



UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

GRADO EN TRABAJO SOCIAL

GUÍA DOCENTE

Curso 2009-2010

Centro:	Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales			
Dirección:	C/ Cigüeña, 60		Código postal:	26004
Teléfono:	+34 941 299 688	Fax :	+34 941 299259	Correo electrónico: decanato.fcjs@unirioja.es

Director de estudios de la titulación:	Esther Raya Diez			
Teléfono:	+34 941 299788	Correo electrónico:	esther.raya@unirioja.es	
Despacho:	010	Edificio :	Quintiliano	

COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO
GUÍA DOCENTE

Curso 2009-2010

Titulación:	Grado en trabajo Social	Código:	
--------------------	-------------------------	----------------	--

Asignatura:	Comportamiento organizativo	Código:	
Materia:	RD 1393/2007		
Módulo:	Elementos de Ciencias Jurídicas y Sociales		

Carácter:	Formación básica	Curso:	1º	Semestre:	2º
------------------	------------------	---------------	----	------------------	----

Créditos ECTS:	6	Horas presenciales:	60	Horas de trabajo autónomo estimadas:	90
-----------------------	---	----------------------------	----	---	----

Idiomas en los que se imparte:	Castellano	
Idiomas del material de lectura o audiovisual:	Castellano, inglés, francés	

Departamentos responsables de la docencia:

Departamento Ciencias de la Educación				Código	
Dirección:	C/ Luis de Ulloa, s/n		Código postal:	26.004	
Teléfono:	+34 941 299.332	Fax:	+34 941 299.333	Correo electrónico:	Dpto.dce@unirioja.es

Profesores

Profesor responsable de la asignatura:	Manzano García, Guadalupe				
Teléfono:	+34 941 299 783	Correo electrónico:	Guadalupe.manzano@unirioja.es		
Despacho:	112	Edificio:	Filologías		
Horario de tutorías:					

Nombre profesor: *(Campos a completar al inicio de curso)*

Teléfono:		Correo electrónico:	@unirioja.es
Despacho:		Edificio:	
Horario de tutorías:			

Nombre profesor:	<i>(Campos a completar al inicio de curso)</i>		
Teléfono:	+34 941 299	Correo electrónico:	@unirioja.es
Despacho:		Edificio:	
Horario de tutorías:			

COMPETENCIAS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Lograr sintetizar y analizar documentos con soltura referidos al mundo organizacional.
CG5 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Adquirir fluidez verbal con léxico adecuado al contexto al igual que una redacción libre de faltas ortográficas y adecuada sintaxis.
CG7 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Ser capaz de analizar y sintetizar la información proveniente de fuentes de información en prensa y medios de comunicación en general siempre con capacidad crítica.
CG10 Trabajo en equipo.	Analizar cómo se forman y desarrollan los equipos de trabajo, sus ventajas, inconvenientes, los roles que se asumen, las diferentes técnicas de actuación como la toma de decisiones dentro de los mismos. Lograr el trabajo en equipo siendo consciente de la diversidad de opiniones que pueden presentarse.
CG11 Habilidades interpersonales	Conseguir ver los puntos de vista de los demás mediante relaciones cordiales y respetuosas.
CG16 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Ver el aspecto aplicado de las nociones teóricas mediante ejemplos del mundo de las organizaciones.
CG22 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	No limitarse a la información aportada por el profesor sino tratar de ahondar en ella mediante pesquisas del propio alumno.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
CE2. Intervenir con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para ayudarles a tomar decisiones bien fundamentadas acerca de sus necesidades, circunstancias, riesgos, opciones preferentes y recursos.	Identificar las necesidades, riesgos y recursos que ofrece el mundo organizacional para lograr el mayor bienestar tanto para el grupo y comunidades. Adquirir conocimientos sobre el proceso genérico, tipología y barreras a la comunicación.
CE5 Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio de la utilización de los métodos y modelos de trabajo social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención.	Apuesta por el cambio siendo consciente de él mediante controles periódicos utilizando aspectos vinculados a las organizaciones (motivación, liderazgo).
CE13 Defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y actuar en su nombre si la situación lo requiere.	Ser capaz de defender las opciones que se presenten tanto en las comunidades como en las organizaciones desde el respeto y la diversidad.
CE14 Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.	Lograr la máxima participación –acción del colectivo en cuestión aportando conocimientos adquiridos de las organizaciones. Aprender a diseñar planes de formación que mejoren el rendimiento de los individuos y, por tanto, de las organizaciones.
CE21 Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y «multiorganizacionales» con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos contribuyendo igualmente a abordar de manera	Ser capaz de gestionar los posibles conflictos de forma eficaz y eficiente de manera multidisciplinaria Aprender las principales estrategias utilizadas en las organizaciones para mejorar a sus miembros Comprender los distintos estilos de liderazgo ya que, bien ejercido, el comportamiento directivo es un pilar básico de la eficacia y eficiencia de la

constructiva los posibles desacuerdos existentes.	efectuada por los empleados de cualquier organización.	
Además de las competencias anteriores, también se incluyen las competencias de Rama: CR1: es capaz de comprender los fundamentos básicos de las Ciencias Jurídicas y Sociales. CR2: Comprende y es capaz de aplicar los fundamentos básicos de las Ciencias Jurídicas y Sociales con relación al trabajo Social.		

Descripción de contenidos: *(copiar de la ficha: lo que aparece en la misma como contenidos)*

-Los descriptores que delimitan sus contenidos son los siguientes:

- Individuo, organización y sociedad.
- Trabajo en grupo.
- Motivación.
- Liderazgo.
- Comunicación.
- Negociación.
- Creatividad.
- Gestión del conflicto.
- El cambio en las organizaciones.
- Gestión del conocimiento.

Requisitos previos: *(copiar de la ficha: lo que aparece en la misma en el apartado de Relación con otras asignaturas)*

Se aconseja conocer el mundo laboral. Somos conscientes que son alumnos de primer curso. Deben de ser lo más empáticos posibles con el fin de poder comprender los ejemplos o casos que se les planteen.

La capacidad de escucha activa es vital. Si una persona quiere aprender y mejorar debe prestar todos sus sentidos al interlocutor.

Una mente flexible será un “tesoro” para la organización.

Finalmente, es necesario disponer de habilidades sociales que, sin duda, facilitarán las relaciones interpersonales necesarias para realizar las tareas encomendadas de forma eficaz y eficiente.

PROGRAMA GENERAL

Contexto: *(Explicar el papel de la asignatura dentro del grado correspondiente)*

Independientemente del grado cursado (Grado en Empresariales, Grado en Trabajo Social y Grado en Derecho, es una asignatura básica, al inicio de los estudios de la titulación que permite profundizar en el estudio de lo que la gente piensa, siente y hace en las organizaciones. Analiza de manera sistemática las características individuales, grupales y estructurales que influyen en la conducta dentro de las organizaciones, lo que permite predecir y comprender cómo estas conductas acaban repercutiendo en la eficacia y eficiencia de dichas

organizaciones.

Dentro del contexto que compete (Derecho, Trabajo Social y Empresariales) es una asignatura que facilita la comprensión de los comportamientos dentro del mundo laboral. Permite averiguar los porqués, los cómo y los cuándo el individuo se comporta de un modo determinado tratando de aportar estrategias efectivas que resuelvan los hipotéticos problemas que puedan plantearse.

Temario: (Incluir sólo los títulos de los temas y un primer nivel de desagregación en epígrafes)

Tema 1: Individuo, organización y sociedad

- 1.1. Las personas
- 1.2. Las organizaciones
- 1.3. Las personas, las organizaciones y la sociedad

Tema 2: Trabajo en grupo

- 2.1. Concepto y tipos de grupos
- 2.2. Principales dimensiones de un equipo efectivo
- 2.3. Dinámicas de grupo y roles en el grupo

Tema 3: Motivación

- 3.1. El proceso general de la motivación
- 3.2. Teorías motivacionales de contenido y de proceso
- 3.3. Principales estrategias utilizadas por las organizaciones para motivar a sus miembros

Tema 4: Liderazgo

- 4.1. Naturaleza e importancia del liderazgo
- 4.2. Los enfoques de rasgos, conductuales y contingenciales
- 4.3. Causas y consecuencias del comportamiento directivo

Tema 5: Comunicación

- 5.1. Concepto y proceso de comunicación
- 5.2. Factores condicionantes y barreras a la comunicación
- 5.3. Mejora de la comunicación (retroalimentación)

Tema 6: Negociación

- 6.1. Tipos básicos de negociación
- 6.2. Estrategias de negociación (mediación)
- 6.3. Las tácticas en la negociación

Tema 7: Creatividad

- 7.1. Naturaleza e importancia de la creatividad en las organizaciones
- 7.2. Técnicas para potenciar la creatividad
- 7.3. Causas y consecuencias del comportamiento directivo

Tema 8: Gestión del conflicto

- 8.1. El origen y la naturaleza de los conflictos
- 8.2. Las estrategias de gestión del conflicto
- 8.3. Estilos de afrontamiento del conflicto

Tema 9: El cambio en las organizaciones

- 9.1. El proceso de cambio
- 9.2. El desarrollo en las organizaciones
- 9.3. La resistencia al cambio

Tema 10: Gestión del conocimiento

- 10.1. Aprendizaje organizativo
- 10.2. Barreras organizativas en la gestión del conocimiento
- 10.3. El *e-learning*: un nuevo paradigma de la formación

Bibliografía: (referencias bibliográficas básicas y comentadas)

IVANCEVICH, J.; KONOPASKE, R.; MATTESON. M. (2006): Comportamiento organizacional. McGraw-Hill. Madrid. 7ª ed. (*Aporta una visión amplia sobre cómo conducir a una organización a la excelencia y a la competitividad*)

DOLAN, S.; SCHULER, R.S.; JACKSON, S. y VALLE, R. (2007): *La gestión de los recursos humanos*. Ed. Mc Graw Hill. Madrid. 3ª ed. (*Ofrece contenidos exhaustivos mediante una estructura coherente, casos, ejemplos, extractos de prensa, etc.*)

GÓMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B.; CARDY, R.L. (2007): *Gestión de recursos humanos*, Prentice-Hall, Madrid. 5ª ed. (*Aporta un enfoque “no funcional” útil para que cualquier miembro de la organización considere importante la buena gestión de las personas en las organizaciones*).

KINICKI, A., KREITNER, R. (2003): Comportamiento organizacional. Conceptos, problemas y prácticas. McGraw-Hill. México. (*Contiene un tratamiento original, práctico y novedoso sobre lo más importante de las organizaciones: las personas*).

FERNÁNDEZ LOSA, N. (1999): Dirección de equipos de trabajo en las organizaciones, Civitas, Madrid. (*Estimula la implicación personal a través de la realización de ejercicios estructurados, de forma que surja un cambio de actitud, bien personal, bien grupal*).

MUNDUATE, L., MEDINA, F.J.(2005): Gestión del conflicto, negociación y mediación. Madrid: Pirámide. (*Libro sintético que aporta información detallada con muchos ejemplos que facilitan la comprensión de los aspectos teóricos*).

Metodología

Modalidades organizativas: <i>(copiar las de la ficha)</i>	Métodos de enseñanza: <i>(copiar los de la ficha)</i>
<ul style="list-style-type: none"> -Clases teóricas -Seminarios y talleres -Clases prácticas -Prácticas externas (en empresas u otras organizaciones) -Tutorías -Estudio y trabajo en grupo -Estudio y trabajo autónomo del alumno 	<ul style="list-style-type: none"> -Lección magistral -Estudio de casos -Resolución de ejercicios -Dinámica de grupos -Otros métodos

Organización *(copiar y desarrollar la de la ficha)*

Actividades presenciales:	Horas
- Clases teóricas	
- Clases prácticas de aula	
- Pruebas presenciales de evaluación	
- Otras actividades	

Total horas presenciales 60

Actividades no presenciales (trabajo autónomo):	Horas estimadas
- Estudio autónomo individual o en grupo	
- Resolución individual de ejercicios, cuestiones u otros trabajos, actividades en biblioteca o similar	
- Preparación en grupo de trabajos, presentaciones (orales, debates,...), actividades en biblioteca o similar	

Total horas estimadas de trabajo autónomo 90

Total horas 150

Evaluación

Sistemas de evaluación: ⁽¹⁾	% sobre total	Recuperable/No Rec.
- Examen escrito sobre contenidos teóricos: 60% (<i>Recuperable</i>) - Calificación de la memoria del trabajo de campo: 30% (<i>No recuperable</i>) - Participación en clase en exposiciones, resolución de casos, debates, etc: 10% (<i>No recuperable</i>)		

Criterios críticos para superar la asignatura: (<i>Incluir este apartado sólo si es estrictamente necesario</i>)

¹ Los sistemas de evaluación incluidos en este apartado deben ser coherentes con los recogidos en la ficha de asignatura. Se puede diferenciar entre pruebas recuperables y no recuperables, siempre y cuando estas últimas estén justificadas. Para las recuperables, habrá una segunda convocatoria al final del curso académico de carácter extraordinario. Salvo en casos excepcionales, las pruebas no recuperables no podrán superar, en conjunto, el 40% de la nota. Las prácticas externas se considerarán no recuperables, dispondrán por tanto de una sola convocatoria anual.