



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Comportamiento Organizacional
Código	E000005837
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) [Segundo Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho (E-3 16) [Cuarto Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Segundo Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Internacionales (E-6) [Tercer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) - Bilingüe en inglés [Segundo Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Segundo Curso] Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación y Grado en ADE [Cuarto Curso] Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y Grado en Administración y Dirección de Empresas [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Responsable	Antonio Núñez Partido
Horario	Consultar a este efecto los horarios de los grupos en los que se imparte la asignatura
Horario de tutorías	Solicitar cita previa por email
Descriptor	Conocimiento y comprensión de los determinantes básicos del comportamiento humano en las organizaciones y del éxito directivo, practicando su aplicación para permitir al alumno mejorar sus habilidades como gestor de personas

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Antonio Núñez Partido
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	OD-418 Ext. 2255 Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	anup@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Juan José López Jurado
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23



Correo electrónico	jjlopezjurado@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Óscar Pérez Zapata
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23 Para alumnos de E2 Bilingüe y Diploma de B. in Spain
Correo electrónico	opzapata@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Ignacio Sobrino de Toro
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	isobrino@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Jorge Merino Tamayo
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	jmtamayo@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Valeriya Sidelkivska
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Santa Cruz de Marcenado 26 Para alumnos del ICAI
Correo electrónico	vsidelkivska@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

Esta materia hace hincapié en la importancia que debe darse a **las personas en las organizaciones**, poniendo énfasis en la **comprensión del comportamiento humano dentro de estas**: qué ocurre y por qué. Se busca proporcionar a los alumnos en las **explicaciones** de los *procesos psicosociológicos* individuales e interpersonales, herramientas que les permitan conocer más sobre sí mismos y las personas con las que se interrelacionan, e integrar este conocimiento en su mejora del quehacer personal y profesional. Se estudia como **introducción a la Dirección de Recursos Humanos, Liderazgo y Cambio, así como para Técnicas de Negociación, que se verán en cursos posteriores.**

Prerequisitos



Ninguno. Pero es de gran ayuda para seguir con el máximo aprovechamiento esta asignatura, el haber cursado durante en Bachillerato, la asignatura específica de *Psicología*. Así como, **recordar lo estudiado en la asignatura del Plan Estudios ADE de Fundamentos de Gestión Empresarial, de la que partimos.**

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG02	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	RA1	Identifica y definir adecuadamente el problema y sus posibles causas
	RA2	Estudia alternativas posibles valorando correctamente el alcance de cada una
	RA3	Decide cuál es la alternativa más adecuada para resolver el problema
CG03	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Organizar la información relevante de los casos prácticos, en torno a los elementos teóricos adquiridos en clase y en las diversas fuentes documentales consultadas
	RA2	Gestionar los tiempos de trabajo en clase, para la preparación de los casos, su ejecución, revisión, registro y feed-back dentro de la misma
CG04	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Busca y utiliza documentación de distintas fuentes, proveniente de diversas vías, para sus actividades de aprendizaje, discriminando conforme a su valor y a la utilidad de cada una de ellas
	RA2	Desarrolla pensamiento crítico, cuestionando la información gestionada, generando conclusiones y puntos de vista propios
	RA3	Es claro, preciso, exacto y relevante en el uso de la información, profundizando con lógica e imparcialidad
CG05	Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio	
	RA1	Explica los aspectos clave de las materias de estudio
CG10	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	
	RA1	Forma parte de un equipo de trabajo desempeñando un papel efectivo
	RA2	Comunica sus ideas de manera efectiva y argumentada
	RA3	Orienta el trabajo hacia la calidad del resultado final en el contexto del equipo
CG12	Compromiso ético	



	RA1	Abordar los problemas de manera íntegra desde el respeto por los intereses y derechos humanos en un marco democrático
CG13	Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad	
	RA1	Conoce y respeta la perspectiva de otras perspectivas culturales y sociales
	RA2	Reconoce la diversidad cultural y humana, apreciando su amplitud y valor
CG14	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente	
	RA1	Lee, comprende y sintetiza críticamente la bibliografía de referencia
	RA2	Dispone de habilidades necesarias para la investigación independiente
ESPECÍFICAS		
CE12	Conocimiento y comprensión de los determinantes básicos del comportamiento humano en las organizaciones y del éxito directivo, practicando su aplicación para permitir al alumno mejorar sus habilidades como gestor de personas	
	RA1	Diseña correctamente un Profesiograma completo: las aptitudes, actitudes, inteligencia emocional, personalidad y valores; necesarios para un determinado puesto de trabajo
	RA2	Sabe diagnosticar las necesidades motivacionales de sus colaboradores y satisfacerlas estableciéndoles objetivos y rediseñando sus puestos de trabajo
	RA3	Es capaz de afrontar un proceso de selección profesional realizando correctamente su cv, desempeñado un papel de liderazgo en las dinámicas de grupo y dando su mejor imagen en las entrevistas personales

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE I.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

Tema 1: **El C.O. y las Habilidades directivas de éxito**, basadas en evidencias empíricas del *"big data analytics"*

BLOQUE II.- DETERMINANTES BÁSICOS DEL COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL

Tema 2: **Diversidad en las organizaciones y su gestión: las Aptitudes** intelectuales en selección.

Tema 3: **Actitudes y Satisfacción en el trabajo:** el Clima laboral, su medida y mejora.

Tema 4: **Emociones y estados de ánimo en el rendimiento laboral:** la Inteligencia Emocional y Cultural.

Tema 5: **Personalidad y Valores en dirección de personas:** la entrevista de selección.

Tema 6: **Percepción y Toma de Decisiones** individuales: la Creatividad.

Tema 7: **Tª y Conceptos generales de Motivación:** extrínseca e intrínseca.

Tema 8: **Motivación laboral y sus Aplicaciones:** el enriquecimiento de puestos de trabajo.

BLOQUE III.- COMPORTAMIENTO GRUPAL y ORGANIZACIONAL

Tema 9: **Fundamentos del comportamiento de, y en los grupos:** la dinámica de grupos.

Tema 10: **Los Equipos de trabajo** eficientes y la toma de decisiones colectivas.

Tema 11: **La Comunicación Interpersonal** y su mejora.

Tema 12: **El Liderazgo en las organizaciones:** su evolución práctica.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El enfoque de la asignatura es eminentemente centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarle a desarrollar las competencias necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional.

Para el desarrollo de los contenidos y las competencias descritas en los puntos anteriores, se realizarán las siguientes actividades presenciales y no presenciales.

Metodología Presencial: Actividades

AF1. Lecciones magistrales en las que el profesor presentará los principales contenidos de forma clara, estructurada y motivadora, habitualmente apoyada en distintos recursos audiovisuales. Se subraya los aspectos esenciales para facilitar el trabajo personal de aprendizaje del alumno y finalmente, se atiende y recogen las sugerencias y dudas de los alumnos [1].

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

AF2. Sesiones participadas de carácter expositivo. Exposición en que el profesor explica las nociones básicas, con la participación activa y colaborativa de los alumnos, que discuten y debaten los puntos oscuros o los matices que les resulten pertinentes para la correcta comprensión de los contenidos. Incluirá presentaciones dinámicas y la participación reglada o espontánea de los estudiantes por medio de actividades diversas. Así como *forums* de materiales audiovisuales. [2].

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

AF6. Análisis y resolución de casos propuestos por el profesor, a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que permitan aplicar en la práctica los conocimientos teóricos adquiridos y favorezcan el desarrollo de la capacidad argumentativa del alumno. Están basados en la selección de materiales profesionales adaptados a la asignatura, en la mayor medida posible, con el objeto de entrenar al alumno en la resolución de problemas reales y en la adquisición de reflejos de reacción a situaciones y planteamientos inesperados. Comúnmente se trabaja en equipo,

CGP 10. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo

CGS 16. Orientación a la acción y a la calidad

CGP 12. Compromiso ético

CGI 2. Resolución de problemas y toma de decisiones

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

AF7. Simulaciones, juegos de rol, dinámicas de grupo. Las simulaciones, los juegos de roles y otras dinámicas de grupo, son actividades de aprendizaje en las que el estudiante actúa tomando el lugar de otra persona. Se analizan las situaciones, se toman decisiones y se identifican, y evalúan las consecuencias que de todo ello se derivan

CGP 9. Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir

CGP 13. Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

AF8. Exposición pública de temas o trabajos. Presentación y defensa ante el profesor y el resto de los compañeros. Tiene lugar de forma individual o colectiva. Se valorará la organización conceptual, dominio del asunto tratado, la claridad expositiva, el respeto y racionalidad de las distintas fases y, caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

CGP 12. Compromiso ético

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

[1]. El aprendizaje es una labor del alumno que ningún profesor puede sustituir. En las clases magistrales, los profesores se limitarán a desarrollar los contenidos que consideran más importantes y/o de comprensión más complicada. El alumno deberá traer trabajados los temas antes de su exposición en clase. Para comprobar que el alumno cumple con su obligación, los profesores podrán realizar ejercicios breves previos a la exposición de los temas. También podrán realizar esos ejercicios al finalizar la clase para comprobar la comprensión de los diferentes contenidos (One minute paper)

[2]. Se utilizan los primeros minutos de la clase para situar lo que se va a impartir en el marco general de la asignatura, relacionándolo con sesiones anteriores. Se plantea cuál es el objetivo de la lección que se va a impartir (¿para qué sirve lo que se va a ver?), pasando a continuación a exponerse los conceptos teóricos esenciales que se van a utilizar y las aplicaciones prácticas en la empresa.

Metodología No presencial: Actividades

AF10. Estudio individual y ampliación de la documentación que el estudiante realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión. Lectura individual de textos (bibliografía) y apuntes de diferente tipo (libros, revistas, artículos sueltos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio. *En el Portal de Recursos de la Universidad los alumnos podrán encontrar documentación, materiales de las sesiones y las prácticas.*

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

CGS 14. Capacidad para aprender y trabajar autónomamente

AF11. Tutoría académica individual o en grupos muy reducidos, para la resolución de problemas que hayan podido surgir en el transcurso del aprendizaje de la materia o en el proceso de adquisición de las correspondientes competencias, así como para la supervisión del avance del estudiante en sus trabajos.

CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis

AF12. Investigación monográfica de aplicación a la práctica. Procedimiento de aprendizaje cooperativo que parte de la asignación de los alumnos a equipos y del planteamiento de una tarea que requiere investigar, compartir la información y los recursos entre los miembros del equipo a fin de alcanzar el objetivo común. Los objetivos individuales se consiguen si y sólo si los demás consiguen los suyos por lo que existe una gran interdependencia personal para la consecución de las metas.

CGS 18. Iniciativa y espíritu emprendedor

CGS 16. Orientación a la acción y a la calidad

CGP 12. Compromiso ético

CGS 17. Capacidad de elaboración y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas

AF15. Lectura organizada. Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que evalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

CGP 12. Compromiso ético

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Lecciones de carácter expositivo	Simulaciones, juegos de rol, dinámicas de grupo	Seminarios y talleres	Ejercicios y resolución de casos y de problemas
40.00	4.00	6.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Estudio individual y/o en grupo y lectura organizada	Trabajos monográficos y de investigación, individuales o colectivos	Sesiones tutoriales	
80.00	30.00	10.00	
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (180,00 horas)			

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p>EXAMEN FINAL: Global y por escrito</p> <ul style="list-style-type: none"> De todo el temario (diapositivas) y explicaciones de clase. <ul style="list-style-type: none"> Teoría 60% y Práctica al 40%. Preguntas objetivas y mini casos prácticos. 	<ol style="list-style-type: none"> Síntesis global de todo el curso. Capacidad comprensiva y relacional. Capacidad de aplicación práctica. 	60 %



<p>Imprescindible aprobarlo con un 5 para poder sumar el resto de Actividades de evaluación.</p>		
<p>EVALUACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO:</p> <p>Trabajo de consultoría en equipo y de aplicación práctica a la empresa.</p> <p><i>Obligatoria su entrega para tener acceso a hacer la media.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cantidad y Calidad del trabajo competitivo. 2. Capacidad argumentativa y expositiva (oral y escrita) 3. Aplicaciones de la tª a la realidad de la empresa u organización. 4. % de Turniting y citación APA. 	<p>20 %</p>
<p>EVALUACIÓN CONTINUA:</p> <p>Aprovechamiento de las clases: resolución de test de repaso, casos, lecturas, prácticas y ejercicios planteados por el profesor en clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad y Calidad del trabajo. <i>El alumno para poder presentarse al examen final deberá haber cumplimentado el 70% de las tareas encargadas por el profesor en los plazos solicitados.</i> • <i>Para que los ejercicios sean tenidos en cuenta han de ser entregados en la forma y formato establecido.</i> 	<p>10 %</p>
<p>Asistencia (5%) y Participación Activa del alumno en clase.</p>	<p>Actitud colaborativa y Proactividad en aportaciones <i>innovadoras</i> y su calidad. Oportunidad de las intervenciones para generar debate constructivo. <i>A juicio personal del profesor.</i></p>	<p>10 %</p>

Calificaciones

La NOTA FINAL, **aprobado el examen final**, será la suma ponderada de este y la evaluación continua de todas las actividades del curso. Si el alumno no llegará a la calificación de 5 en este examen, tendrá la asignatura suspensa y, deberá presentarse y superar el examen global de la convocatoria extraordinaria, en la fecha oficial establecida por la Jefatura de Estudios correspondiente.

Alumnos con exención de escolaridad: Repetidores, en *Intercambio* (sin convalidación del 100%) o de *Prácticas* regladas (con la autorización expresa de la *Jefatura de Estudios correspondiente*): Será de su entera responsabilidad **para poder acogerse a esta adaptación curricular de no tener que cumplimentar la evaluación continua**, el **comunicar su situación** personal por email al profesor correspondiente en el primer mes del semestre y adjuntar su expediente académico y currículum con foto actualizada en ese mismo momento, indicando su convocatoria de examen y objetivos personales sobre la superación de esta asignatura. Igualmente se irá a este examen final en convocatoria extraordinaria, **si el alumno anula convocatoria o no se presenta por cualquier razón**, siendo su nota final el 100% de este examen final.

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: **Examen escrito, teórico-práctico y global con un valor del 100% para la calificación final de la asignatura, en fecha y hora establecidas por la Jefatura de Estudios correspondiente.** *Será materia de examen Apuntes y Diapositivas presentes en el Portal de Recursos del último semestre impartido.*

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2021 - 2022

Trabajo en equipo de consultoría aplicada a una empresa u organización.	Desde el primer mes del semestre.	Una semana antes del examen final.
Actitud y Participación en clase y hacia el trabajo individual.	Todo el semestre.	Hasta la publicación de Actas finales.
Resolución de test de repaso , casos, lecturas, prácticas y ejercicios de aplicación a la empresa en las clases de Trabajo Dirigido.	Semanalmente.	Hasta una semana después de la última clase
Examen final global por escrito. Imprescindible aprobarlo con un 5 para sumar la evaluación continua.	En la indicada por la Jefatura de Estudios correspondiente.	En la indicada por la Jefatura de Estudios correspondiente.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

1. **ROBBINS & Judge (2019). *Organizational Behavior, Global Edition, 18th Edition. Pearson Education.***
2. Robbins/Judge (2021). *Essentials of Organizational Behavior, Global Edition. 15th Edition. Pearson Education.*

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>