



1. DATOS GENERALES

Asignatura: SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

Tipología: OPTATIVA

Grado: 320 - GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CR)

Centro: 403 - FTAD. DERECHO Y CC. SOC. DE CIUDAD REAL

Curso: 4

Lengua principal de impartición: Español

Uso docente de otras lenguas:

Página web:

Código: 54358

Créditos ECTS: 4.5

Curso académico: 2020-21

Grupo(s): 20 29

Duración: Primer cuatrimestre

Segunda lengua:

English Friendly: N

Bilingüe: N

Profesor: JORGE GARCIA LOPEZ - Grupo(s): 20 29

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
14	FILOSOFÍA, ANTROPOL, SOCIOL Y ESTÉTICA	3524	jorge.garcia@uclm.es	

2. REQUISITOS PREVIOS

Competencias básicas en lectoescritura en lengua castellana.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

En un mundo tan complejo y diverso como el actual, y al mismo tiempo tan interconectado, el conocimiento del entorno social y de los cambios y conflictos sociales es fundamental, puesto que constituyen factores esenciales para explicar el funcionamiento real de los agentes económicos. El programa de Sociología del trabajo permitiría al estudiante hacerse con, al menos, una visión general de la evolución histórica de dicho entorno, cambios y conflictos y, particularmente, en todo lo relativo al mundo económico, del trabajo y de la empresa.

Su conexión con el resto de materias es muy obvia en el caso del grueso de las Ciencias Sociales fundamentales (economía, psicología e historia) que tradicionalmente han acompañado la formación más aplicada (en materia de derecho, econometría, marketing u organización de empresas) de los graduados en Administración y Dirección de Empresas. De hecho, en esta asignatura, **el grueso de las problemáticas abordadas pivotarán explícitamente en torno al debate clásico entre la sociología y la economía**. Las ciencias sociales dan respuestas (psicológicas, económicas, sociológicas) alternativas a *los mismos fenómenos* (el conflicto social), y comprender cómo operan, y cuáles son sus diferencias a la hora de hacerlo, se convierte en condición *sine qua non* para poder utilizarlas adecuadamente (aún como instrumentos auxiliares de una práctica profesional determinada). Siempre, obviamente, que se comparta el supuesto de que toda intervención tiene más posibilidades de resultar efectiva si se apoya en una comprensión fundamentada acerca de aquello sobre lo que pretende intervenir.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E01	Desarrollar la capacidad para gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional, e identificando sus debilidades y fortalezas.
E02	Desarrollar y potenciar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la empresa u organización.
E04	Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una empresa u organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada.
E06	Desarrollar la capacidad de a partir de registros de cualquier tipo de información sobre la situación y posible evolución de la empresa, transformarla y analizarla en oportunidades empresariales.
G01	Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
G02	Capacidad para comprender la responsabilidad ética y la deontología profesional de la actividad de la profesión de economista. Conocer y aplicar la legislación y reconocimiento de los derechos humanos, así como las cuestiones de género.
G03	Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos empresariales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no) en más de un idioma, recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de forma adecuada.
G04	Utilizar de manera adecuada las TIC, aplicándolas al departamento empresarial correspondiente con programas específicos de dichos ámbitos empresariales.
G05	Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales, en el entorno nacional e internacional de la empresa y sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

- Asumir una responsabilidad social y ética en la toma de decisiones.
- Resolver problemas de forma creativa e innovadora.
- Buscar información, su análisis, interpretación, síntesis y transmisión.

Trabajar de forma autónoma y con iniciativa personal.

6. TEMARIO

Tema 1: Introducción a la Sociología: ¿qué es la sociología?

Tema 2: Sociología de la Empresa

Tema 3: Sociología del Trabajo

Tema 4: Sociología del Empleo

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E01 E02 E04 E06	0.89	22.25	S	S	
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E01 E02 E04 E06 G01 G02 G03 G04 G05	0.87	21.75	S	N	Los estudiantes deberán leerse las lecturas obligatorias por tema ANTES de las explicaciones del profesor en relación con el mismo en orden a formular, colectiva o individualmente, las didas comentarios o críticas respectivas..
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	E01 E02 E04 E06 G01 G02 G03 G04 G05	0.15	3.75	S	S	Los estudiantes presentarán el resultado de sus propias búsquedas de fuentes, datos o documentos relacionados en los contenidos de cada tema.
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E01 E02 E04 E06	0.21	5.25	S	S	Los estudiantes debatirán colectivamente tras las exposiciones del profesor acerca de las dudas, comentarios o críticas que les hayan posido suscitar los metariales de lectura obligatoria establecidos para cada uno de los temas.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E01 E02 E04 E06 G01 G02 G03 G04 G05	2.28	57	S	N	Los estudiantes trabajarán autónomamente en la búsqueda de fuentes, datos documentos relacionados con las problemáticas tratadas en cada uno de los temas.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E01 E02 E04 E06 G01 G02 G03 G04 G05	0.1	2.5	S	S	
Total:			4.5	112.5			
Créditos totales de trabajo presencial: 1.35			Horas totales de trabajo presencial: 33.75				
Créditos totales de trabajo autónomo: 3.15			Horas totales de trabajo autónomo: 78.75				

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Presentación oral de temas	40.00%	0.00%	
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	10.00%	0.00%	
Prueba final	50.00%	100.00%	
Total:	100.00%	100.00%	

* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

Siempre que la matrícula sea inferior a 30 estudiantes:

El trabajo continuado en la búsqueda de documentos, datos e información adicional a cada tema y su presentación en clase [Presentación oral de temas] así como la discusión de los materiales obligatorios de trabajo por tema [Participación con aprovechamiento en clase] supondrán hasta 5 puntos de la nota final. A completar (5 puntos) con un examen compuesto de una pregunta de desarrollo.

Evaluación no continua:

A aquellos estuantes que justifiquen las primeras semanas de curso, por motivos laborales, su imposibilidad de asistencia regular se les habitará excepcionalmente una evaluación sobre 10 puntos en los mismos términos que los dispuestos en la convocatoria extraordinaria.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Un examen tipo test de 20 preguntas sobre 10 puntos (modalidad idónea para los estudiantes en modalidad semipresencial).

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Un examen tipo test de 20 preguntas sobre 10 puntos.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	23.75
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	21.25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3.75
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	3.75
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	21.25
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Comentarios generales sobre la planificación: a) Se recomienda al alumno darse al estudio con seriedad, rigor, continuidad e interés, como si se tuviese una inquebrantable voluntad de trabajo y ansia de saber y conocimiento. b) Más vale un mal libro que muchos buenos apuntes: por tanto, para cada tema concreto del curso se le proponen como material de revisión/trabajo/estudio un mínimo de uno y un máximo de dos referencias concretas. Se deja constancia clara y explícita que un correcto estudio y preparación de la asignatura requerirá la lectura del material propuesto, y que en modo alguno limitar la preparación al estudio aislado de los apuntes garantiza superar la misma. c) La copia de apuntes en clase ES UNA PÉRDIDA DE TIEMPO: por tanto, como profesor, haré lo posible para que no tenga que copiar apuntes en clase. En consecuencia, si copia apuntes, es porque es usted un copiadador compulsivo; pero sepa que distraen su atención y suelen ser fuente de errores en el estudio posterior, ya que lo que se copia mal se estudia peor, para el caso en que el alumno se apreste a estudiar. d) El alumno debe saber que una clase comienza antes de ser explicada y continúa tras ser explicada. O lo que es lo mismo: llegar a clase a ver qué nos cuenta hoy este buen señor es un error. La mecánica de trabajo que les recomiendo a lo largo del curso para preparar una clase debe seguir las siguientes fases: PRIMERA: Lectura y revisión previa de los materiales indicados Semanalmente se establecerá el material de lectura para esa clase en concreto, los artículos, datos, etc., recomendados para ejercitar los contenidos teóricos explicados, y en ocasiones alguna tarea adicional de interés. SEGUNDA: Asistencia a clase. Dado que no necesita tomar apuntes, preste atención a los desarrollos y explicaciones del profesor, y relaciónelos con lo previamente leído por usted. Tome notas de la dudas o discrepancias que le surjan, para su posterior discusión en la propia clase o en una tutoría individualizada. El alumno debe saber además que se encuentra matriculado en una universidad pública presencial, y que la asistencia a clase forma parte de sus obligaciones como discente. TERCERA: Tras la clase, repase los contenidos de la misma, entiéndalos y aclare con el profesor los conceptos que no estén claros. Conéctelos con los contenidos a desarrollar en la próxima clase. Es decir, vuelva al primer apartado . e) Una asignatura NO se prepara en una semana. NO deje la preparación del mismo para los últimos días: probablemente será inútil. Pida ayuda a su profesor para planificar el tiempo y su preparación de cara al examen final con antelación. Si no lo hace, el único perjudicado será usted. f) Saber una asignatura NO es saber unos apuntes. Unos apuntes son, probablemente y en el mejor de los casos, un resumen de lo explicado por el profesor en clase, lo cual a su vez será un resumen de lo revisado por el profesor en la bibliografía específica. Por tanto, olvide aquello de "me sé los apuntes pero me han suspendido", o "esto no estaba en los apuntes, sino en tal libro" . Si usted SABE la materia, estará preparado para aplicarla a situaciones nuevas y desconocidas. Y ello pasa por haber manejado bibliografía tal y cómo se indica en el apartado c) Saber los apuntes es una condición necesaria para aprobar, pero no suficiente. Por tanto, si usted sabe sus apuntes, NO SABE la materia. Y recuerde que SABER no es MEMORIZAR. g) La revisión de calificaciones NO es una subasta. Es un medio que la Universidad pone a su disposición para que sepa DÓNDE, CÓMO Y POR QUÉ ha fallado, y proceda a PLANIFICAR con su profesor la fase posterior de estudio orientada a subsanar las lagunas que sus conocimientos tengan. Por tanto, por favor, no acuda a revisión con la intención de discutir sobre: - Los criterios de corrección, ya que estos los define su profesor, y no es ni puede ser algo sujeto a negociación. - La distribución de la puntuación entre los diferentes enunciados de los ejercicios del examen, ya que su profesor sabe qué es más importante que usted haya aprendido, y cómo evaluar ese aprendizaje, y ajustará esa distribución en consecuencia. El que usted considere que esa distribución le perjudica es un error, ya que habrá sido aplicada por igual a sus compañeros, y además lo que hará será demostrar que no tiene claros aquellos conceptos que son más relevantes. - La verificación de si determinada pregunta estaba o no en sus apuntes - La simple pataleta por no haber superado la asignatura. No entienda un suspenso más que con la siguiente lectura: el trabajo realizado no ha sido válido, no ha sido suficiente, o ambas cosas. Debe trabajar más. Cualquier otra interpretación por su parte es un error . h) Su obligación es estar informado de las circunstancias de la asignatura. No utilice argumentos del tipo "no sabía nada..." o "no me he enterado de que.." para excusar un fallo. Recuerde que ES su obligación y su responsabilidad estar enterado. Utilice la tutoría. Es el único medio por el cual el profesor puede ofrecerle una enseñanza de carácter individualizado. Por tanto, aproveche la tutoría, en sus versiones presencial, electrónica, o de cualquier otro tipo boloñés. Y hágalo con frecuencia: siga el método de preparación de las clases ya descrito, y visite a su profesor cada vez que tenga dudas. Con carácter ordinario, un mínimo de una visita al profesor cada tres semanas debería ser normal para usted. Si hay dificultades, tan a menudo como necesite. i) NO se quede con una duda. Es muy habitual entre nuestros alumnos que cuando les surge una duda se queden con ella hasta el mismo momento del examen. Luego, durante la revisión reconocen: "sí, esto no me quedó claro, pero..." EVITE estos comportamientos. En una asignatura como esta, el progreso con garantías hacia nuevos contenidos implica haber asimilado correctamente los contenidos previos. j) El profesor es su juez, NO es su verdugo. Su labor en el momento de evaluarle se limitará a juzgar la cantidad y calidad del esfuerzo realizado por usted. Cualquier otro aspecto es irrelevante. k) Participe en clase. Plantee sus dudas, y fomente la discusión entre sus compañeros y con el profesor. Ello contribuirá de forma positiva a su formación, y hará la dinámica académica más rica. Además, contribuirá positivamente a su crecimiento personal. l) Sea consciente de sus derechos como alumno, pero también de las obligaciones que el serlo conlleva. Muy en particular, recuerde que sus estudios se financian casi íntegramente a través de los Presupuestos Generales del Estado, y que en consecuencia todos los contribuyentes están soportando el coste de su educación superior.	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	21.25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3.75
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	3.75
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	21.25
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	23.75
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Total horas: 76.25	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS					
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año Descripción
Castells, M.	La era de la información: economía , sociedad, cultura	Alianza	Madrid		2006
Finkel, L.	La Organización Social del Trabajo	Piramide	Madrid		1996 Texto de Consulta General
Giddens, A.	Sociología (4ª Edición)	Alianza	Madrid		2001 Texto de Consulta General
Koller, H.D. y Martin, A.	Manual de la sociología del trabajo y de las relaciones laborales	Delta	Madrid		2005 Texto de Consulta General
Santos Ortega, J-A.	Sociología del Trabajo	Tirant lo Blanch	Barcelona		1995 Texto de Consulta General

