

Guía Docente

Modalidad Presencial

Dirección de Recursos Humanos

Curso 2018/19

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

1. Las Organizaciones.
2. Las personas.
3. El Sistema de Administración de Recursos Humanos.
4. La Administración de Recursos Humanos.
5. El subsistema de provisión de Recursos Humanos.
6. El Reclutamiento de Personal.
7. Selección de Personal.
8. Subsistema de Organización de Recursos Humanos.
9. Diseño de puestos.
10. Descripción y análisis de puestos.
11. Evaluación del desempeño.
12. Subsistema de mantenimiento de los Recursos Humanos.
13. La remuneración: Administración de sueldos y salarios.
14. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.
15. Subsistema de desarrollo de los Recursos Humanos: Capacitación y desarrollo del personal.

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:

- **Clase magistral:** mediante la clase magistral el profesor de la asignatura expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentando la participación y la opinión crítica de los alumnos.
- **Estudio y resolución de supuestos prácticos:** el alumno resolverá lo ejercicios y casos prácticos planteados por el profesor, estudiando con detenimiento todos lo relacionado con las asignaturas que componen la Materia. En esta actividad formativa, el alumno, haciendo uso de los instrumentos legales necesarios (textos, jurisprudencia, etc.), reflexionará y fundamentará desde un punto de vista jurídico sobre la resolución del mismo. De este modo cabe la posibilidad de que el profesor plantee al alumno un ejercicio consistente en el comentario de un artículo relevante extraído de los medios de comunicación de cuyo contenido se extraigan sólidas bases de fundamentación jurídica motivo de debate; reseñas de resoluciones del Tribunal Constitucional que hayan causado interés mediático, o bien justifiquen su resumen por interés público.

- **Realización de trabajos individuales:** el alumno elegirá entre el temario algún apartado de la Materia que le cause especial interés motivando así su realización. En el trabajo el alumno abordará un tema determinado haciendo uso del material que él considere oportuno y de los recursos bibliográficos recomendados por el profesor, analizando así un aspecto de la Materia en cuestión. El profesor estará, a disposición del alumno para todo aquello que éste pudiera necesitar, y cualquier duda que pudiera surgir en torno al tema elegido.
- **Estudio personal de la materia:** El estudio individual de la materia es la actividad formativa tradicional por excelencia. Además de los materiales suministrados al alumno que han sido elaborados por el profesorado de la asignatura, el profesor podrá orientar al alumno en el estudio de la materia con recursos complementarios tipo artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales....
- **Lectura y reflexión personal sobre artículos y páginas web relacionadas:** El profesor indicará a los alumnos algún artículo o página web de interés para que lean y reflexionen sobre él. La reflexión es muy personal y abierta y, por ejemplo, podría consistir en a) una propuesta de actuación o b) una crítica a la tesis del autor o c) implicaciones sobre la situación planteada por el autor, etc.
- **Trabajo sobre material audiovisual:** El profesor podrá facilitar a los alumnos la audición de alguna conferencia de expertos o fragmentos de algún reportaje filmográfico para facilitar la comprensión de la materia a través del correspondiente enlace en la plataforma virtual. Sobre el mismo requerirá un breve resumen o una valoración personal del asunto que se trata.
- **Reflexión grupal:** El profesor propondrá un tema sobre el que los alumnos deben opinar, contrastando información de los distintos medios de comunicación social, valorando fundamentalmente la calidad de la expresión, el manejo de técnicas y figuras lingüísticas que enriquezcan el lenguaje.
- **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.

- Estudio del alumno

5



Evaluación

La evaluación estará 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%) junto con la evaluación continua (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.

➤ Evaluación Continua (40% de la nota final)

La evaluación tiene como objeto comprobar si el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje. La evaluación de todo el módulo será formativa o continua, por medio de la evaluación de las actividades que presentan un carácter evaluativo y que son:

- Participación y asistencia (5%).
- Casos grupales e individuales (15%).
- Trabajo Obligatorio (20%). Deberá ser expuesto

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen	60%
Participación y asistencia	5%
Casos grupales e individuales	15%
Trabajo Obligatorio	20%
TOTAL	100%

Criterios de calificación de la evaluación continúa

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



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. Las dos figuras principales son:

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.

Tutor personal o de grupo: asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

Horario de Tutorías del profesor docente:

1º Semestre: lunes de 16:00 a 19:00h, miércoles de 13:00 a 14:30h y jueves de 13:00 a 14:00h

2º Semestre: lunes de 16:00 a 19:00h, miércoles de 13:00 a 15:00h y viernes de 11:00 a 12:00h

Horario de la asignatura: Miércoles y Jueves 11:00-13:00

Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen el calendario de temas y las actividades de evaluación:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN
1ª Semana	
Presentación y Unidad 1: Las Organizaciones.	Clases Teórico- prácticas. Caso práctico
2ª semana	
Unidad 2: Las Personas	Clases Teórico-práctica. Caso práctico
3ª y 4ª Semana	
Unidad 3: El Sistema de Administración de Recursos Humanos Unidad 4: La Administración de Recursos Humanos .	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo en clase y comentario del mismo. Caso práctico
5ª y 6ª Semana	
Unidad 5: El subsistema de provisión de Recursos Humanos.	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo en clase. Caso práctico
7ª,8ª,9ª Semana	

<p>Unidad 6: El Reclutamiento de Personal.</p> <p>Unidad 7: Selección de Personal</p> <p>Unidad 8: Subsistema de Organización de Recursos Humanos</p>	<p>Clases Teórico-prácticas.</p> <p>Realización de casos.</p> <p>Lectura de artículo.</p>
10ª Semana	
<p>Unidad 9: Diseño de puestos</p> <p>Unidad 10: Descripción y análisis de puestos</p>	<p>Clases Teórico-prácticas.</p> <p>Lectura de artículo.</p>
11ª y 12ª Semana	
<p>Unidad 11: Evaluación del desempeño</p> <p>Unidad 12: Subsistema de mantenimiento de los Recursos Humanos</p> <p>Unidad 13: La remuneración: Administración de sueldos y salarios</p>	<p>Clases Teórico-prácticas y película.</p> <p>Caso práctico.</p>
13ª Semana	
<p>Unidad 14: Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales</p>	<p>Clases teórico-prácticas.</p> <p>Caso práctico.</p>
14ª Semana	

Unidad 15 : Subsistema de desarrollo de los Recursos Humanos: Capacitación y desarrollo del personal.	Clase teórico- práctica.
15ª Semana	
EXAMEN PRESENCIAL	

***La presente tabla se muestra a título indicativo, y está supeditada al normal desarrollo de las clases.**

*Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de que dicha acción sea puesta en conocimiento del Decano para que adopte las medidas oportunas.

Asimismo, deberán observarse los siguientes comportamientos:

1. Sentarse adecuadamente.
2. Apagar los teléfonos móviles durante las clases, exámenes y demás actividades dentro del aula.
3. Mantener en todo momento una actitud atenta y respetuosa, tanto hacia los compañeros como hacia el profesorado y resto de personal de la Universidad.
4. No entrar a las clases con comida y/o bebidas.
5. No leer ni manipular materiales distintos a los de la asignatura.
6. Respeto hacia las instalaciones, compañeros y profesor.