



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Comportamiento Organizacional
Código	E000005837
Título	<a href="#">Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas</a>
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] Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación y Grado en ADE [Cuarto Curso]
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Antonio Núñez Partido
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	OD-420 Ext. 2255 Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	anup@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Juan José López Jurado
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Despacho	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23



<b>Correo electrónico</b>	jjlopezjurado@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Óscar Pérez Zapata
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23 Para alumnos de E2 Bilingüe y Diploma de B. in Spain
<b>Correo electrónico</b>	opzapata@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Ignacio Sobrino de Toro
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23
<b>Correo electrónico</b>	isobrino@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Jorge Merino Tamayo
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23 Para alumnos del ICAI
<b>Correo electrónico</b>	jmtamayo@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Montserrat Pantoja Zarza
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Sala de profesores 5ª Planta Centro Alberto Aguilera 23
<b>Correo electrónico</b>	mpzarza@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Sandra Cuadrado Nicoli
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Alberto Aguilera 23 [OD-404]
<b>Correo electrónico</b>	nicoli@icade.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 permitieran 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

<b>CG02</b>	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	<b>RA1</b>	Identifica y definir adecuadamente el problema y sus posibles causas
	<b>RA2</b>	Estudia alternativas posibles valorando correctamente el alcance de cada una
	<b>RA3</b>	Decide cuál es la alternativa más adecuada para resolver el problema
<b>CG03</b>	Capacidad de organización y planificación	
	<b>RA1</b>	Organizar la información relevante de los casos prácticos, en torno a los elementos teóricos adquiridos en clase y en las diversas fuentes documentales consultadas
	<b>RA2</b>	Gestionar los tiempos de trabajo en clase, para la preparación de los casos, su ejecución, revisión, registro y feed-back dentro de la misma
<b>CG04</b>	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	<b>RA1</b>	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
	<b>RA2</b>	Desarrolla pensamiento crítico, cuestionando la información gestionada, generando conclusiones y puntos de vista propios



	<b>RA3</b>	Es claro, preciso, exacto y relevante en el uso de la información, profundizando con lógica e imparcialidad
<b>CG05</b>	Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio	
	<b>RA1</b>	Explica los aspectos clave de las materias de estudio
<b>CG10</b>	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Forma parte de un equipo de trabajo desempeñando un papel efectivo
	<b>RA2</b>	Comunica sus ideas de manera efectiva y argumentada
	<b>RA3</b>	Orienta el trabajo hacia la calidad del resultado final en el contexto del equipo
<b>CG13</b>	Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad	
	<b>RA1</b>	Conoce y respeta la perspectiva de otras perspectivas culturales y sociales
	<b>RA2</b>	Reconoce la diversidad cultural y humana, apreciando su amplitud y valor
<b>CG14</b>	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente	
	<b>RA1</b>	Lee, comprende y sintetiza críticamente la bibliografía de referencia
	<b>RA2</b>	Dispone de habilidades necesarias para la investigación independiente
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE12</b>	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	
	<b>RA1</b>	Diseña correctamente un Profesiograma completo: las aptitudes, actitudes, inteligencia emocional, personalidad y valores; necesarios para un determinado puesto de trabajo
	<b>RA2</b>	Sabe diagnosticar las necesidades motivacionales de sus colaboradores y satisfacerlas estableciéndoles objetivos y rediseñando sus puestos de trabajo
	<b>RA3</b>	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: **¿Qué es el C.O. y las Habilidades directivas**, basadas en evidencias empíricas?

### **BLOQUE II.- DETERMINANTES BÁSICOS DEL COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL**

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

Tema 3: **Actitudes y la 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	
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (180,00 horas)</b>			

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p>EXAMEN FINAL: <b>Global y por escrito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De todo el temario (diapositivas) y <b>explicaciones de clase.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teoría 60% y Práctica al 40%.</li> <li>Preguntas objetivas y mini casos prácticos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Imprescindible aprobarlo</b> con un 5 para poder sumar el resto de Actividades de evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Síntesis</b> global de todo el curso.</li> <li>Capacidad <b>comprensiva</b> y relacional.</li> <li>Capacidad de <b>aplicación</b> práctica.</li> </ol>	60 %
<p>EVALUACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO:</p> <p><b>Trabajo de consultoría en equipo y de aplicación</b> práctica a la empresa: su fecha de entrega será establecida una</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cantidad y <b>Calidad</b> del trabajo.</li> <li>Capacidad argumentativa y <b>expositiva.</b></li> <li><b>Aplicaciones</b> de la tª a la realidad de la empresa...</li> </ol>	20 %





vez conocida la fecha oficial del examen final.	realizado de la empresa u organización	
EVALUACIÓN CONTINUA: Resolución de <b>test</b> de repaso, casos, <b>lecturas</b> , prácticas y ejercicios planteados por el profesor <b>en clase</b> .	Cantidad y <b>Calidad</b> del trabajo. <i>El alumno para poder presentarse al examen final deberá haber cumplimentado el 75% de las tareas encargadas por el profesor en los plazos solicitados.</i>	10
Asistencia (5%) y <b>Participación Activa del alumno en clase</b> .	<b>Actitud y Proactividad</b> en aportaciones <i>innovadoras</i> y su <b>calidad</b> . Oportunidad de las intervenciones para generar debate constructivo. <i>A juicio personal del profesor.</i>	10 %

## 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
Trabajo en equipo de consultoría aplicada a una	Desde el primer mes del	Una semana antes del



empresa u organización (20%).	semestre.	examen final.
<b>Actitud y Participación</b> en clase y hacia el trabajo individual (10%)	Todo el semestre.	Hasta el final del examen global.
<b>Resolución de test de repaso</b> , casos, lecturas, prácticas y ejercicios de aplicación a la empresa en las clases de Trabajo Dirigido (10%).	Semanalmente.	Semanalmente.
<b>Examen final global por escrito.</b> Imprescindible aprobarlo para sumar la evaluación continua (60%).	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 y Judge (2017).** *Comportamiento Organizacional.* Pearson Education. Global Edition 17/E.
2. ROBBINS y Judge (2018). *Essentials of Organizational Behavior.* Pearson Education. Global Edition 14/E.

### Bibliografía Complementaria

- GIBSON, IVANCEVICH, DONNELLY & KONOPASKE (2011). *Organizaciones, comportamiento, estructura y procesos.* McGraw-Hill (13 ed.)
- LUTHANS (2011). *Comportamiento organizacional.* McGraw-Hill (11 ed.)
- NEWSTROM, J.W., (2011). *Comportamiento humano en el trabajo.* McGraw-Hill (13 ed.)

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](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)