



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Comportamento Organizacional | Código | 660G01019 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Segundo | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Híbrida | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Psicoloxía | | | |
| Coordinación | López-Cortón Facal, Ana María | Correo electrónico | ana.lopez-corton@udc.es | |
| Profesorado | López-Cortón Facal, Ana María | Correo electrónico | ana.lopez-corton@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Esta asignatura pretende introducir ó alumnado nos conceptos, principios e teorías dos principais tópicos e temas do Comportamento Organizacional sinalados nos contidos da Guía. Asimesmo trata de aportar ó alumnado estratexias de aplicación dos devanditos contidos a solución de casos e situacións reais da vida das organizacións dende unha perspectiva psicosocial. | | | |
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <p>Non haberá cambios</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>Todas:</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>A sesión maxistral presencial será realizada a través de internet</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>Correo electrónico: segundo a necesidade do alumnado, para resolver dúbidas</p> <p>Moodle: segundo a necesidade do alumnado</p> <p>Clases virtuais, en gran grupo para o avance dos contidos teóricos e dos traballos tutelados, así como das clases interactivas</p> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <p>O examen e/o a proba obxectiva poderá ser substituído/a por análise de fontes documentais e/o estado de casos</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>Non se realizarán cambios. Xa dispoñen de todos os materiais de traballo de maneira dixitalizada</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A3 | Saúde laboral e prevención de riscos laborais. |
| A4 | Dirección e xestión de recursos humanos. |
| A8 | Psicoloxía do Traballo e Técnicas de negociación. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |



| | |
|-----|--|
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A15 | Dirixir grupos de persoas. |
| A16 | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral. |
| A20 | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais. |
| A21 | Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo. |
| A23 | Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización. |
| A24 | Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). |
| A27 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. |
| A28 | Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| A32 | Comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais. |
| A33 | Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional. |
| A34 | Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. |
| A35 | Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B5 | Toma de decisións. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B7 | Habilidades nas relacións interpersoais. |
| B8 | Razoamento crítico. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B10 | Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| B15 | Creatividade. |
| B16 | Liderado. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C3 | 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. |
| 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. |
| 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 / Resultados do título | |
| A14 | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. | A14 | |
| A23 | Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización | A23 | |
| A31 | Aplicar los conocimientos a la práctica. | A31 | |
| A32 | Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales. | A32 | |



| | | | |
|--|-----|-----|----|
| A34 Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales. | A34 | | |
| B2 Capacidad de análisis y síntesis. | | B2 | |
| B4 Capacidad de gestión de la información. | | B4 | |
| B6 Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. | | B6 | |
| B8 Razonamiento crítico. | | B8 | |
| B9 Trabajo en equipos. | | B9 | |
| B12 Motivación para la calidad. | | B12 | |
| B13 Adaptación a nuevas situaciones. | | B13 | |
| B14 Aprendizaje autónomo. | | B14 | |
| B15 Creatividad. | | B15 | |
| B16 Liderazgo. | | B16 | |
| C4 Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. | | | C4 |
| C6 Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. | | | C6 |
| C7 Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. | | | C7 |
| C8 Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. | | | C8 |
| Saude laboral e prevención de riscos | A3 | | |
| Dirección y gestión de recursos humanos | A4 | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas | A13 | | |
| Psicología del trabajo y técnicas de negociación | A8 | | |
| Dirigir grupos de personas | A15 | | |
| Asesorar e/ou xestionar en materia de empero e contratación laboral | A16 | | |
| Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales | A20 | | |
| Realizar análisis e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisión en materia de estructura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estado de tempos de traballo | A21 | | |
| Aplicar técnicas e tomar decisión e materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección) | A24 | | |
| Asesoramiento a organización sindicais e empresariais, e aos sus afiliados | A27 | | |
| Evaluar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado | A28 | | |
| Comprender o carácter dinámico e cambiante das relación laboras no ámbito nacional e internacional | A33 | | |
| Analise crítico das decisión emanadas dos agentes que participan nas relación laborais | A35 | | |
| Resolución de problemas | | B1 | |
| Capacidad de organización e planificación | | B3 | |
| Toma de decisións | | B5 | |
| Habilidades mas relacións interpersonais | | B7 | |
| Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade | | B10 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma | | | C1 |
| 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. | | | C3 |



| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| I. INTRODUCCIÓN. ¿QUÉ É O COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL? | <ol style="list-style-type: none"> 1. A evolución histórica do Comportamento Organizacional 2. As organizaciónes 3. Diseños organizativos comúnes 4. Novas opcións de deseño |
| II. METODOLOXÍA E INVESTIGACIÓN NO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aproximación histórica ao estudo das organizacións. 2. Métodos e técnicas cuantitativas. 3. Métodos e técnicas cualitativas 4. Fontes de coñecemento acerca das organizacións |
| III. SOCIALIZACIÓN ORGANIZACIONAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto xenérico da socialización 2. Etapas da socialización organizacional 3. Contidos e resultados da socialización. 4. Expectativas do individuo respecto da organización. 5. O contrato psicolóxico 6. Os axentes da socialización 7. Tácticas de socialización. |
| IV. OS GRUPOS NAS ORGANIZACIÓNS | <ol style="list-style-type: none"> 1. O concepto de grupo 2. Grupos e equipos 3. Modelo integral de formación e desenvolvemento de grupos. 4. As relacións entre os grupos 5. Efectividade do grupo 6. Toma de decisións no grupo |
| V. LIDERAZGO E CULTURA ORGANIZACIONAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo: tipos e influencia no grupo e na organización. 2. Dirección e liderazgo. 3. Novos enfoques sobre o liderazgo. 4. Cultura e clima organizacional. 5. Evaluación da cultura organizacional. |
| VI. INNOVACIÓN, CAMBIO E DESENROLO NAS ORGANIZACIÓNS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto e tipos de cambio. 2. Proceso de cambio e variables relacionadas. 3. O cambio dende a perspectiva do Desenrolo Organizacional. 4. Influencia das novas tecnoloxía na dinámica organizacional |
| VII. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perspectivas na comunicación organizacional. 2. A comunicación como fonte de identidade social. 3. Componentes do proceso de comunicación. 4. Redes e direccións da comunicación. 5. Comunicación interna, externa e corporativa. |

| Planificación | | | | |
|-----------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Estudo de casos | A20 A21 A23 A28 A31 A35 B8 B12 B13 B15 C1 C6 | 30 | 0 | 30 |
| Sesión maxistral | A3 A4 A15 A16 A24 A27 A32 A34 B6 B10 B14 B16 C3 C4 C6 C7 C8 | 30 | 0 | 30 |



| | | | | |
|------------------------|--------------------------------|----|----|----|
| Proba obxectiva | A8 A13 B1 B2 B5 | 2 | 40 | 42 |
| Traballos tutelados | A14 A31 A33 A34 B3 B4 B7 B9 | 11 | 36 | 47 |
| Atención personalizada | | 1 | 0 | 1 |

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

| Metodoloxías | |
|---------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Estudo de casos | Metodoloxía práctica onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto , a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión. |
| Sesión maxistral | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. |
| Proba obxectiva | A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas |
| Traballos tutelados | Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma do estudiantado, baixo a tutela da profesora e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Traballos tutelados | A profesora prestará unha atención personalizada para resolver as dúbidas que lle xurdan ao alumnado nas horas de tutoría establecidas. |

| Avaliación | | | |
|-----------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Proba obxectiva | A8 A13 B1 B2 B5 | A: Test con alternativas de resposta, das que unha é correcta. Las respuestas incorrectas penalizarán. B: 2-3 preguntas cortas | 40 |
| Estudo de casos | A20 A21 A23 A28 A31 A35 B8 B12 B13 B15 C1 C6 | Metodoloxía práctica onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto , a través dun proceso de discusión. Se non se asistiu a clase o día que se realice a práctica correspondente, o alumno poderá entregada como máximo á semana seguinte | 30 |



| | | | |
|---------------------|--|---|----|
| Sesión maxistral | A3 A4 A15 A16 A24 A27 A32 A34 B6 B10 B14 B16 C3 C4 C6 C7 C8 | Exposición oral por parte do profesor, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. Valoración obxetiva da asistencia e participación activa dos alumnos nas sesións presenciais | 10 |
| Traballos tutelados | A14 A31 A33 A34 B3 B4 B7 B9 | Realización dun traballo relacionado con a materia e presentación oral do mesmo. A profesora presentará ao principio do cuatrimestres diferentes temáticas a eleixir | 20 |

Observacións avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA

A nota final será a suma de todas as metodoloxías arriba indicadas.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Aquelas persoas que non aprobasen na convocatoria de xuño poderán gardar a nota das outras metodoloxías para a portunidade de xullo, sempre e cando teñan dita parte superada. Se considerará superada cando se acade, a lo menos a metade da nota máxima para dita parte

Aquelas persoas que non se presentasen ou non superasen ás metodoloxías: estudo de casos, sesión maxistral e traballos tutelados deberán realizar unha única proba que computará o 100% da nota, podendo consistir dita proba en preguntas tipo test, preguntas curtas e/o casos prácticos.

NO ASISTENCIA A CLASE/DISPENSA

Aquelas persoas que por causas debidamente xustificadas, no poidan asistir a clase, deberán poñerse en contacto con a profesora o inicio do cuatrimestre para optar a modalidade de avaliación continua (onde non computará a metodoloxía de sesión maxistral, pudiendo obterer unha nota máxima de 9 sobre 10) ou presentarse a un único examen que computará o 100% da nota

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - Palací, F. J. (coord.) (2004). Psicología de la Organización. Madrid: Pearson Prentice-Hall - Robbins, S. y Judge, T. (2015). Comportamiento Organizacional. Mexico. Pearson. Prentice-Hall - Paul M. Muchinsky (2007). Psicología aplicada al trabajo. México ; Madrid [etc.] : Thomson, Bibliografía complementaria Alcover . C.M. (2002). El contrato Psicológico.El Componente implícito de las relaciones laborales. Málaga. Ed. Aljibe Barón, R. ; Byrne, D. (2005): Psicología Social. Madrid. Pearson. Prentice Hall. Fernández- Ríos, M. y Sánchez, J. C. , 1997, Eficacia organizacional. , Madrid: Díaz de Santos. Furnham, A. (2009). Psicología Organizacional. El comportamiento de individuo en las organizaciones. Mexico. Oxford University Press. Gil Rodríguez, F. y Alcover, C. M. , 2004, Técnicas grupales en contextos organizacionales. , Madrid: Pirámide. Goleman, D. (2013). Liderazgo. El poder de la inteligencia emocional. Barcelona. Ediciones B. Ivancevich, J.M, Konopaske, R. y Matteson, M.T., 2006, Comportamiento Organizacional. , Méjico: McGraw-Hill. Luthans, F., 2008, Comportamiento Organizacional., Méjico: McGraw-Hill. Myers, D. (2004). Exploraciones de Psicología Social. Madrid. Ed. Mac Graw Hill. Peiró, J. M y González Romá, V. , 1993, Círculos de calidad. , Madrid: Eudema. Peiró, J. M. , 1990, Organizaciones: nuevas perspectivas psicossociológicas. , Barcelona: PPU. Ramió, C. y Ballart, X. (eds.) , 1993, Lecturas de Teoría de la Organización. , Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas. Robbins, S.P y Judge, T.A. (2006). Fundamentos de Comportamiento Organizacional. México: Pearson. Pretince Hall Romay Martínez, J. (2007). Perspectivas y retrospectivas de la Psicología Social en los albores del siglo XXI. Madrid: Biblioteca Nueva. Romay Martínez, J. y otros. (2005). Psicología de las Organizaciones, del Trabajo y Recursos Humanos y de la Salud. Madrid: Biblioteca Nueva. Sánchez, J. C. , 2002, Psicología de los grupos. , Madrid: Mc Graw-Hill. Schein, E. H. , 1998, La cultura empresarial y el liderazgo. , Barcelona: Plaza y Janés. Yukl, G. , 2008, Liderazgo en las organizaciones. , Madrid. Pearson Prentice ? Hall. |
| Bibliografía complementaria | - () . . |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente



| |
|---|
| Psicoloxía do Traballo/660G01004 |
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
| |
| Materias que continúan o temario |
| Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015 Dirección e Xestión de RRHH II/660G01016 Técnicas de Negociación/660G01029 Dirección Estratéxica/660G01030 Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial/660G01038 |
| 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