



Guía Docente				
Datos Identificativos				2021/22
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 Non haberá cambios</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Todas:  *Metodoloxías docentes que se modifican A sesión maxistral presencial será realizada a través de internet</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Correo electrónico: segundo a necesidade do alumnado, para resolver dúbidas Moodle: segundo a necesidade do alumnado 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 O examen e/o a proba obxectiva poderá ser substituído/a por análise de fontes documentais e/o estado de casos  *Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía 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"> <li>1. A evolución histórica do Comportamento Organizacional</li> <li>2. As organizaciónes</li> <li>3. Diseños organizativos comúnes</li> <li>4. Novas opcións de deseño</li> </ol>
II. METODOLOXÍA E INVESTIGACIÓN NO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aproximación histórica ao estudo das organizacións.</li> <li>2. Métodos e técnicas cuantitativas.</li> <li>3. Métodos e técnicas cualitativas</li> <li>4. Fontes de coñecemento acerca das organizacións</li> </ol>
III. SOCIALIZACIÓN ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto xenérico da socialización</li> <li>2. Etapas da socialización organizacional</li> <li>3. Contidos e resultados da socialización.</li> <li>4. Expectativas do individuo respecto da organización.</li> <li>5. O contrato psicolóxico</li> <li>6. Os axentes da socialización</li> <li>7. Tácticas de socialización.</li> </ol>
IV. OS GRUPOS NAS ORGANIZACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O concepto de grupo</li> <li>2. Grupos e equipos</li> <li>3. Modelo integral de formación e desenvolvemento de grupos.</li> <li>4. As relacións entre os grupos</li> <li>5. Efectividade do grupo</li> <li>6. Toma de decisións no grupo</li> </ol>
V. LIDERAZGO E CULTURA ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo: tipos e influencia no grupo e na organización.</li> <li>2. Dirección e liderazgo.</li> <li>3. Novos enfoques sobre o liderazgo.</li> <li>4. Cultura e clima organizacional.</li> <li>5. Evaluación da cultura organizacional.</li> </ol>
VI. INNOVACIÓN, CAMBIO E DESENROLO NAS ORGANIZACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto e tipos de cambio.</li> <li>2. Proceso de cambio e variables relacionadas.</li> <li>3. O cambio dende a perspectiva do Desenrolo Organizacional.</li> <li>4. Influencia das novas tecnoloxía na dinámica organizacional</li> </ol>
VII. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perspectivas na comunicación organizacional.</li> <li>2. A comunicación como fonte de identidade social.</li> <li>3. Componentes do proceso de comunicación.</li> <li>4. Redes e direccións da comunicación.</li> <li>5. Comunicación interna, externa e corporativa.</li> </ol>

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 obxectiva 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. Será necesario aprobar a proba obxectiva (a lo menos un 2 sobre 4) para superar a asignatura.

### 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 obtener unha nota máxima de 9 sobre 10) ou presentarse a un único examen que computará o 100% da nota

En segunda y sucesivas matrículas no computarán las calificaciones de la parte interactiva de los cursos anteriores. La calificación de No Presentado se otorgará en el caso de que no se presente a la prueba obxectiva.

## Fontes de información



<b>Bibliografía básica</b>	<p>- Palací, F. J. (coord.) (2004). <i>Psicología de la Organización</i>. Madrid: Pearson Prentice-Hall</p> <p>- Robbins, S. y Judge, T. (2017). <i>Comportamiento Organizacional</i>. New Jersey: Pearson</p> <p>- Paul M. Muchinsky (2007). <i>Psicología aplicada al trabajo</i>. México ; Madrid [etc.] : Thomson,</p> <p>- Arévalo Martínez, R. (2019). <i>Comunicación integral para las organizaciones: liderazgo y creación de valor</i>. Salamanca:Comunicación social ediciones y publicaciones</p> <p>Bibliografía complementaria Alcover . C.M. (2002). <i>El contrato Psicológico.El Componente implícito de las relaciones laborales</i>. Málaga. Ed. Aljibe</p> <p>Baron, R. ; Byrne, D. (2005): <i>Psicología Social</i>. Madrid. Pearson. Prentice Hall.</p> <p>Fernández- Ríos, M. y Sánchez, J. C. , 1997, <i>Eficacia organizacional</i>. , Madrid: Díaz de Santos.</p> <p>Furnham, A. (2009). <i>Psicología Organizacional. El comportamiento de individuo en las organizaciones</i>. Mexico. Oxford University Press.</p> <p>Gil Rodríguez, F. y Alcover, C. M. , 2004, <i>Técnicas grupales en contextos organizacionales</i>. , Madrid: Pirámide.</p> <p>Goleman, D. (2013). <i>Liderazgo. El poder de la inteligencia emocional</i>. Barcelona. Ediciones B.</p> <p>Ivancevich, J.M, Konopaske, R. y Matteson, M.T., 2006, <i>Comportamiento Organizacional</i>. ,Méjico: McGraw-Hill.</p> <p>Luthans, F., 2008, <i>Comportamiento Organizacional</i>., Méjico: McGraw-Hill.</p> <p>Myers, D. (2004). <i>Exploraciones de Psicología Social</i>. Madrid. Ed. Mac GrawHill.</p> <p>Peiró, J. M y González Romá, V. , 1993, <i>Círculos de calidad</i>. , Madrid: Eudema.</p> <p>Peiró, J. M. , 1990, <i>Organizaciones: nuevas perspectivas psicossociológicas</i>. , Barcelona: PPU.</p> <p>Ramió, C. y Ballart, X. (eds.) , 1993, <i>Lecturas de Teoría de la Organización</i>. , Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas.</p> <p>Robbins, S.P y Judge, T.A. (2006). <i>Fundamentos de Comportamiento Organizacional</i>. México: Pearson. Prentice Hall</p> <p>Romay Martínez, J. (2007). <i>Perspectivas y retrospectivas de la Psicología Social en los albores del siglo XXI</i>. Madrid: Biblioteca Nueva.</p> <p>Romay Martínez, J. y otros. (2005). <i>Psicología de las Organizaciones, del Trabajo y Recursos Humanos y de la Salud</i>. Madrid: Biblioteca Nueva.</p> <p>Sánchez, J. C. , 2002, <i>Psicología de los grupos</i>. , Madrid: Mc Graw-Hill.</p> <p>Schein, E. H. , 1998, <i>La cultura empresarial y el liderazgo</i>. , Barcelona: Plaza y Janés.</p> <p>Yukl, G. , 2008, <i>Liderazgo en las organizaciones</i>. , Madrid. Pearson Prentice ? Hall.</p>
<b>Bibliografía complementaria</b>	- ( ). .

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Psicología 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