <b>Colectiva o sociedad:</b> varias personas</li></ul>		
Por la <b>PROPIEDAD DEL CAPITAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Privadas:</b> todo el capital es aportado por personas o empresas privadas.</li><li>• <b>Públicas:</b> todo o parte del capital es propiedad del Estado.</li></ul>		
Por el <b>ÁMBITO GEOGRÁFICO</b> donde desarrollan su actividad	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Locales:</b> desarrollan sus actividades en una localidad, provincia o comunidad autónoma.</li><li>• <b>Nacionales:</b> ejercen su actividad en todo el territorio nacional.</li><li>• <b>Internacionales:</b> desarrollan su actividad en más de una nación.</li></ul>		

# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 1.3. Funciones de la empresa



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 1.4. Estructura de la empresa

ESTRUCTURA			
FORMAL		INFORMAL	
Ventajas	Inconvenientes	Ventajas	Inconvenientes
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocimiento de la jerarquía de mando.</li><li>• División clara de las competencias de cada nivel.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructuras rígidas.</li><li>• En ocasiones dificulta la comunicación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuda a resolver conflictos.</li><li>• Aligera la carga de trabajo de gestión.</li><li>• Mejora la cooperación de los trabajadores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conflictos con los roles.</li><li>• Rumorología.</li></ul>





# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 2. El empresario

### 2.1. Responsabilidad empresarial

Tipos de responsabilidad	
<b>Ilimitada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Las personas implicadas responden a las deudas con su patrimonio personal si la empresa no puede responder ante las deudas.</li></ul>
<b>Limitada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Las personas implicadas responden a las deudas solo con el capital que han aportado para su constitución.</li></ul>

#### Empresario individual

- Persona física individual que, por sí misma o mediante un representante, ejerce una actividad económica.
- Necesaria capacidad legal para ser empresario.
- Responsabilidad ilimitada.

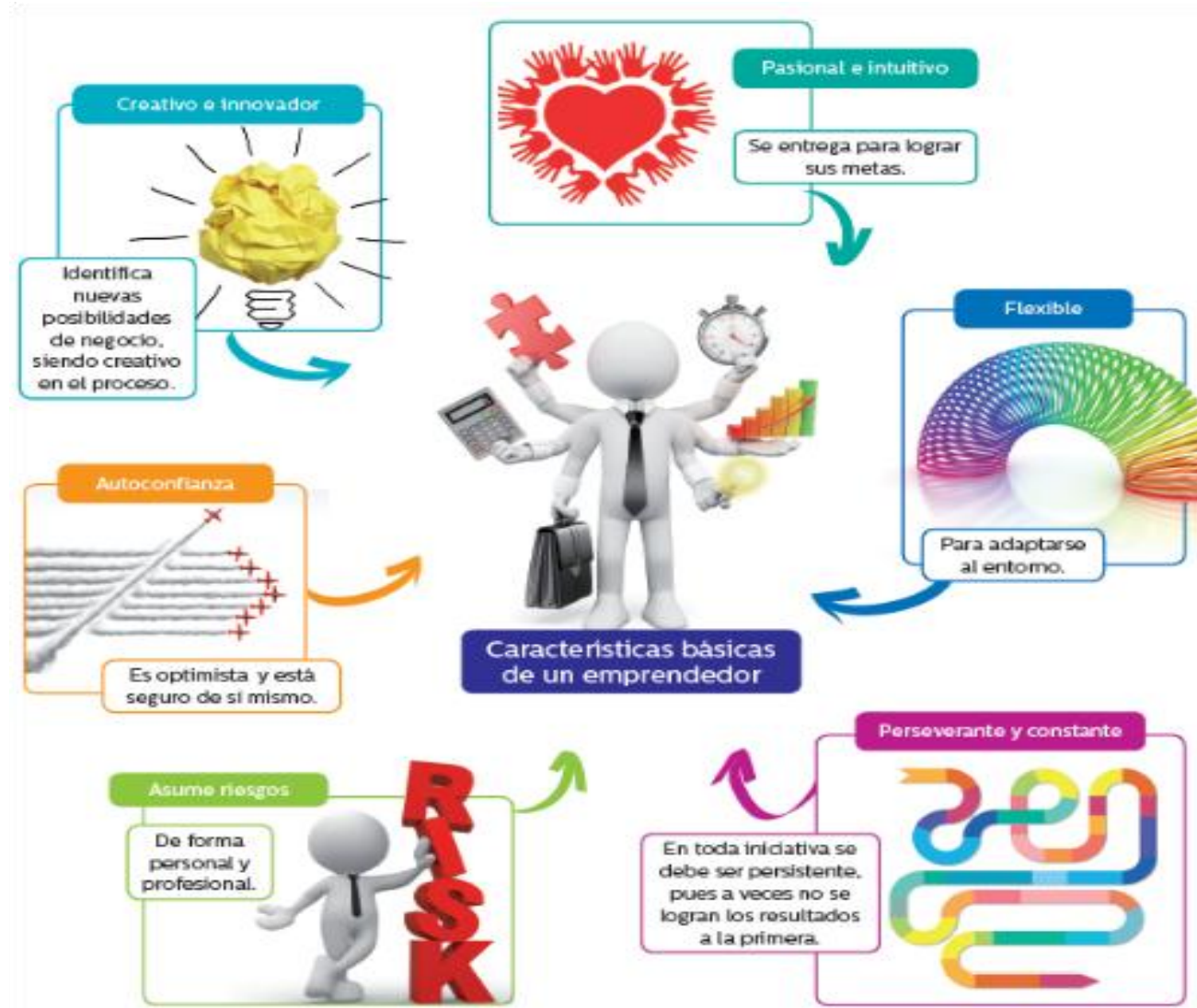
#### Empresario social

- La persona jurídica se constituye mediante un contrato de sociedad en el que una o más personas físicas ponen en común su trabajo y recursos.
- Constitución mediante escritura pública e inscripción de esta en el Registro Mercantil.
- Responsabilidad limitada o ilimitada dependiendo del tipo de sociedad elegida.



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 2.2. El empresario emprendedor



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 3. La organización empresarial

### Organización empresarial

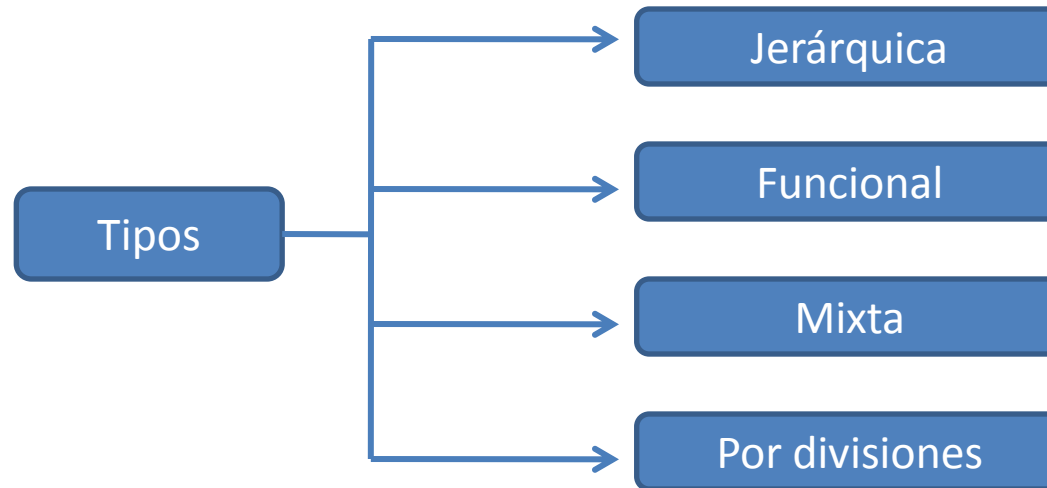
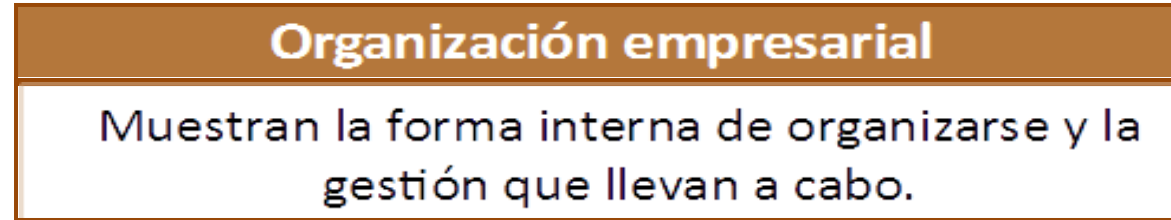
Es la combinación de los medios técnicos, humanos y financieros que componen la empresa, y las actividades necesarias para lograr sus objetivos planteados y distribuirlos en el tiempo.

#### Características

- **Identificar y clasificar** las actividades que se deben realizar.
- **Agrupar** las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
- Asignar a cada grupo de actividades un administrador para su control.
- Estimular la coordinación horizontal y vertical de la estructura jerárquica de la empresa.

## UNIDAD 1: LA EMPRESA

### 3. La organización empresarial. Tipos de organización empresarial



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 3. La organización empresarial. Tipos de organización empresarial

### ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA

Se basa en los principios de **unidad de objetivo, jerarquía y delegación de autoridad y responsabilidad**.  
Típica organización de las **pymes**.

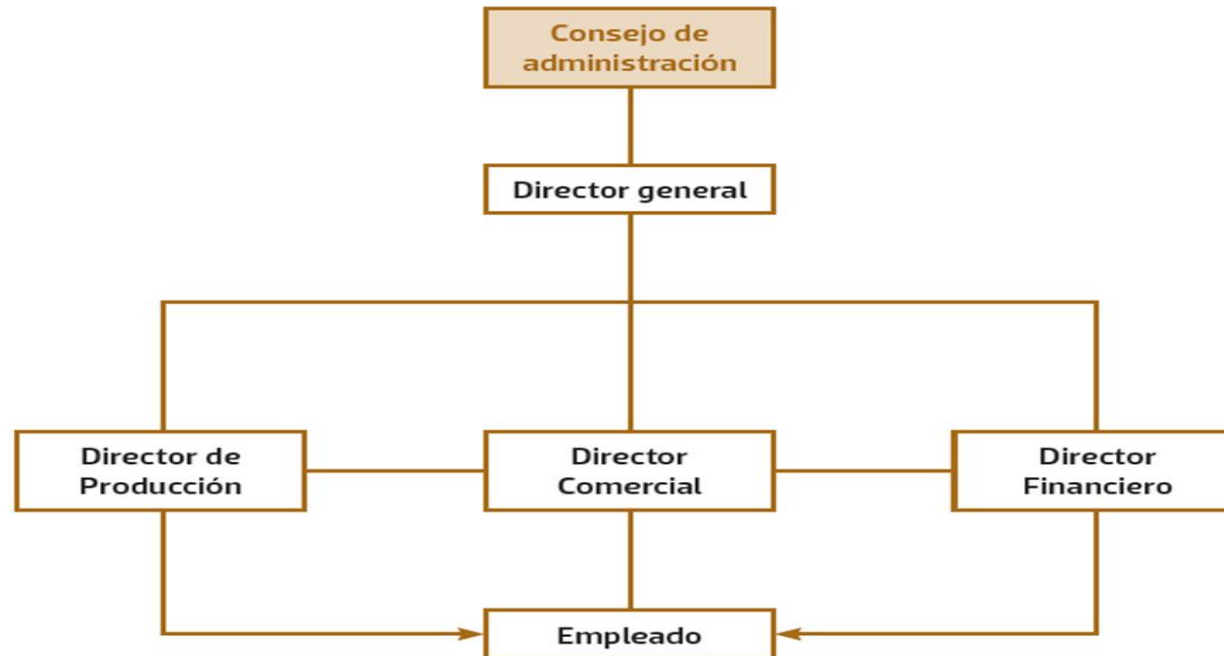


# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 3. La organización empresarial. Tipos de organización empresarial

### ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Se basa en los principios de **especialización y departamentalización**. Bastante utilizada en empresas de tamaño medio-grande o grandes.

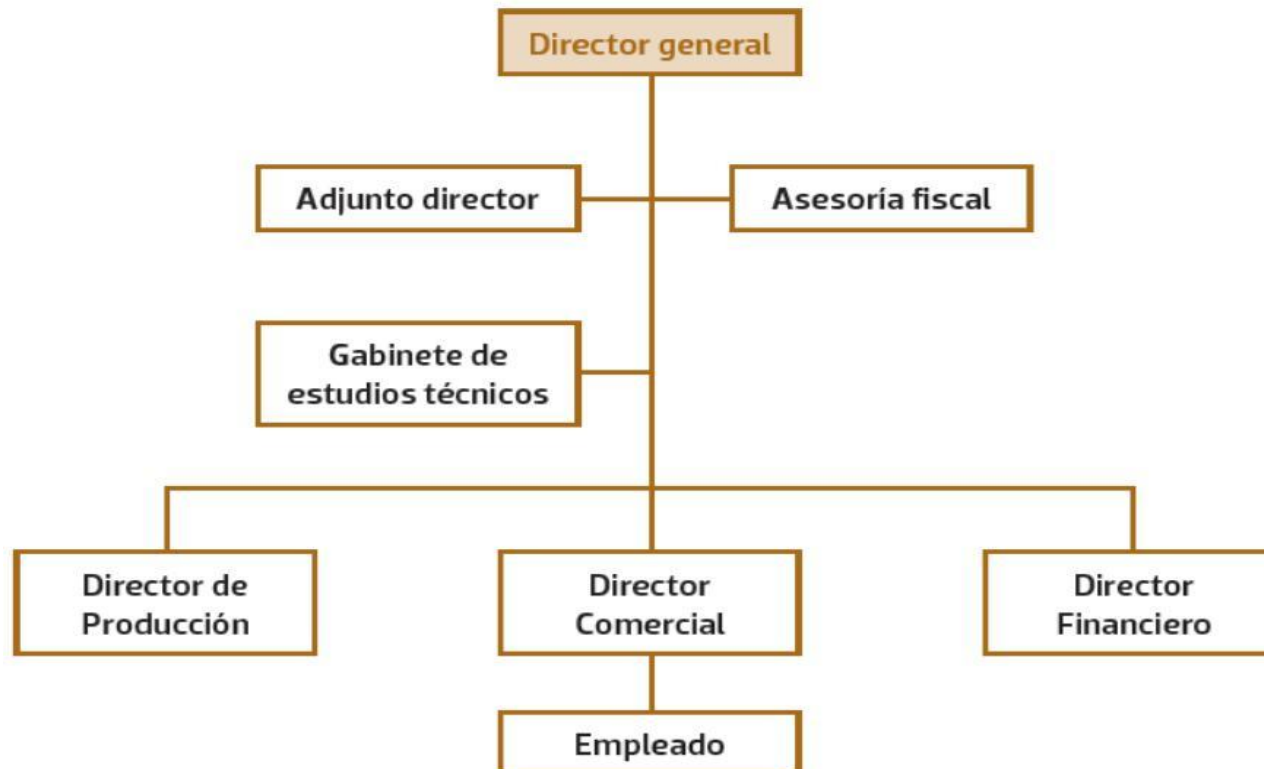


## UNIDAD 1: LA EMPRESA

### 3. La organización empresarial. Tipos de organización empresarial

#### ORGANIZACIÓN MIXTA

Combina la **organización jerárquica** y la **organización funcional**.



# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 3. La organización empresarial. Tipos de organización empresarial

### ORGANIZACIÓN POR DIVISIONES

**División:** unidad organizativa típica de grandes empresas, en las que cada departamento actúa como si fuese casi una empresa, pero sin dejar de depender de otra unidad de mando superior, la dirección general.

**Criterios para realizar estas divisiones:**

- Productos.
- Áreas geográficas o territorios.
- Tipos de consumidor o clientes.
- Funciones.
- Procesos de fabricación.





# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 4. Tareas administrativas básicas

### Función administrativa

Es la encargada de **coordinar** y **sincronizar** el resto de funciones que se dan en la empresa. Los **objetivos** de la función administrativa se desarrollan de forma individualizada en cada una de las tareas.

### Tareas básicas incluidas en la función administrativa

- Planificación.
- Organización.
- Dirección.
- Coordinación.
- Control.

# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 4. Tareas administrativas básicas

### Planificación

Función de la administración en la que se determinan los **objetivos**, se fijan las **estrategias** para alcanzarlos y se trazan **planes** para integrar y coordinar las actividades.

#### Características

- Proceso permanente y continuo.
- Orientada hacia el futuro.
- Busca que todas las decisiones sean racionales.
- Selecciona entre las alternativas propuestas.
- Utiliza la técnica de coordinación.

# UNIDAD 1: LA EMPRESA

## 4. Tareas administrativas básicas

Tarea	Características
Planificación	<ul style="list-style-type: none"><li>– Define objetivos, fija estrategias y coordina actividades.</li><li>– Proceso permanente y continuo, orientada hacia el futuro.</li><li>– Busca que todas las decisiones sean racionales.</li><li>– Selecciona entre las alternativas propuestas.</li></ul>
Organización	<ul style="list-style-type: none"><li>– Establece los medios técnicos, humanos y financieros</li><li>– Definición o descripción de los puestos de trabajo.</li><li>– Asignación de responsabilidades a cada uno de ellos.</li><li>– Establecimiento de relaciones de autoridad y coordinación.</li></ul>
Dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>– Su función es guiar, orientar e impartir las <b>órdenes</b> al personal.</li><li>– Gestiona los recursos de la empresa</li></ul>
Coordinación	Entre el personal que realiza las actividades y las operaciones ejecutadas.
Control	<ul style="list-style-type: none"><li>– Establecer estándares o modelos de comparación.</li><li>– Comparación de lo realizado con lo planeado.</li><li>– Corrección de las desviaciones en los planes.</li></ul>