



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-----------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Organización e métodos do traballo | Código | 660112102 | |
| Titulación | Diplomado en Relacións Laborais | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo | Anual | Primeiro | | 11.5 |
| Idioma | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Departamento profesorado máster | | | |
| Coordinación | | Correo electrónico | | |
| Profesorado | | Correo electrónico | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | | | | |
| Plan de continxencia | 1. Modificacións nos contidos 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen *Metodoloxías docentes que se modifican 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado 4. Modificacións na avaliación *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A10 | Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A13 | Capacidade para a dirección e xestión de recursos humanos. |
| A14 | Capacidade para a organización e dirección de empresas. |
| A15 | Capacidade para aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos. |
| A16 | Capacidade para dirixir grupos de persoas. |
| A17 | Capacidade para participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas. |
| A19 | Capacidade para seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A20 | Cofecedor da Economía e do mercado de traballo. |
| A21 | Cofecedor das políticas sociolaborais. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Comunicación oral e escrita na lingua nativa. |
| B3 | Toma de decisións. |
| B4 | Capacidade de análise e síntese. |
| B5 | Compromiso ético. |
| B6 | Habilidades nas relacións interpersoais. |
| B7 | Razoamento crítico. |
| B8 | Traballo en equipos. |



| | |
|-----|--|
| B9 | Motivación pola calidade. |
| B10 | Adaptación a novas situacións. |
| B11 | Aprendizaxe autónoma. |
| B12 | Capacidade de organización e planificación. |
| B13 | Coñecementos de informática relativos ao ámbito de estudo. |
| B14 | Traballo en equipo de carácter interdisciplinar. |
| B15 | Sensibilidade cara temas medioambientais. |
| B16 | Creatividade. |
| B18 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| B19 | Iniciativa e espírito emprendedor. |
| B20 | Liderado. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C2 | 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. |
| C4 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben afrontarse. |
| 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 / Resultados do título | |
| | | A10 | B1 |
| | | A13 | B2 |
| | | A14 | B3 |
| | | A15 | B4 |
| | | A16 | B5 |
| | | A17 | B6 |
| | | A19 | B7 |
| | | A20 | B8 |
| | | A21 | B9 |
| | | | B10 |
| | | | B11 |
| | | | B12 |
| | | | B13 |
| | | | B14 |
| | | | B15 |
| | | | B16 |
| | | | B18 |
| | | | B19 |
| | | | B20 |
| | | A13 | |

| Contidos | |
|----------|----------|
| Temas | Subtemas |



| | |
|--|---|
| TEMA 1.- LA EMPRESA COMO REALIDAD SOCIOECONÓMICA. | <ul style="list-style-type: none">- 1.1. La empresa como sistema: perspectivas.- 1.2. Dimensiones conceptuales. Características de la empresa.- 1.3. Factores productivos.- 1.4. Bases fundamentales de la complejidad de la empresa actual. |
| TEMA 2.- LA EMPRESA COMO ORGANIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none">- 2.1. Evolución de la teoría moderna de la empresa.- 2.2. La empresa como organización: Pentagrama organizativo.- 2.3. Objetivos de los sistemas organizativos.- 2.4. Los compromisos sociales de la empresa. Responsabilidad social y factor ambiental. Norma ISO-14000. |
| TEMA 3.- ENTORNO COMPETITIVO DE LAS EMPRESAS. | <ul style="list-style-type: none">- 3.1. Funciones de la empresa en la economía de mercado.- 3.2. La empresa y el entorno competitivo.- 3.3. Factores de entorno y sus efectos en la empresa.- 3.4. El problema estratégico. Método DAFO.- 3.5. El modelo de las ?diez fuerzas?. |
| TEMA 4.- ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL EMPRESARIO | <ul style="list-style-type: none">- 4.1. Evolución de la teoría del empresario.- 4.2. La figura del empresario en la economía moderna.<ul style="list-style-type: none">o 4.2.1. Las teorías del empresario ?agente organizador?.o 4.2.2. La teoría del ?empresario riesgo?.o 4.2.3. La teoría del ?empresario innovador?.o 4.2.4. La teoría del empresario como ?función de liderazgo?.- 4.3. Análisis de la función directiva.<ul style="list-style-type: none">o 4.3.1. El empresario como ?sujeto decisor?.o 4.3.2. El empresario como ?tecnoestructura?.o 4.3.3. Las características de la función directiva en la actualidad. El POSDCORB. Los diez ?roles? del Directivo, según Mintzberg.- 4.4. Innovación, liderazgo y actitud estratégica |
| TEMA 5.- EVOLUCIÓN DE LAS TEORÍAS DE LA ORGANIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none">- 5.1. Introducción.- 5.2. La Organización científica del trabajo de TAYLOR.<ul style="list-style-type: none">o 5.2.1. Teorías de FAYOL, GILBRETH y otros.o 5.2.2. Síntesis del modelo de organización científica.- 5.3. La Escuela de las Relaciones Humanas.<ul style="list-style-type: none">o 5.3.1. Aportaciones de Elton Mayoo 5.3.2. Crítica a la Escuela de las Relaciones Humanas.- 5.4. Teoría de la burocracia de WEBER.- 5.5. La Tecnología y la Organización. |
| TEMA 6.- ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES SEGÚN MINTZBERG. | <ul style="list-style-type: none">- 6.1. La esencia de la estructura.- 6.2. Mecanismos de control para la coordinación.<ul style="list-style-type: none">o 6.2.1. Adaptación mutua.o 6.2.2. Supervisión directa.o 6.2.3. Normalización de procesos, resultados y habilidades.- 6.3. Las cinco partes fundamentales de la organización.<ul style="list-style-type: none">o 6.3.1. Núcleo de operaciones.o 6.3.2. El ápice estratégico.o 6.3.3. La línea media.o 6.3.4. La Tecnoestructura.o 6.3.5. El staff de apoyo. |



| | |
|--|---|
| TEMA 7.- MODELOS DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS. | <ul style="list-style-type: none">- 7.1. Principios de diseño de la Organización.<ul style="list-style-type: none">o 7.1.1. Principios de diseño en vertical.o 7.1.2. Principios de diseño en horizontal.o 7.1.3. Principios de diseño del equilibrio interno.- 7.2. Modelos de estructuras organizativas según MINTZBERG.<ul style="list-style-type: none">o 7.2.1. La estructura simple.o 7.2.2. La burocracia maquinal.o 7.2.3. La burocracia profesional.o 7.2.4. La estructura divisional.o 7.2.5. La adhocracia.- 7.3. ?Pentágono? de estructuras.- 7.4. Organigramas. |
| TEMA 8.- EL SISTEMA HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 8.1. Estructura del sistema humano.- 8.2. El comportamiento humano.<ul style="list-style-type: none">o 8.2.1. Teoría X e Y de MCGREGOR.o 8.2.2. Teoría Z de MASLOW.- 8.3. La motivación.<ul style="list-style-type: none">o 8.3.1. Teoría de la jerarquía de las necesidades de MASLOW.o 8.3.2. Teoría de los dos factores de HERZBERG.o 8.3.3. Teoría de las expectativas de VROOM.o 8.3.4. Teoría de las tres necesidades de McCLELLAND.o 8.3.5. Teoría del enriquecimiento de tareas.- 8.4. Dirección y política de personal. |
| TEMA 9.- LIDERAZGO, ESTILOS DE MANDO Y CULTURA ORGANIZATIVA. | <ul style="list-style-type: none">- 9.1. Ejercicio del mando.- 9.2. Los interrogantes del dirigente.- 9.3. Liderazgo: Significado y aplicación.<ul style="list-style-type: none">o 9.3.1. Teorías sobre el liderazgo.o 9.3.2. Capacidades básicas del líder.o 9.3.3. Comportamiento del líder.- 9.4. Estilos de mando.- 9.5. El impacto del estilo de dirección en el grupo de trabajo.- 9.6. Cultura organizativa. Diseño de una cultura superior.- 9.7. Relación liderazgo-cultura.- 9.8. La dirección y la cultura. Enfoques y perspectivas. |
| TEMA 10.- EL SISTEMA DE DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 10.1. Concepto y estructura del sistema de dirección.- 10.2. Fines, objetivos y metas de la empresa.- 10.3. Análisis de los objetivos empresariales.- 10.4. El proceso de dirección. Las ?7P? del management.- 10.5. Eficiencia directiva.- 10.6. Dirección por objetivos. |
| TEMA 11.- EL PROCESO DE DECISIÓN | <ul style="list-style-type: none">- 11.1. El proceso de decisión en la empresa.- 11.2. Clases de situaciones de decisión.- 11.3. Criterios básicos de decisión en situaciones de previsión perfecta y de riesgo.- 11.4. Criterios básicos de decisión en situaciones de incertidumbre y competencia.- 11.5. Las reglas de decisión en la práctica. |



| | |
|---|--|
| TEMA 12.- INSTRUMENTOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 12.1. Introducción.- 12.2. Las diez claves de un equipo eficaz.- 12.3. Concepto de centralización y descentralización.<ul style="list-style-type: none">o 12.3.1. Factores determinantes del grado de descentralización.o 12.3.2. Ventajas e inconvenientes de la descentralización.- 12.4. La delegación de funciones. Objetivos, requisitos y límites.- 12.5. Los grupos de trabajo.<ul style="list-style-type: none">o 12.5.1. Los Comités. Tipos.o 12.5.2. Ventajas e inconvenientes de los Comités.- 12.6. Dirección profesional de reuniones.<ul style="list-style-type: none">o 12.6.1. El coste de las reuniones.o 12.6.2. Rentabilización de las reuniones. |
| TEMA 13.- LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL CONTROL. | <ul style="list-style-type: none">- 13.1. Naturaleza y objetivos del control.- 13.2. El control como actividad directiva.- 13.3. Puntos críticos y áreas de control.- 13.4. El proceso de control.<ul style="list-style-type: none">o 13.4.1. Establecimiento de un criterio predeterminado.o 13.4.2. Medición de resultados.o 13.4.3. Comparación y valoración de resultados.o 13.4.4. Corrección de desviaciones.- 13.5. Los sistemas de información-control.<ul style="list-style-type: none">o 13.5.1. ?Feed back control?.o 13.5.2. ?Feed forward control?.o 13.5.3. Diferencias.- 13.6. La gestión del control.<ul style="list-style-type: none">o 13.6.1. Control por núcleos jerárquicos.o 13.6.2. El autocontrol.o 13.6.3. Requisitos para un control eficaz. |
| TEMA 14.- EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 14.1. Concepto y estructura del sistema de producción. Dirección de operaciones.- 14.2. Objetivos del sistema de producción.- 14.3. Productividad. Concepto y procedimientos de mejora.- 14.4. Sistemas de incentivos proporcionales a la producción. |
| TEMA 15.- DISEÑO BÁSICO DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 15.1. Clases de decisiones de producción.- 15.2. Distribución en planta. Lay-out de fabricación.- 15.3. Costes y calidad en el diseño del sistema de producción.- 15.4. Tipos básicos de procesos de producción.<ul style="list-style-type: none">o 15.4.1. La producción en cadena o flujo en línea.o 15.4.2. La producción por talleres o flujo intermitente. Sistemas CAD/CAM. |
| TEMA 16.- PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 16.1. Modelos y técnicas básicas de planificación de la producción.- 16.2. Planificación de las necesidades de materiales (MRPI).- 16.3. Planificación de los recursos de fabricación (MRPII).- 16.4. La producción Justo a Tiempo (JIT). Tarjeta KAN-BAN. |



| | |
|---|--|
| TEMA 17.- PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE PROYECTOS | <ul style="list-style-type: none">- 17.1. Fases de la programación temporal de proyectos.- 17.2. Diagramas de GANTT.<ul style="list-style-type: none">o 17.2.1. Diagramas de operaciones.o 17.2.2. Diagramas de carga de operarios.o 17.2.3. Diagramas de carga de máquinas.- 17.3. La teoría de GRAFOS.- 17.4. Organización del trabajo mediante GRAFOS.- 17.5. Método PERT/CPM- Camino crítico. |
| TEMA 18.- GESTIÓN Y CONTROL DE STOCKS. | <ul style="list-style-type: none">- 18.1. Razones que imponen o aconsejan el almacenamiento.- 18.2. Gestión de stocks. Políticas de gestión. - 18.3. Temática del almacenamiento. Modelos de gestión.- 18.4. Sistema de clasificación ABC.- 18.5. Gráficos de existencias.- 18.6. Lote económico del pedido.- 18.7. Inventario por muestreo. |
| TEMA 19.- GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. | <ul style="list-style-type: none">- 19.1. Concepto de calidad total.- 19.2. Aplicaciones del control de calidad.- 19.3. Beneficios del control de calidad.- 19.4. Coste del control de calidad.- 19.5. Sistema de gestión de la calidad. Norma ISO 9001. |
| TEMA 20.- ESTUDIO Y MEJORA DE MÉTODOS DE TRABAJO. | <ul style="list-style-type: none">- 20.1. La planificación de tareas. Concepto y objetivos.- 20.2. Mejora de métodos de trabajo.- 20.3. Diagramas del proceso. Concepto. Simbología.- 20.4. Clases de diagramas del proceso.<ul style="list-style-type: none">o 20.4.1. Diagramas de operaciones del proceso.o 20.4.2. Diagramas de análisis del proceso.o 20.4.3. Diagramas de circulación.o 20.4.4. Diagramas de actividades simultáneas.- 20.5. Diagramas de movimientos de manos. |
| TEMA 21.- ESTUDIO DE TIEMPOS DE TRABAJO. | <ul style="list-style-type: none">- 21.1. La medición del trabajo.- 21.2. Procedimientos para la medida de tiempos.- 21.3. Determinación de los tiempos de trabajo.- 21.4. Valoración de las actividades. Factores de actuación. Tiempo normal.- 21.5. Tiempo normal representativo.- 21.6. Suplementos.- 21.7. Tiempo tipo o standard.- 21.8. La planificación de tareas y los trabajadores. |
| TEMA 22.- EL SISTEMA DE COMERCIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none">- 22.1. Estructura del sistema de comercialización.- 22.2. La investigación del mercado. Objetivos y fases.- 22.3. Decisiones comerciales. El marketing-mix.- 22.4. Estrategias de precios.- 22.5. El producto como variable de marketing.- 22.6. Ciclo de vida del producto.- 22.7. Distribución y función de ventas. Canales de distribución.- 22.8. Decisiones de distribución, promoción y venta a largo y corto plazo. |



| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Estudo de casos | | 50 | 45 | 95 |
| Sesión maxistral | | 103 | 0 | 103 |
| Proba obxectiva | | 7.5 | 62 | 69.5 |
| Atención personalizada | | 20 | 0 | 20 |

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

| Metodoloxías | |
|------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Estudo de casos | |
| Sesión maxistral | |
| Proba obxectiva | Prueba escrita sobre la temática contenida en el programa de la asignatura. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Estudo de casos | Apoyo y acción tutorial permanente para resolver las dudas del alumno. |
| Sesión maxistral | |
| Proba obxectiva | |

| Avaliación | | | |
|-----------------|---------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Estudo de casos | | | 0 |
| Proba obxectiva | | Exámen escrito a desarrollar por el alumno sobre el temario de la asignatura. Constará de cinco preguntas. | 100 |
| Outros | | | |

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

| Fontes de información | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> · CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA o Autor: Eduardo Bueno Campos o Editorial: EDICIONES PIRÁMIDE, S.A. MADRID · PRINCIPIOS DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA o Autor: Enrique Ballestero. o Editorial: ALIANZA EDITORIAL, S.A. MADRID. · MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (2ª Edición) o Autor: Enrique Claver Cortés y otros. o Editorial: CIVITAS, S.A. MADRID. · DIRECCIÓN DE EMPRESAS. o Autor: José Cabanelas Omil. o Editorial: EDICIONES PIRÁMIDE, S.A. MADRID. · ADMINISTRACIÓN. TEORÍA Y PRÁCTICA o Autor: Stephen P. Robbins o Editorial: PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, S.A. MÉXICO. · LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES o Autor: Henry Mintzberg. o Editorial: ARIEL, S.A. BARCELONA · ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS o Autor: Alfredo Aguirre y otros o Editorial: EDINFORD, S.A. MÁLAGA · ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL o Autor: Aurelio Abacéns o Editorial: Ed. DONOSTIARRA, S.A. S. SEBASTIÁN. · GESTIÓN DE CALIDAD o Autor: Miguel Udaondo Durán o Editorial DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID. · ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS YA ADMINISTRACIÓN. o Autor: J. Carrasco Belinchón. o Editorial: TORMES, S.L. (ED. INDEX) MADRID. |
| Bibliografía complementaria | |

| Recomendacións |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |



Técnicas de investigación social/660112104

Psicología do traballo/660112202

Dirección e xestión de persoal/660112302

Economía da empresa/660112311

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 dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías