



FITXA IDENTIFICATIVA

Dades de l'Assignatura

Codi	33568
Nom	Estructura de l'organització i disseny de llocs de treball
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2019 - 2020

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	2	Segon quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	13 - Diseño de la organización y dirección de recursos humanos	Obligatòria

Coordinació

Nom	Departament
CANET GINER, MARIA TERESA	105 - Direcció d'Empreses 'Juan José Renau Piqueras'

RESUM

L'assignatura ***Estructura de l'Organització i Disseny dels Llocs de Treball*** té caràcter d'obligatòria de branca de socials i s'imparteix en el segon quadrimestre del segon curs del Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans. La dita assignatura compta amb 6 crèdits ECTS., considerant que cada crèdit ECTS equival a 25-30 hores de treball de l'alumne. El volum total de treball que per a l'alumne suposa esta assignatura és de 150 hores, aproximadament. El desglossament d'estes hores, així com el contingut de l'assignatura apareix arreglat en apartats posteriors d'esta guia docent. ***Estructura de l'Organització i Disseny dels Llocs de Treball*** és una assignatura que intenta aprofundir en el coneixement dels conceptes relacionats amb les variables de disseny de l'organització i l'estructura de la empresa, i que permet a l'alumne entendre com actuar sobre l'estructura per a ajustar-se a l'estratègia, quins canvis es produeixen en l'estructura i com estos influeixen en l'estratègia, i com el disseny de llocs ha de ser d'acord amb l'estructura de l'empresa i amb la política de recursos humans de la mateixa, enllaçant així amb les matèries de recursos humans que s'imparteixen en 3r i 4t curs, en l'itinerari d'especialitat en Recursos Humans (itinerari B).



Enllaça amb les assignatures d'*Introducció al funcionament de l'empresa*, que permet abordar en profunditat el subsistema d'administració, el qual és objecte d'estudi en l'assignatura ***La direcció de l'empresa*** que s'imparteix en el primer semestre del segon curs del Grau en Relacions Laborals i RRHH.

En tot cas, si l'elecció de l'itinerari en Quart curs no se centra en l'àrea de coneixement de direcció d'empreses es garanteix en la seua formació una base mínima de coneixement de l'estructura i funcionament de l'empresa.

El següent quadre reflexa les assignatures de l'àrea d'organització d'empreses i la seua seqüenciació en el grau:

Assignatura	Curs i semestre	Caràcter
Introducció al funcionament de l'empresa	1r curs (2 semestre)	Bàsica
La direcció de l'empresa	2n curs (1 semestre)	Bàsica
Estructura de l'organització i disseny dels llocs de treball	2n curs (2 semestre)	Obligatòria
La funció de recursos humans	3r curs (1 semestre)	Obligatòria
Direcció estratègica de l'empresa	3r curs (2 semestre)	Obligatòria
Auditoria de la funció de recursos humans	4t curs	Optativa
Direcció de la qualitat i recursos humans	4t curs	Optativa
Polítiques, estratègia i direcció de recursos humans	4t curs	Optativa
Responsabilitat social corporativa en l'àmbit dels recursos humans	4t curs	Optativa



CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

Haver cursat les assignatures prèvies relacionades, en particular: Introducció al Funcionament de la Empresa i Direcció i Organització

COMPETÈNCIES

1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans

- Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé descansa en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
- Que els estudiants sàpien aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseïsquen les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seua àrea d'estudi.
- Que els estudiants tinguen la capacitat d'arreglar i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.
- Que els estudiants puguen transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.
- Que els estudiants hagen desenvolupat aquelles habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.



- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.
- Comprender los fundamentos de organización de las empresas.
- Conocer y aplicar las políticas de dirección de recursos humanos y los instrumentos para su gestión.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos de las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral.
- Analizar y evaluar los factores que determinan las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.
- Capacidad para realizar análisis y tomar decisiones en materia de estructura organizativa y organización del trabajo.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Capacidad para asesorar y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos concernientes a la política retributiva, política de selección de personal y diseño de plantillas.
- Capacidad para dirigir grupos de trabajo en el ámbito de las relaciones laborales y recursos humanos.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

- Conèixer els principals conceptes relacionats amb l'estructura organitzativa de l'empresa
- Definir els mecanismes de coordinació en l'estructura organitzativa.
- Ser capaç de dissenyar o adaptar els llocs de treball a les necessitats de la tasca, dels recursos humans i/o de l'organització en la qual desenvolupa el treball
- Definir i manejar el concepte de competència i les seues aplicacions.
- Ser capaç d'estructurar una organització per a aconseguir la generació, transferència i institucionalització del coneixement.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS



1. Introducció a l'estructura de l'organització.

Distinció entre estructura i disseny organitzatiu. Formes de coordinació.

2. Variables de disseny organitzatiu

Especialització del treball. Departamentalització: criteris. Cadena de comandament. Amplitud de control. Centralització i Descentralització. Formalització de l'organització.

3. Decisions sobre el disseny organitzatiu

Els principals factors de contingència. Organitzacions mecanicistes i orgàniques. Estructures organitzatives comunes. L'organització creadora de coneixement.

4. El disseny de llocs

Variables de disseny de llocs. La relació entre disseny de llocs i la direcció de Recursos Humans. L'anàlisi de llocs. Descripció i especificació del lloc. Definició de les competències genèriques i específiques associades al lloc

5. Eficiència, motivació y qualitat en el disseny del treball

La perspectiva de l'eficiència: L'estudi dels mètodes de treball i l'estudi de temps. La perspectiva de la motivació: enriquiment del lloc de treball. La perspectiva de qualitat: tipus d'equips.

6. Estudi i valoració de Llocs de treball.

Concepte i utilitat de la valoració de llocs: l'equitat salarial. Principals tècniques de valoració de llocs.

7. Avaluació de rendiment

Concepte d'avaluació de rendiment. Què avaluar? Exercici, actituds i potencialitats. Procés d'avaluació de rendiment Ferramentes d'avaluació.

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teoricopràctiques	60,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	8,00	0
Elaboració de treballs en grup	10,00	0
Elaboració de treballs individuals	5,00	0
Estudi i treball autònom	10,00	0
Lectures de material complementari	10,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	15,00	0
Preparació de classes de teoria	10,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	10,00	0
Resolució de casos pràctics	10,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	2,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGIA DOCENT

En el procés d'ensenyament-aprenentatge d'Estructura de l'organització i disseny dels llocs de treball s'utilitzaran diferents mètodes docents. Es farà ús de la classe magistral participativa per a exposar a l'alumne els conceptes més complexos i donar una visió general del tema. En qualsevol cas s'utilitzaran mètodes docents que busquen la implicació de l'alumne/a en el seu procés d'ensenyança-aprenentatge. L'elecció d'estos mètodes es justifica perquè afavoreixen la interacció professor-estudiant i la interacció estudiant-estudiant i el que és més important, possibiliten el desenvolupament de les destreses i habilitats socials que s'han arreplegat en l'epígraf anterior.

Amb tot això, el conjunt de mètodes docents, distingint entre classes teòriques i pràctiques, és el següent:

- Classes teòriques: es farà ús, fonamentalment, de la lliçó magistral per a presentar els continguts de l'assignatura especificats en l'epígraf següent d'esta guia. Per a això s'iniciarà cada sessió amb un esquema dels continguts que es van a abordar, i es finalitzarà ressaltant els aspectes més rellevants contemplats. Açò facilitarà el desenvolupament de la classe i que l'alumne tinga clar quins són els aspectes més rellevants a considerar. Els esquemes, en Powerpoint, estaran disponibles amb suficient antelació en la plataforma Aula Virtual. Amb l'ànim de superar les possibles deficiències d'aquest mètode tradicional-lliçó magistral-, ens proposem que en el desenvolupament de les classes els alumnes participen d'una manera més actiu, per la qual cosa farem ús de la lliçó magistral participativa, ja que permet realitzar un diàleg crític, modificant el ritme de la classe i dinamitzant-la. Concretant aquest mètode docent –Lliçó magistral participativa- assenyalarem que, per a cada sessió, els alumnes hauran de realitzar un treball previ que es materialitzarà a contestar una sèrie de qüestions relacionades amb la temàtica a tractar. Aquest treball previ, realitzat per l'alumne permetrà començar cada una de les sessions teòric-pràctiques amb una qüestió a resoldre que incitarà la participació dels alumnes per a, a continuació, presentar els conceptes bàsics que



s'abordaran en cada un dels temes. S'acabarà el tema amb un xicotet resum destacant quins són els objectius que han de complir-se després de l'estudi del dit tema. Considerant que l'alumne d'aquest grup tindrà un paper més actiu en el seu procés d'ensenyança-aprenentatge i que hem de facilitar l'autonomia en tal procés, per a cada tema es facilitarà a l'alumne un esquema-guia que li permetrà, a través de la consulta de la bibliografia, la construcció dels seus propis materials d'estudi.

- **Tutories:** L'objectiu que es persegueix amb estes tutories és treballar i aclarir els conceptes que han sigut tractats en les sessions teòriques/pràctiques.
- **Classes pràctiques:** La principal finalitat d'estes és, d'una banda, poder aplicar, a un cas real o fictici, els conceptes que s'aborden en les classes teòriques; i d'altra banda, posar de manifest la capacitat per a treballar en grup i les habilitats de comunicació interpersonal. Per al desenvolupament de les classes pràctiques s'utilitzarà el treball en grup per a la resolució de les pràctiques. Donada la seua eficàcia, per a algunes temàtiques del curs utilitzarem el grup puzzle, la qual cosa permet començar a treballar l'aprenentatge cooperatiu. A més del treball sobre casos també s'analitzaran i discutiran lectures en classe. Així mateix, s'utilitzarà el vídeo per a la presentació d'algunes pràctiques concretes.

AVALUACIÓ

L'avaluació i el control de l'aprenentatge es realitzaran sobre tots els continguts que inclou l'assignatura. L'avaluació ha de complir una funció sumativa -acreditació del nivell de formació obtingut- i una funció formativa -mecanisme de retroalimentació que millora el procés d'ensenyança-aprenentatge-. La funció sumativa es complirà amb l'avaluació final que permet assignar una nota en actes; per la seua banda, la funció formativa es realitzarà a través de l'avaluació contínua –tal com passem a exposar-, així com per mitjà de la prova o examen parcial, la correcció o de la qual revisió es desenvoluparà per al conjunt de la classe.

D'esta manera, l'avaluació de l'assignatura ***Estructura de l'Organització i Disseny dels Llocs de Treball*** es realitzarà combinant diferents instruments d'arplega d'informació que pretenen obtenir informació sobre l'aprenentatge de l'alumne. A continuació es detalla el desglossament de l'avaluació de l'alumne.

- **BLOC A:** Un 70% de la nota final es derivarà de la realització d'una prova escrita que es realitzarà al finalitzar el semestre. La prova escrita serà coherent amb la metodologia activa posada en pràctica al llarg del curs; en particular, consistix en la descripció d'un cas d'empresa sobre el qual l'alumne/a haurà de contestar una sèrie de preguntes aplicades al dit cas. També s'inclouran preguntes tipus test.
- **BLOC B (AVALUACIÓ CONTÍNUA):** Un 30% de la nota final es deriva de l'avaluació contínua. Esta avaluació consta de dos parts, la primera (*Bloc B1*: 10% de la nota final) s'avalua a partir de l'assistència i participació activa en classe; la segona (*Bloc B2*: 20% de la nota final) s'avalua a partir de:
 - Els informes i comentaris escrits i orals realitzats durant el curs en les classes de pràctiques i/o en les tutories col·lectives o individuals
 - Les diferents activitats realitzades en les sessions teòriques

Esta part de l'avaluació contínua és de caràcter formatiu, ja que permet un procés de retroalimentació tant per al professor com per a l'alumne. El 5% de l'avaluació continua que depèn de la assistència i participació es considera no recuperable.



La nota final s'obté de la suma ponderada de les notes de cada part de l'avaluació, sempre que s'haja superat la part corresponent a les proves escrites convocades de forma oficial per la *Facultat de Ciències Socials*. D'una manera esquemàtic, l'avaluació de l'aprenentatge s'arregla en la següent taula.

Avaluació contínua	30%
- Assistència i participació.	10%
- Entrega de treballs/qüestionaris sobre treball personal.	20%
Examen escrit: serà necessari superar-ho per a tindre en compte l'avaluació contínua.	70%
Total	100%

REFERÈNCIES

Bàsiques

- Hodge, B.J., Anthony, W.P. y Gales, L.M. (2003): *Teoría de la Organización. Un enfoque estratégico*. Pearson, Prentice Hall, 6ª edición
- Fernández (coord.) y otros (1998): *Organización y Métodos de trabajo*, Cívitas.
- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2006): *Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas*. Thomson.
- Lloria, M. B. y Mohedano-Suanes, A. (2017): *Introducción a la dirección de empresas. Casos prácticos*. Editorial Pearson

Complementàries

- Moreno-Luzón, M.D. Peris, F.J. y González, T. (2001): *Gestión de la calidad y diseño de organizaciones*, Prentice-Hall.
- Mintzberg, H. (1979): *The Structuring of Organizations*, Prentice Hall, Englewood Cliffs, NJ. Versión castellana de 1984: *La estructuración de las organizaciones*. Ariel.



- Triadó, X. y otros (2011): Administración de la empresa, Teoría y práctica, Mc GrawHill, 1ª edición, capítulos 5 y 6
- Naumov, S.L. (2011): Organización Total, Mc Graw Hill
- De la Fuente Sabaté, J.M.; García-Tenorio Ronda, J.; Guerras Martín, L.A. y Hernangómez Barahona, J. (1997): Diseño Organizativo de la Empresa. EditorialCivitas, Madrid.
- Child, J. (2008): Organization: Contemporaryprinciplesandpractice, BlackwellPublishing
- García-Tenorio, J. (2002): Análisis de la Congruencia entre Estrategia Competitiva, Autonomía Divisional y Sistemas de Compensación. EfectosConjuntos sobre la Eficacia Empresarial, Cuadernos de Economía y Dirección de la Empresa
- Nonaka y Takeuchi (1999): La organización creadora de conocimiento. Oxford. Versión original inglesa: (1995): Theknowledgecreating company.
- Gibson, Ivancevich y Donelly (2011): Organizaciones. Comportamiento, Estructura y Procesos, McGraw Hill, 13ª edición.

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

1. Continguts

Es mantenen tots els coneixements inicialment programats en la guia docent per a les sessions teòriques.

2. Volum de treball i planificació de la docència

La guia docent preveia 60 hores de classes teòric-pràctiques. Quedava el 50% al moment d'inici de la docència no presencial. Es redueixen 30 hores de les classes que quedaven. Es realitzaran 15, per escurçar la durada de les videoconferències. Eliminació de les 8 hores destinades a l'assistència a esdeveniments i activitats externes. Es traslladen les 23 hores (15 + 8) al temps d'estudi i treball autònom de l'estudiant amb els materials pujats a l'aula virtual.

Es mantenen les 15 hores de classes teòrico-pràctiques substituint les corresponents sessions per videoconferències, visionat de Powerpoint locutats, xats i fòrum.

Manteniment de la planificació temporal docent tant en dies com en horari.

3. Metodologia docent

Substitució de la classe presencial per la videoconferència mitjançant creació de tasques "Videoconferència" a l'aula virtual i execució d'aquestes per Blackboard Collaborate en el dia i a l'hora de la classe presencial. Pujada a l'aula virtual dels materials per a aquestes sessions (transparències locutades i activitats a realitzar). Mateixos materials previstos en la guia original per a la docència presencial. Utilització del fòrum de l'aula virtual i xat per atendre els dubtes en acabar la videoconferència.



Subministrament d'activitats i casos resolts a lliurar mitjançant a opció de "Tasca" de l'aula virtual amb resolució de dubtes pel sistema de tutories establert i presentació d'una proposta de solució correcta. Es manté el programa de tutories virtuals (atenció en 48 hores laborables màxim, per correu electrònic).

4. Avaluació

Es mantenen les notes de l'avaluació contínua obtingudes abans de l'entrada en vigor de l'estat d'alarma encara que el seu pes canvia. El pes de l'avaluació contínua que és del 30% en la guia docent passa a un 60%.

Es mantenen les activitats avaluable de manera contínua de la guia docent original: resolució d'activitats i casos pràctics. Es redueix el pes de l'examen final, que passa del 70% al 40%.

La prova d'avaluació final es basarà en un test amb diverses alternatives amb un temps limitat i un cas amb preguntes pràctiques i aplicades amb un temps també limitat. Serà a l'hora que figuri en l'activitat "Tasca" de l'aula virtual com a hora de lliurament la que es tingui en compte per entendre que s'ha lliurat en termini.

Si una persona no disposa dels mitjans per establir aquesta connexió i accedir a l'aula virtual, haurà de contactar amb el professorat per correu electrònic al moment de publicació d'aquest annex a la guia docent. Si el dia/hora de l'examen algun estudiant tingués dificultats tècniques (limitacions en disposició d'equipament, fallades de connexió, etc.) haurà d'escriure immediatament al seu professor al seu correu utilitzant el compte @alumni.uv.es identificant-se i descrivint les dificultats, a fi que se li comuniqui un horari alternatiu per procedir mitjançant examen oral el més aviat possible. Així mateix, el professorat indicarà amb quina eina es realitzarà la connexió, la qual es podrà establir també mitjançant telefonia usant eines de videoconferència i serà gravada.

5. Bibliografia

La bibliografia bàsica es manté doncs és accessible en línia. Es complementa amb lectures o articles que es pugen directament a l'aula virtual o estan disponibles en les bases de dades que té subscrita la Universitat de València (requereixen VPN).

Aquest material també es complementa amb transparències locutadas que es pugen a l'aula virtual.