



| Guía Docente          |  |                    |   |          |
|-----------------------|--|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |   | 2018/19  |
| Asignatura (*)        | Deseño Organizativo  | Código             | 611G02029   |          |
| Titulación            | Grao en Administración e Dirección de Empresas   |                    |   |          |
| Descritores           |  |                    |   |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo  | Créditos |
| Grao                  | 2º cuatrimestre  | Terceiro           | Obrigatoria   | 6        |
| Idioma                | CastelánGalego   |                    |   |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |   |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |   |          |
| Departamento          | EconomíaEmpresa  |                    |   |          |
| Coordinación          | Barbeito Roibal, Susana Maria  | Correo electrónico | susana.barbeito@udc.es  |          |
| Profesorado           | Barbeito Roibal, Susana Maria<br>Gago Cortés, María Carmen<br>Guillen Solorzano, Maria<br>Nieto Uria Ribeiro De Almeida, Arturo J. | Correo electrónico | susana.barbeito@udc.es<br>m.gago@udc.es<br>maria.guillen@udc.es<br>a.nietouria@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |   |          |
| Descrición xeral      | A materia centrase no análise das estruturas organizativas das empresas no mundo real.   |                    |   |          |

| Competencias do título |  |
|------------------------|--|
| Código                 | Competencias do título   |
| A1                     | Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades.   |
| A2                     | Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada.  |
| A3                     | Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa.   |
| A4                     | Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados.  |
| A5                     | Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa.   |
| A6                     | Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido.  |
| A8                     | Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.   |
| A9                     | Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional.  |
| A10                    | Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés   |
| A11                    | Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos.  |
| B1                     | CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo    |
| B2                     | CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan desmostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo                |
| B3                     | CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.  |
| B4                     | CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado   |
| B5                     | CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía  |
| B6                     | CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais  |
| B7                     | CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización   |
| B8                     | CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas.   |
| B10                    | CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez.    |
| C1                     | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| C4                     | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |



|    |   |
|----|---|
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.                                      |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.             |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.  |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe   |                                  |          |                            |
|---|----------------------------------|----------|----------------------------|
| Resultados de aprendizaxe   | Competencias do título           |          |                            |
| Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos e difundir o uso das novas tecnoloxías                             | A3<br>A9<br>A11                  | B1<br>B2 |                            |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida y fomentar los valores del esfuerzo, trabajo, formacion continua e iniciativa privada |                                  | B3<br>B4 | C4<br>C5<br>C6<br>C7<br>C8 |
| Saber facer a presentación oral e escrita dun proxecto de xestión e análise da estrutura organizativa dunha empresa e comunicarse con fluidez non seu contorno        | A10<br>A11                       | B5<br>B6 | C1<br>C5                   |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.  |                                  | B7<br>B8 | C1                         |
| Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria.   |                                  |          | C4                         |
| Saber deseñar organigramas e realizar análise das competencias dos diferentes postos de traballo, base para emitir informes e proxectos de xestión                    | A1<br>A2<br>A4<br>A5<br>A6<br>A8 | B10      |                            |

| Contidos                                    |   |
|---|---|
| Temas                                       | Subtemas  |
| TEMA 1: Introducción á análise organizativa | 1.1. Mecanismos de coordinación<br>1.2. Elementos básicos e partes fundamentais   |
| TEMA 2: Parámetros de deseño organizativo   | 2.1. Deseño de postos.<br>2.2. Deseño da estrutura departamental<br>2.3. Deseño de vínculos laterais.<br>2.4. Descentralización |
| TEMA 3: Factores de continxencia            | 3.1. Idade<br>3.2. Tamaño<br>3.3. Sistema técnico<br>3.4. Contorno<br>3.5. O papel do poder                                     |
| TEMA 4: Configuracións estruturais          | 4.1. Simple<br>4.2. Burocracia maquinal<br>4.3. Burocracia profesional<br>4.4. Divisional.<br>4.5. Adhocracia                   |

|                      |
|----------------------|
| <b>Planificación</b> |
|----------------------|



| Metodoloxías / probas  | Competencias                           | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|--|-------------------|---|--------------|
| Proba obxectiva        | A8 B7 B8                               | 2                 | 37  | 39           |
| Seminario              | A2 A3 A9 A10 A11<br>B10 C4 C5 C6 C7 C8 | 4                 | 4   | 8            |
| Sesión maxistral       | A4 A5 A6 B1 B5 B6                      | 17                | 17  | 34           |
| Traballos tutelados    | A1 B2 B3 B4 C1                         | 6                 | 60  | 66           |
| Atención personalizada |  | 3                 | 0   | 3            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías        |  |
|---------------------|--|
| Metodoloxías        | Descrición   |
| Proba obxectiva     | Examen tipo test   |
| Seminario           | Organizaranse 4 horas de titorías presenciais para o seguimento dos traballos cuxas datas e horas serán comunicadas ao longo do curso. |
| Sesión maxistral    | Presentación de conceptos teóricos básicos   |
| Traballos tutelados | Traballos grupais con exposición oral.   |

| Atención personalizada |  |
|------------------------|--|
| Metodoloxías           | Descrición   |
| Seminario              | Os seminarios e as titorías servirán para aclarar dúbidas e facer un seguimento dos traballos tutelados. |
| Traballos tutelados    |  |

| Avaliación          |                |   |               |
|---------------------|----------------|---|---------------|
| Metodoloxías        | Competencias   | Descrición  | Cualificación |
| Traballos tutelados | A1 B2 B3 B4 C1 | Dous traballos en grupo e exposición oral dos mesmos. Un deles podería ser substituído, a criterio do profesor, por pequenos casos prácticos a resolver na propia aula. | 50            |
| Proba obxectiva     | A8 B7 B8       | Examen tipo test  | 50            |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|-------------------------|



É de aplicación anormativa de avaliacións, revisión e reclamación das calificacións dos estudos de grado e mestrado universitario, de la UDC (30/04/14):

Os alumnos coñecerán as cualificacións dos traballos antes da realización do exame (Xuño ou Xullo). Os criterios de avaliación e cualificación son, exactamente, iguais nas dúas oportunidades de exame (Xuño e Xullo). Considérase que un alumno está dentro da avaliación continua e, polo tanto, aplicaráselle o esquema de avaliación anterior, si realizou máis dun 20% dos traballos e casos prácticos encargados. Polo tanto, este alumno si non alcanza o cinco, estará "suspense" nas actas da materia aínda que non se presente ao exame. Este sistema de avaliación mantense tanto para a primeira oportunidade como para o segundo. Os alumnos que se matriculen a tempo parcial, deberán comunicalo ao profesor. Nestes casos os profesores valorarán a adaptación dos criterios de avaliación. As guías para a realización dos traballos tutelados ou de calquera outra práctica ou exercicio proposto polo profesor estarán colgadas na plataforma Moodle, coa suficiente antelación. Os traballos grupais tutelados realízanse ao longo do curso e non é posible a súa realización fóse do período lectivo. Na defensa oral do traballo tutelado, participarán tódolos compoñentes do grupo responsable da súa elaboración. Calquera información, aviso ós alumnos, colgarase nesta plataforma. Enviarase un e-mail notificándoo. É altamente recomendable a asistencia a clase e o seguimento de todas as actividades programadas na materia. Para o cálculo da nota media final, será preciso obter unha nota mínima

de 4 puntos sobre 10 puntos no exame (non se calculará a nota media dos alumnos que obteñan unha nota menor que esta en o exame).

Para superar a materia, a nota media ponderada final deberá ser igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Para aqueles alumnos que cumpran os requisitos esixidos para o acceso á proba adiantada, o criterio de avaliación será un 50% -50%. É responsabilidade do alumno consultar a dirección de e-mail ca UDC lle asigne.

Recórdase que está prohibido acceder ao exame con calquera dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou o almacenamento de información. Así mesmo, recórdase que calquera alumno sorprendido realizando traballos ou exame mediante calquera procedemento fraudulento se lle asignará unha nota de cero na convocatoria. **NOTA IMPORTANTE ESTUDANTES DE INTERCAMBIO/ACORDO BILATERAL/ ERASMUS/...**

Os exames faranse nas datas aprobadas pola Xunta de Facultade. Non haberá exames fóra das datas designadas.

O exame para ESTUDANTES NON HISPANOS será unhas preguntas curtas para facilitar a comprensión do mesmo por parte de devanditos alumnos.

## Fontes de información

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | - Mintzberg (Varios). La estructuración de las organizaciones. Ariel<br>- Morales Fernández, E. J. y Ariza Montes, J. A. (2015). Diseño y organización de empresas. Ediciones Universitarias McGraw-Hill |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |  |

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Economía da Empresa: Dirección e Organización/611G02008

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

## Observacións

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías