VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

# Guía Docente
# 33568 Estructura de la Organización y Diseño de Puestos de Trabajo

## FICHA IDENTIFICATIVA

### Datos de la Asignatura

| | |
|---|---|
| **Código** | 33568 |
| **Nombre** | Estructura de la Organización y Diseño de Puestos de Trabajo |
| **Ciclo** | Grado |
| **Créditos ECTS** | 6.0 |
| **Curso académico** | 2023 - 2024 |

### Titulación(es)

| Titulación | Centro | Curso | Periodo |
|---|---|---|---|
| 1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos | Facultad de Ciencias Sociales | 2 | Segundo cuatrimestre |

### Materias

| Titulación | Materia | Caracter |
|---|---|---|
| 1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos | 13 - Diseño de la organización y dirección de recursos humanos | Obligatoria |

### Coordinación

| Nombre | Departamento |
|---|---|
| CANET GINER, MARIA TERESA | 105 - Dirección de Empresas 'Juan José Renau Piqueras' |

## RESUMEN

La asignatura ***Estructura de la Organización y Diseño de los Puestos de Trabajo*** tiene carácter de obligatoria de rama de sociales y se imparte en el segundo cuatrimestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Dicha asignatura cuenta con 6 créditos ECTS., considerando que cada crédito ECTS[1] equivale a 25-30 horas de trabajo del alumno. El volumen total de trabajo que para el alumno supone esta asignatura es de 150 horas, aproximadamente. El desglose de estas horas, así como el contenido de la asignatura aparece recogido en apartados posteriores de esta guía docente. ***Estructura de la Organización y Diseño de los Puestos de Trabajo*** es una asignatura que intenta profundizar en el conocimiento de los conceptos relacionados con las variables de diseño de la organización y la estructura de la empresas, y que permite al alumno entender cómo actuar sobre la estructura para ajustarse a la estrategia, qué cambios se producen en la estructura y cómo estos influyen en la estrategia, y cómo el diseño de puestos debe ser acorde con la estructura de la empresa y con la política de recursos humanos de la misma, enlazando así con las materias de recursos humanos que se imparten en 3º y 4º curso, en el itinerario de especialidad en Recursos Humanos (itinerario B).

Enlaza con las asignaturas de ***Introducción al funcionamiento de la empresa,*** que permite abordar en profundidad el subsistema de administración, el cual es objeto de estudio en la asignatura ***La dirección de la empresa***que se imparte en el primer semestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y RRHH.

En cualquier caso, si la elección del itinerario en cuarto curso no se centra en el área de conocimiento de dirección de empresas se garantiza en su formación una base mínima de conocimiento de la estructura y funcionamiento de la empresa.

El siguiente cuadro refleja las asignaturas del área de organización de empresas y su secuenciación en el grado:

| Asignatura | Curso y semestre | Carácter |
|---|---|---|
| | | |
| Introducción al funcionamiento de la empresa | 1º curso (2º semestre) | Básica |
| La dirección de la empresa | 2º curso (1º semestre) | Básica |
| Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo | 2º curso (2º semestre) | Obligatoria |
| La función de recursos humanos | 3º curso (1º semestre) | Obligatoria |
| Dirección estratégica de la empresa | 3º curso (2º semestre) | Obligatoria |
| | | |
| Auditoría de la función de recursos humanos | 4º curso | Optativa |
| Dirección de la calidad y recursos humanos | 4º curso | Optativa |
| Políticas, estrategia y dirección de recursos humanos | 4º curso | Optativa |

| | | |
|---|---|---|
| Responsabilidad social corporativa en el ámbito de los recursos humanos | 4º curso | Optativa |

[1] Las siglas ECTS (EuropeanCreditTransferSystem) se corresponden con el denominado “Sistema europeo de Transferencia de Créditos”, el cual constituye una herramienta básica para alcanzar el objetivo de “promover la cooperación europea en garantía de calidad mediante el desarrollo de metodologías y criterios comparables”. “Estos créditos representan el volumen de trabajo efectivo del estudiante midiendo el rendimiento obtenido mediante calificaciones comparables” (Servei de FormacióPermanent, 2005: 8-9)

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

Haber cursado las asignaturas previas relacionadas, en particular Introducción al funcionamiento de la empresa y Dirección y Organización.

## COMPETENCIAS

### 1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- 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 criticamente.
- 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los principales conceptos relacionados con la estructura organizativa de la empresa

- Definir los mecanismos de coordinación en la estructura organizativa.

- Ser capaz de diseñar o adaptar los puestos de trabajo a las necesidades de la tarea, de los recursos humanos y/o de la organización en la que desarrolla el trabajo

- Definir y manejar el concepto de competencia y sus aplicaciones.

- Ser capaz de estructurar una organización para lograr la generación, transferencia e institucionalización del conocimiento.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

### 1. El diseño de la organización y la estructura de la organización

Distinción entre estructura y diseño organizativo. Estructura formal e informal. Complejidad organizativa

### 2. Diferenciación de actividades

La diferenciación horizontal, vertical y espacial

### 3. Integración de actividades

Mecanismos de integración estructural, no estructural e informal. Centralización y descentralización. Formalización.

### 4. Factores de contingencia y formas organizativas

Los principales factores de contingencia. Estructuras mecanicistas y orgánicas. Formas organizativas comunes. La organización creadora de conocimiento.

### 5. El diseño de puestos

Variables de diseño de puestos. La relación entre diseño de puestos y la dirección de Recursos Humanos. El análisis de puestos. Descripción y especificación del puesto. Definición de las competencias genéricas y específicas asociadas al puesto

### 6. Eficiencia, motivación y calidad en el diseño del trabajo

La perspectiva de la eficiencia: estudio de métodos y tiempos. La perspectiva de la motivación: enriquecimiento del puesto.

### 7. Estudio y valoración de Puestos de trabajo

Concepto y utilidad de la valoración de puestos: la equidad salarial. Principales técnicas de valoración de puestos.

### 8. Evaluación de rendimiento

Concepto de evaluación de rendimiento. ¿Qué evaluar? Desempeño, actitudes y potencialidades. Proceso de evaluación de rendimiento. Herramientas de evaluación.

## VOLUMEN DE TRABAJO

| ACTIVIDAD | Horas | % Presencial |
|---|---|---|
| Clases teórico-prácticas | 60,00 | 100 |
| Asistencia a eventos y actividades externas | 8,00 | 0 |
| Elaboración de trabajos en grupo | 10,00 | 0 |
| Elaboración de trabajos individuales | 5,00 | 0 |
| Estudio y trabajo autónomo | 10,00 | 0 |
| Lecturas de material complementario | 10,00 | 0 |
| Preparación de actividades de evaluación | 15,00 | 0 |
| Preparación de clases de teoría | 10,00 | 0 |
| Preparación de clases prácticas y de problemas | 10,00 | 0 |
| Resolución de casos prácticos | 10,00 | 0 |
| Resolución de cuestionarios on-line | 2,00 | 0 |
| **TOTAL** | **150,00** | |

## METODOLOGÍA DOCENTE

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo se utilizarán diferentes métodos docentes. Se hará uso de la clase magistral participativa para exponer al alumno los conceptos más complejos y dar una visión general del tema. En cualquier caso se utilizarán métodos docentes que busquen la implicación del alumno/a en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La elección de estos métodos se justifica porque favorecen la interacción profesor-estudiante y la interacción estudiante-estudiante y lo que es más importante, posibilitan el desarrollo de las destrezas y habilidades sociales que se han recogido en el epígrafe anterior.

Con todo ello, el conjunto de métodos docentes, distinguiendo entre clases teóricas y prácticas, es el siguiente:

v Clases teóricas: se hará uso, fundamentalmente, de la lección magistral para presentar los contenidos de la asignatura especificados en el epígrafe siguiente de esta guía. Para ello se iniciará cada sesión con un esquema de los contenidos que se van a abordar, y se finalizará resaltando los aspectos más relevantes contemplados. Esto facilitará el desarrollo de la clase y que el alumno tenga claro cuáles son los aspectos más relevantes a considerar. Los esquemas, en power-point, estarán disponibles con suficiente antelación en la plataforma Aula Virtual. Con el ánimo de superar las posibles deficiencias de este método tradicional-lección magistral-, nos proponemos que en el desarrollo de las clases los alumnos participen de un modo más activo, por lo que haremos uso de la lección magistral participativa, ya que permite realizar un diálogo crítico, modificando el ritmo de la clase y dinamizándola. Concretando este método docente –lección magistral participativa- señalaremos que, para cada sesión, los alumnos deberán realizar un trabajo previo que se materializará en contestar una serie de cuestiones relacionadas con la temática a tratar. Este trabajo previo, realizado por el alumno permitirá empezar cada una de las sesiones teórico-prácticas con una cuestión a resolver que incitará la participación de los alumnos para, a continuación, presentar los conceptos básicos que se abordarán en cada uno de los temas. Se acabará el tema con un pequeño resumen destacando cuáles son los objetivos que deben cumplirse tras el estudio de dicho tema. Considerando que el alumno de este grupo va a tener un papel más activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje y que debemos facilitar la autonomía en tal proceso, para cada tema se facilitará al alumno un esquema-guía que le permitirá, a través de la consulta de la bibliografía, la construcción de sus propios materiales de estudio.

v Tutorías: El objetivo que se persigue con estas tutorías es trabajar y aclarar los conceptos que han sido tratados en las sesiones teóricas/prácticas.

Clases prácticas: La principal finalidad de éstas es, por un lado, poder aplicar, a un caso real o ficticio, los conceptos que se abordan en las clases teóricas; y por otro lado, poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y las habilidades de comunicación interpersonal. Para el desarrollo de las clases prácticas se utilizará el trabajo en grupo para la resolución de las prácticas. Dada su eficacia, para algunas temáticas del curso utilizaremos el grupo puzzle, lo que permite empezar a trabajar el aprendizaje cooperativo. Además del trabajo sobre casos también se analizarán y discutirán lecturas en clase. Asimismo, se utilizará el vídeo para la presentación de algunas prácticas concretas.

## EVALUACIÓN

## REFERENCIAS

### Básicas

- Fernández (coord.) y otros (1998): Organización y Métodos de trabajo, Ed. Cívitas, Madrid.
- Lloria, M. B. y Mohedano-Suanes, A. (2017): Introducción a la dirección de empresas. Casos prácticos. Ed. Pearson, Madrid

- Lloria, M.B. (2020): Estructura de la organización y diseño de puestos. Ed. Tirant Lo Blanch, Valencia

**Complementarias**

- Moreno-Luzón, M.D. Peris, F.J. y González, T. (2001): Gestión de la calidad y diseño de organizaciones, Prentice-Hall.
- Mintzberg, H. (1979): TheStructuring of Organizations, Prentice Hall, EnglewoodCliffs, 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
- 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.
- Gibson, Ivancevich y Donelly (2011): Organizaciones. Comportamiento, Estructura y Procesos, McGraw Hill, 13ª edición.
- Hodge, B.J., Anthony, W.P. y Gales, L.M. (2003): Teoría de la Organización. Un enfoque estratégico. Editorial Pearson, Prentice Hall, 6ª edición
- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Segunda Edición. Thomson. Capítulo 11.
- Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary K. (2014): Administración, México, Pearson.