

## ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS  
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO  
UNIVERSIDAD DE HUELVA

MODALIDAD PRESENCIAL

### A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	
NOMBRE (en inglés): business organization	
CÓDIGO: 515113204	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2013
TIPO (básica/común): COMÚN	
Créditos ECTS: 6	Horas anuales: 150
CURSO: SEGUNDO	CUATRIMESTRE:PRIMERO

### B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

PROFESOR/PROFESORA: ROSA MARIA VACA ACOSTA				
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING				
ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS				
Nº DESPACHO: 4.1	E-MAIL:marin@uhu.es	TLF:959219592		
URL WEB:				
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.				
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:				
<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
10h a 13h		9h a 10.30h	9h a 10.30h	
PROFESOR/PROFESORA: PILAR MARIN MATEOS				
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING				
ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS				
Nº DESPACHO: 4.1	E-MAIL:marin@uhu.es	TLF:959219592		
URL WEB:				
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.				
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:				
<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
12h a 14h	12h a 14h	12h a 14.h		

### C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>1. Idioma en que se imparte la materia:</b> CASTELLANO
<b>2. Contenidos</b> Estudios y mejoras de métodos, distribución en planta y medición del trabajo; funciones directivas, planificación: objetivos, estrategias; organización: estructuras organizativas; dirección: coordinación y control.
<b>3. Prerrequisitos y recomendaciones</b> Asistencia a las actividades transversales organizadas por el Centro, según aparecen incluidas en los horarios de clase
<b>4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales</b>

Aquellos estudiantes que tuvieran alguna diversidad funcional (discapacidad), situación laboral que impide la asistencia, han de entrevistarse a principio de curso con los profesores de la asignatura para estudiar y aplicar las medidas de ajuste necesarias

#### 5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación

Esta asignatura aporta conocimientos generales del funcionamiento de la empresa, por lo que contribuye a los siguientes perfiles profesionales hacia los que va orientada la Diplomatura de Relaciones Laborales y : graduado social, dirección de recursos humanos y prevención de riesgos laborales

#### 6. Competencias

##### BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad de organización y planificación

CG2.2 - Capacidad de resolver problemas con información Cualitativa y Cuantitativa

CG2.3 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.

CG8 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos

CG12 - Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado

CG14 - Trabajo en Grupo

##### TRANSVERSALES

CT1 - Dominar correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico.

CT2 - Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

CT3 - Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.

##### ESPECÍFICAS

CE29 - Aplicar los conocimientos a la práctica

CE3 - Aplicar el conocimiento de Organización y dirección de empresas

CE10 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

CE14 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo

#### 7. Objetivos

Cognitivos:El alumno debe conocer el concepto de empresa, su diversidad su realidad socio-económica, su evolución, los elementos que la componen y el papel que desempeñan sus dirigentes. Además debe conocer las funciones secuenciales que se llevan a cabo en la administración de las empresas.

- Procedimentales/Instrumentales: Debe tener capacidad de análisis, de tomar decisiones y de comunicación. Debe ser capaz de desarrollar su trabajo dentro de las organizaciones mediante la aplicación de modelos, métodos y resolución de casos reales.
- Actitudinales: Los valores que se les transmite son: responsabilidad, realización personal, honestidad y lealtad.
- Aplicación teórica a la práctica: El alumno aplicará los conocimientos teóricos para resolver diferentes tipos de problemas que se irán desarrollando a lo largo del cuatrimestre.

#### 8. Metodología

Sesiones académicas teóricas: x

Exposición y debate: x

Tutorías especializada: x

Sesiones académicas prácticas: x

Visitas y excursiones:

Controles de lecturas obligatorias:

Otros (especificar): participación obligatoria en foros.

##### Desarrollo y justificación:

El profesor de la asignatura facilitará las unidades docentes a los alumnos al objeto de que éstos dispongan del contenido completo de la asignatura..

Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría y en los grupos pequeños. Con respecto a las tutorías individualizadas se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno.

#### 9. Bloques temáticos

### **MÓDULO I: EL SUBSISTEMA DE PRODUCCIÓN**

TEMA 1. LA FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN. LA PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

**MÓDULO II: FUNCIONES SECUENCIALES. PLANIFICACIÓN**

TEMA 2. EL DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA  
TEMA 3. LA PREVISIÓN EN LA EMPRESA Y LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.  
TEMA 4. LA PLANIFICACIÓN Y EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS: LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

**MÓDULO III: FUNCIONES SECUENCIALES. ORGANIZACIÓN**

TEMA 5. DISEÑO DE MODELOS DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: LA ORGANIZACIÓN. ESQUEMAS Y GRÁFICOS ORGANIZATIVOS. RELACIONES EN LA ESTRUCTURA.

**MÓDULO IV: FUNCIONES SECUENCIALES. DIRECCIÓN**

TEMA 6. LA DIRECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.  
TEMA 7. LA TOMA DE DECISIONES EN UNIVERSOS CIERTOS, ALEATORIOS E INDETERMINADO

**MÓDULO V: FUNCIONES SECUENCIALES. CONTROL**

TEMA 8. EL CONTROL EN LA EMPRESA. FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS.

**10. Referencias bibliográficas**

- Carrasco, M. y Cepeda, J.M. (1990): "Introducción a las Decisiones de Inversión y Marketing". Publicaciones del CUR. Huelva.
- Castillo Clavero, A.M<sup>a</sup>. (coord.) (2003): "Introducción a la economía y administración de empresas". Pirámide, Madrid.
- Cepeda, J.M. y Pizarro, A. (2008): Problemas de Economía de la Empresa. Ejercicios y fundamentos teóricos. Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- Aguirre Sádaba, A. (1992): "Fundamentos de Economía y Administración de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Alegre, L.; Berné, C. y Galve, C. (1995): "Fundamentos de Economía de la Empresa: Perspectiva funcional". Ariel. Barcelona.
- Barroso, C. (2007): "Problemas de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.
- Bueno Campos, E. (2009): "Introducción a la Economía de la Empresa", Centro de Estudios Empresariales. Madrid.
- Bueno Campos, E. (2004): "Curso Básico de Economía de la Empresa". Pirámide, Madrid.
- Calderón Cuadrado, R. (1992): "Nociones de Economía de la Empresa". Lex Nova. Valladolid.
- Castillo Clavero, A.M<sup>a</sup>., et al. (1992): "Prácticas de Gestión de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Cuervo García, A. (director). (2008): "Introducción a la administración de empresas". Civitas, Madrid.
- Díez, E.P., Martín, E. y Galán, J.L. (1996): "Introducción a la Economía de la Empresa". Vol. I y II. Pirámide. Madrid.
- Martín Armario, E. et al, (1996): "Problemas de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.
- Pérez Gorostegui, E. (2005): "Prácticas de Administración de Empresas". Pirámide. Madrid.
- Rodrigo Illera, C. (1993): "Fundamentos de Economía de la Empresa I y II". Pirámide.
- Suárez Suárez, A.S. (1995): "Curso de Economía de la Empresa". Pirámide. Madrid.
- Tous zamora, D. Organización y Métodos de Trabajo, Ed. Pirámide, Madrid

**11. Enlaces generales:**

**12. Sistema de evaluación:**

<b>Examen:</b> x <input type="checkbox"/>	<b>Evaluación continua:</b> x <input type="checkbox"/>	<b>Preparación y exposición de lecturas:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Trabajo práctico:</b> x <input type="checkbox"/>	<b>Otros:</b> <input type="checkbox"/>
--	---	--	--	---

Criterios de evaluación y calificación: la evaluación continua consiste en la realización de los casos prácticos propuestos.

**OPCIÓN A: EVALUACIÓN CONTINUA**

Las asignaturas del Grado la calificación de cada alumno se hará mediante evaluación continua y la realización de un examen final. La evaluación continua se hará por medio de ejercicios escritos, trabajos entregados, y otros medios explicitados en la programación de la asignatura. Los criterios de evaluación y calificación serán el 60% el examen y la evaluación continua el 40%. En este último porcentaje se prestará especial atención a la evaluación de las competencias correspondiente a cada asignatura.

Acuerdos asumidos en claustro:

Tener en cuenta las faltas de ortografía y las expresiones incorrectas utilizadas por los/as alumnos/as en los trabajos y exámenes. Se propone incluir en las fichas de las asignaturas que en los exámenes y trabajos se restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía.

Para las actividades transversales, la asistencia y el aprovechamiento de las mismas se valorarán en cada asignatura, por ejemplo con 0,1 puntos sobre la calificación final. Téngase en cuenta que todas las asignaturas dedican una hora de trabajo del alumno a las actividades transversales organizadas para el curso académico. Independientemente, en una asignatura puede ser programada alguna actividad transversal más a criterio del profesor.

**B: EVALUACIÓN FINAL**

El alumno que decida llevar a cabo la evaluación final se presentará al examen final que consta de una parte teórica y otra parte práctica y tendrá que obtener un 5 como mínimo en cada una de las partes.

#### **D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.**

##### **13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:**

<b>Primer Cuatrimestre</b>	<b>Número de horas</b>	<b>Créditos ECTS</b>
<b>CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR</b>	<b>45</b>	<b>1,8</b>
• Tratamiento de teoría	19	0.76
• Desarrollos prácticos	19	0.76
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras ( <i>especificar</i> ) Actividades transversales	1	0,04
<b>TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO</b>	<b>105</b>	<b>4,2</b>
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas		
• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador		
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar		
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar		
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas		
<b>Nº TOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE</b>	<b>150</b>	<b>6</b>

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial>

15. Calendario de exámenes:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial>

Para la convocatoria ordinaria I o de curso, el calendario de exámenes del curso, de todas las asignaturas, salvo las optativas, está diseñado en la modalidad de **DOBLE VUELTA**, que a su vez se establece igualmente como **CALENDARIO DE INCIDENCIAS**. De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas) ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura.

2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, **NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE** a la segunda fecha de esa misma convocatoria.

Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria).

4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez “un calendario de incidencias preestablecido”. Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia “no deseada”, deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen.

5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes**, los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo)**, su deseo de realizar el examen en esa “primera vuelta”. De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la “segunda vuelta”.

Para la convocatoria ordinaria II o de recuperación de curso, se ha elaborado un calendario de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas en Reglamento de la Universidad de Huelva en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

En el caso de la convocatoria ordinaria III o de recuperación en curso posterior el calendario se publicará al inicio del curso.

## E) TEMARIO

### 15. Temario desarrollado

#### **MODULO I. EL SUBSISTEMA DE PRODUCCIÓN**

##### **TEMA 1. LA FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN. LA PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA PRODUCTIVO.**

1. Concepto y elementos del subsistema de producción
2. Clasificación los de procesos productivos: criterios
3. Los costes de producción: concepto, clasificación y formación
4. Eficiencia técnica, eficiencia económica y productividad del sistema productivo
5. Diseño de procesos productivos y calidad
6. Dimensión estratégica de la actividad productiva

#### **MÓDULO II: FUNCIONES SECUENCIALES. PLANIFICACIÓN**

##### **TEMA 2. EL DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA : ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

1. Concepto e importancia del diagnóstico empresarial.
2. La rentabilidad como indicador de la situación interna.
3. La productividad de los factores productivos y la productividad global de la empresa.
4. El medio ambiente empresarial: el medio ambiente general y el medio ambiente específico.
5. Los competidores.
6. La dimensión y la dirección del medio ambiente.

### **TEMA 3. LA PREVISIÓN EN LA EMPRESA Y LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.**

1. La previsión en el contexto de la función planificadora: su importancia.
2. Diferencia entre previsión retrospectiva y previsión prospectiva.
3. Métodos de previsión: tipología.
4. Precisiones terminológicas: diferencia entre objetivos, metas y niveles de rendimientos.
5. Perspectiva histórica de la problemática de los objetivos empresariales: la concepción clásica, la dirección y la organización entre los objetivos de la empresa.
6. La administración por objetivos
7. Los objetivos de la empresa actual
  - 7.1. Requisitos que deben satisfacer los objetivos
  - 7.2. Ventajas de una fijación correcta de los objetivos
  - 7.3. Problemas para la implantación de un proyecto de objetivos

### **TEMA 4. LA PLANIFICACIÓN Y EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS: LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.**

- 1 Introducción.
- 2 Concepto de estrategia: elementos y contenido.
- 3 La dirección estratégica: proceso.
- 4 Decisiones estratégicas.
- 5 La estrategia producto-mercado: su revisión.
- 6 La estrategia en sus distintos niveles: corporativo, de negocio y funcional.
- 7 Estrategias genéricas: el planeamiento de Ansoff y el enfoque de Porter.

### **MÓDULO III: FUNCIONES SECUENCIALES. ORGANIZACIÓN**

#### **TEMA 5. DISEÑO DE MODELOS DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: LA ORGANIZACIÓN. ESQUEMAS Y GRÁFICOS ORGANIZATIVOS. RELACIONES EN LA ESTRUCTURA.**

1. Especialización horizontal y vertical del puesto
2. Factores determinantes de la estructura: tamaño, tecnología y entorno.
3. Los organigramas empresariales: relaciones verticales, lineales o jerárquicas, relaciones horizontales o funcionales y relaciones de apoyo o de staff.
4. Ventajas e inconvenientes de los organigramas
5. Estructuras y modelos de organización.
6. Organización formal e informal

### **MÓDULO IV: FUNCIONES SECUENCIALES. DIRECCIÓN**

#### **TEMA 6. LA DIRECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

1. La delegación y la descentralización de la autoridad: conceptos, principios, condiciones para que resulte eficaz, obstáculos y tipos.
2. Centralización versus descentralización: razones que existen para descentralizar una estructura
3. La comunicación: concepto, clases, barreras y métodos
4. El cambio; fuerzas del cambio, resistencia y tácticas para implantarlo
5. El conflicto y el estrés en el trabajo: concepto, tipos, proceso y tácticas para su manejo
6. El liderazgo: concepto, estilos y el liderazgo en la empresa actual

#### **TEMA 7. LA TOMA DE DECISIONES EN UNIVERSOS CIERTOS, ALEATORIOS E INDETERMINADOS**

1. Definición del problema: enumeración de alternativas y escenarios
2. La matriz de decisión: el cálculo de los resultados
3. La decisión en ambientes de certeza
4. La decisión en un universo aleatorio o de riesgo
5. La decisión en un universo indeterminado

### **MÓDULO VI: FUNCIONES SECUENCIALES. CONTROL**

#### **TEMA 8. EL CONTROL EN LA EMPRESA. FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS.**

- 1 Naturaleza y propósito del control.
- 2 Alcance de la función de control.
- 3 Etapas del control y requisitos.
- 4 Control interno.
- 5 Control presupuestario: presupuestos de explotación, financieros, de base cero, balance de situación y cuenta de resultados previsionales.