

Guía Docente

Modalidad A Distancia

Dirección de Recursos Humanos

Curso 2017/18

Grado en Administración y Dirección de empresas



UCAV

www.ucavila.es



Nombre:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Carácter:	FORMACIÓN OBLIGATORIA
Código:	40204GA
Curso:	4º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	SERGIO LUIS NÁÑEZ ALONSO
Email:	sergio.nanez@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Materia:	RECURSOS HUMANOS

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

- CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

2.2. COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

- Ser capaz de adaptarse a los cambios y tomar decisiones con prudencia y coherencia buscando siempre la justicia (CG3).
- Actuar con honestidad, tolerancia, respeto y sensibilidad respecto a la igualdad de oportunidades (CG2).

- Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo. (CG9).
- Conocer las peculiaridades de los distintos tipos de empresas (B3).
- Disponer de conocimientos y métodos para crear, gestionar y dirigir una empresa (B15)
- Ser capaz de integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada (B16).
- Redactar proyectos de gestión global o áreas funcionales de la empresa (B19).
- Desarrollar habilidades sociales con los colectivos vinculados a la empresa (socios, clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas, etc.) (B21).

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- El alumno será capaz de administrar los recursos humanos de cualquier organización.
- El alumno será capaz de aplicar los métodos más apropiados para la correcta organización y planificación de los recursos humanos de la empresa, atendiendo a las peculiaridades de cada una de ellas.
- El alumno podrá realizar correctamente las labores de selección, formación y remuneración del personal de cualquier organización.
- El alumno conocerá las herramientas destinadas a aumentar la motivación y la comunicación del personal de la empresa.



3.1. PROGRAMA

UNIDAD 1. LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD 2. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (RRHH)

UNIDAD 3. LOS GRUPOS DE LA ORGANIZACIÓN

UNIDAD 4. LA IMPORTANCIA DE LA MOTIVACIÓN

UNIDAD 5. EL LIDERAZGO

UNIDAD 6. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

UNIDAD 7. LA FORMACIÓN

UNIDAD 8. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

UNIDAD 9. LA RETRIBUCIÓN

UNIDAD 10. EL FACTOR HUMANO COMO RECURSO COMPETITIVO

UNIDAD 11. CULTURA, CAMBIO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

UNIDAD 12. ÉTICA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

3.2. BIBLIOGRAFÍA

- Bragado López, V. et al (2013). Dirección de Recursos Humanos (V391). Servicio de Publicaciones Universidad Católica de Ávila.
- Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones, Novena Edición. Mc Graw Hill, Méjico.
- Chiavenato, I. (2000). Administración de Recursos Humanos, Quinta Edición. Mc Graw Hill, Méjico.
- Puchol, L. (2007). Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Séptima Edición. Ediciones Díez de Santos, Madrid.
- Dolan, S.L.(2007) *La gestión de los Recursos Humanos*. Mac Graw Hill, Madrid .
- Porret Gelabert, M. (2007) *Recursos Humanos: Dirigir y gestionar personas en las organizaciones*. ESIC, Madrid.
- García Echevarría, S. y Del Val Núñez, M^a.T. (1995) Los recursos humanos en la empresa española. Díaz de Santos, Madrid.
- Fernández López, J. (2005) *Gestión por Competencias. Un modelo estratégico para la dirección de recursos humanos*. Prentice Hall. Madrid.

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio personal dirigido:** el alumno acometerá de forma individual el estudio de la asignatura de modo que le permita adquirir las competencias de la misma. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.

- **Ejercicios y problemas prácticos:** Se propondrá al alumno la realización de ejercicios y casos prácticos para que resuelva y lo confronte con las soluciones dadas por el profesor.
- **Prácticas con ordenador:** el alumno realizará individualmente las diferentes prácticas según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Preparación y realización de trabajos:** el alumno elaborará los diferentes trabajos según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre.
- **Realización de test de autoevaluación:** El alumno contará con test al término de cada unidad para repasar los contenidos y poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- **Estudio y resolución de supuestos prácticos:** Al alumno se le presentarán una serie de casos prácticos para su resolución. La elaboración de los mismos dependerá del trabajo individual del alumno acompañado en todo momento por las orientaciones del profesor en la comunicación por teléfono, a través de la mensajería instantánea y audio de skype o la mensajería interna del campus virtual.
- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Visualización de videos:** el alumno a distancia dispondrá en la plataforma virtual de los medios audiovisuales que precise.
- **Actividades de evaluación**



La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%).

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Trabajo obligatorio	40%
Examen final escrito	60%
TOTAL	100%

Criterios de calificación de la evaluación continua

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos generales	10%
Temas de especialidad	75%
Otras aportaciones	15%
TOTAL	100%

Los criterios para la evaluación de la evaluación continua son los siguientes:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Estructura (orden lógico)	Bien organizado						Sin orden, índice o esquema
Formato	Adecuado						Inadecuado
Objetivos	Fundamentados y claros						No se especifican
Expresión escrita	Corrección gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la necesaria						No hay indicios de ello
Terminología	Adecuado uso						Uso inadecuado
Análisis	Corrección						Incorrección

Interpretación	Rigurosa						Defectuosa o inexistente
Conclusión	Existe, clara y correcta						Confusa, errada o ausente
Argumentación	Coherente y acertada						Afirmaciones poco coherentes

6

Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las dos personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

7

Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de tutorías de la asignatura*: Lunes 16:00-18:30

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1 LA ORGANIZACIÓN	8	12 HORAS
Unidad 2 EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (RRHH)	8	12 HORAS
Unidad 3 LOS GRUPOS DE LA ORGANIZACIÓN	8	12 HORAS
Unidad 4 LA IMPORTANCIA DE LA MOTIVACIÓN	8	12 HORAS
Unidad 5 EL LIDERAZGO	8	12 HORAS
Unidad 6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	9	13,5 HORAS
Unidad 7 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	9	13,5 HORAS
Unidad 8 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	9	13,5 HORAS
Unidad 9. LA RETRIBUCIÓN	8	12 HORAS
Unidad 10. EL FACTOR HUMANO COMO RECURSO COMPETITIVO	8	12 HORAS
Unidad 11. CULTURA, CAMBIO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	8	12 HORAS
Unidad 12 ÉTICA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	9	13,5 HORAS
TOTAL	100	150