UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura:	SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES	**Código:**	43341
Tipología:	OPTATIVA	**Créditos ECTS:**	4.5
Grado:	326 - GRADO EN RELACIONES LABORALES Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (CR)	**Curso académico:**	2021-22
Centro:	403 - FTAD. DERECHO Y CC. SOC. DE CIUDAD REAL	**Grupo(s):**	20
Curso:	4	**Duración:**	Primer cuatrimestre
Lengua principal de impartición:	Español	**Segunda lengua:**	
Uso docente de otras lenguas:		**English Friendly:**	N
Página web:		**Bilingüe:**	N

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

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

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido requisitos previos

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

La asignatura se inserta en el Módulo 13 (Regulación Laboral) del Plan de Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, junto con las asignaturas,

también optativas, de *Historia social y laboral de la España actual*, *Internacionalización de derechos laborales y globalización*, *Historia y teoría de la acción sindical*, *Derecho social comunitario* y *Relaciones Laborales en el empleo público*.

La asignatura de Sociología de las Organizaciones ofrece a los estudiantes un acercamiento al estudio sociológico de las organizaciones, puesto que es dentro de ellas donde ocurren la mayor parte de las relaciones laborales en el mundo industrializado. El desarrollo y crecimiento de las organizaciones es una de las características de los procesos de modernización, lo que ha llevado a algunos autores a concebir las sociedades actuales como sociedades organizadas.

La diferenciación social y la intensificación de la división del trabajo generan una gran abundancia de formaciones sociales complejas, racionalmente constituidas, y que necesitan contratar trabajadores especializados para la realización de las distintas tareas necesarias para alcanzar sus fines. Al mismo tiempo, es importante examinar los nuevos entornos organizativos que han tomado forma en los últimos años y que resultan, en gran medida, de la llamada revolución de las nuevas tecnologías de la información.

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

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E14	Capacidad para comprender y contextualizar los fenómenos y procesos que tiene lugar en la evolución histórica del trabajo y de las relaciones laborales.
E16	Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Desarrollo de las actividades profesionales conforme a principios éticos y de respeto a los derechos fundamentales.

Aprendizaje autónomo.

Asesoramiento en materia de empleo y contratación laboral.

Conocimientos del marco normativo regulador de las relaciones laborales.

Utilización adecuada de las TIC.

Exposición y defensa de asunto relacionados con la materia.

Búsqueda, análisis y síntesis de información.

Comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.

Comprender los fenómenos y procesos que tiene lugar en la evolución histórica del trabajo y de las organizaciones sindicales.

Resultados adicionales

-Distinguir el concepto subjetivo de poder como atributo de las personas de las condiciones sociales que presiden la emergencia y condicionan la posibilidad de tales relaciones.
-Vincular la problemática del poder a la de la acción colectiva y la de las formas de organización de la misma.
-Distinguir la cuestión de la diferenciación de posiciones sociales de la de la emergencia de la desigualdad de los ocupantes de las mismas.
-Comprender que la emergencia de lo político dentro de lo social requiere ciertas condiciones.
-Comprender los vínculos existentes entre la lógica de la acción colectiva y la de la coordinación social.
-Identificar las relaciones existentes entre la división técnica del trabajo y la emergencia de una división social mediante las necesidades de coordinación de las tareas previamente divididas.
-Considerar los procesos históricos que conducen a la emergencia de las organizaciones formales.

-Conocer los principales conceptos de la sociología de las organizaciones: burocracia, individuos, roles, relaciones y posiciones sociales.
-Apreciar los efectos de las tecnologías en la evolución de las organizaciones formales.

6. TEMARIO

Tema 1: Historia social de las organizaciones

Tema 2: Sociología de las organizaciones funcionalista: roles y procesos de socialización

- **Tema 2.1** Organizaciones cultura y procesos de comunicación
- **Tema 2.2** Comportamiento individual y de grupo

Tema 3: Sociología de las organizaciones neoestructural: estructuras, posiciones y redes sociales

Tema 4: Organización y acción social: diferenciación y estratificación social.

Tema 5: Organización, tecnología y conocimiento: el poder y las desigualdades sociales

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	E14 E16	1	25	S	N	
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA]	Otra metodología	E14 E16	1	25	S	N	Visionado crítico (poner en relación con los contenidos de la asignatura con toma de notas por escrito) semanal de cuatro capítulos de la serie The Wire
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	E14 E16	0.1	2.5	S	N	Discusión colectiva semanal sobre cuatro capítulos de la Primera y Segunda Temporada de la serie The Wire
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones	E14 E16	1.15	28.75	S	N	Analisis de artículos
Otra actividad presencial [PRESENCIAL]	Trabajo dirigido o tutorizado	E14 E16	0.15	3.75	S	N	Trabajo tutorizado
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Pruebas de evaluación	E14 E16	1	25	S	N	Pruebas de avluación
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E14 E16	0.1	2.5	S	S	Pueba final
		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	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Presentación oral de temas	30.00%	0.00%	Presentación de textos y discusión de los mismos
Examen teórico	50.00%	0.00%	Examen de desarrollo por escrito de uno o más temas de la asignatura.
Prueba final	0.00%	100.00%	Examen de 20 preguntas tipo test
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	20.00%	0.00%	Debates sobre la serie The Wire
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:

Evaluación contínua (exposiciones y debates): 50%/ Prueba final-Examen de desarrollo: 50%.

Evaluación no continua:

A aquellos estudiantes 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 extraordianaria.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Examen final de 20 preguntas tipo test sobre 10 puntos

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Examen final de 20 preguntas tipo test 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]	50
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Otra metodología]	12.5
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	12.5

Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	12.5
Otra actividad presencial [PRESENCIAL][Trabajo dirigido o tutorizado]	12.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Pruebas de evaluación]	10
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5

Comentarios generales sobre la planificación: 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 copiador 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 elprofesor 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 revisiónde 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 asingarura. 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][Otra metodología]	12.5
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	12.5
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	50
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	12.5
Otra actividad presencial [PRESENCIAL][Trabajo dirigido o tutorizado]	12.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Pruebas de evaluación]	10
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Total horas:	112.5

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
CROZIER, M.	El Fenómeno Burocrático	Amorrortu	Buenos Aires	9505180136	1969	Texto General de Consulta
COLLER, X. y GARVIA, R-E.	Analisis de las Organizaciones	CIS	Madrid	84-7476-374-6	2004	Texto de Consulta General
GUARNIZO, J.V. (dir.)	Introducción a la Dirección de Empresas	Bremen	Toledo	84-95631-37-7	2004	Texto Específico (pp. 256-263)
MANN, MICHAEL	Las fuentes del poder social, I	Alianza Universidad	Madrid	84-206-2666-X	1991	Texto Específico
MANN, MICHAEL	Las fuentes del poder social, II	Alianza Universidad	Madrid	97 884 2062 8813	1997	Texto Específico
MARCH J-G. y SIMON, H-A.	Teoría de la Organización	Ariel	Barcelona	84-344-0029-4	1985	Texto General de Consulta
MAYNTZ, R.	Sociología de la Organización	Alianza Universidad	Madrid	978-84-206-2026-8	1987	Texto General de Consulta
MINTZBERG, H.	La Estructuración de las Organizaciones	Ariel,	Barcelona	9788434461024	2000	Texto General de Consulta

MINTZBERG, H.	Poder en la Organización	Ariel	Barcelona	4-34-420717-3	1992	Texto General de Consulta
MOUZELIS, N-P.	Organización y Burocracia	Peninsula	Barcelona	978-84-297-0873-8	1991	Texto General de Consulta
PERROW, CH.	Sociología de las Organizaciones	McGraw Hill	Madrid	8476155689	1990	Texto General de Consulta