

### Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

### Créditos ECTS

6 ECTS

### Competencias que contribuye a desarrollar

#### GENERALES

- CG.1. Capacidad de análisis y síntesis
- CG.2. Capacidad de organización y planificación
- CG.3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG.6. Capacidad de gestión de la información
- CG.7. Resolución de problemas
- CG.8. Toma de decisiones
- CG.9. Trabajo en equipos
- CG.12. Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG.14. Razonamiento crítico
- CG.15. Compromiso ético
  - CG.16. Aprendizaje autónomo
  - CG.17. Adaptación a nuevas situaciones
  - CG.18. Creatividad
  - CG.21. Motivación por la calidad
  - CG.22. Sensibilidad hacia temas medioambientales

#### ESPECÍFICAS

- CE.3. Organización y dirección de empresas
- CE.4. Dirección y gestión de recursos humanos
- CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- CE.33. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- CE.34. Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- CE.35. Aplicar los conocimientos a la práctica.

### Objetivos/Resultados de aprendizaje

Con el desarrollo de la asignatura se pretende facilitar que el alumnado entienda y alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de:

- Reconocer la importancia estratégica que el factor humano tiene en la empresa de hoy como pieza clave de la competitividad empresarial.
- Situar la gestión de los recursos humanos en el contexto de la gestión general de las organizaciones.
- Explicar los objetivos que se persiguen a través de la gestión de Recursos Humanos.
- Describir los procesos de planificación, previsión y provisión de Recursos Humanos.

- Conocer las técnicas de gestión específicas relacionadas con estos procesos.

## Contenidos

### BLOQUE TEMÁTICO I: LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA

Tema: 1 Introducción a la Dirección de Recursos Humanos

Tema 2: Evolución de la Dirección de Recursos Humanos

### BLOQUE TEMÁTICO II: HERRAMIENTAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tema 3: Los Sistemas de Información de Recursos Humanos.

Tema 4: El puesto de trabajo (I): Análisis de puestos de trabajo.

Tema 5: El puesto de trabajo (II): Valoración de puestos de trabajo.

### BLOQUE TEMÁTICO III: PROCESOS ADITIVOS Y SUSTRATIVOS

Tema 6: La Planificación de recursos humanos.

Tema 7: Reclutamiento de personal.

Tema 8: Selección y acogida de personal.

Tema 9: La Ruptura laboral y la recolocación de personal.

## Principios Metodológicos/Métodos Docentes

El plan de trabajo previsto para el desarrollo de los diferentes contenidos incluidos en los diferentes bloques temáticos es el siguiente:

- Clases magistrales de contenido teórico, de manera que se le proporcione al alumno los contenidos básicos de cada tema y las indicaciones necesarias para que pueda abordar su estudio.
- Clases prácticas se recurrirá a dinámicas de grupo, con objeto de que el alumno trabaje en equipo ciertos contenidos. También se recurre a análisis de casos (de empresas reales o hipotéticas), los cuales se distribuyen con la debida antelación para que puedan ser leídos y analizados por el alumno/a antes de su resolución en clase. Asimismo se comentan noticias de actualidad que hacen referencia a los contenidos impartidos.
- Exposiciones sobre temas o aspectos relacionados con el contenido de la asignatura.

## Criterios y sistemas de evaluación

El sistema de evaluación estará formado por:

- Prueba escrita: 60% de la calificación final. Distribuida de la siguiente manera:  
Primera parte: Cuestiones tipo test sobre contenidos teórico-prácticos. Es imprescindible superar esta parte ya que tiene carácter eliminatorio.  
Segunda parte: Se planteará la resolución de problemas y/o casos que pongan en evidencia el grado de comprensión y asimilación de la asignatura.
- Realización de trabajos e informes realizados por el alumno individualmente o en grupo: 35% de la calificación final.
- Valoración de la actitud y participación del alumno en clase: 5%.  
La calificación alcanzada en los trabajos y en la actitud y participación del alumno en clase sólo se aplicará en la calificación final de la asignatura cuando el alumno haya obtenido una puntuación de al menos 3,5 puntos sobre 10 en la prueba escrita.  
El sistema de evaluación establecido será de aplicación en las dos convocatorias de la asignatura (ordinaria y extraordinaria)

## Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Manual de referencia

Apuntes de la asignatura

Transparencias asignatura

## Calendario y horario

(ver pag web del centro)

## Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

HORAS

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

HORAS

Clases teóricas

36

Estudio y trabajo autónomo individual

60

Clases prácticas

20

Estudio y trabajo autónomo grupal

30

Laboratorios

Prácticas externas, clínicas o de campo

Seminarios

Otras actividades

Evaluación

4

Total presencial

60

Total no presencial

90

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Profesora responsable de la asignatura:

Marta Martínez García

Despacho: 005

e-mail: mmartine@eade.uva.es

Experiencia docente en el área de Organización de empresas desde 1992 hasta la actualidad, impartiendo las asignaturas de Introducción a la economía de la empresa, Dirección estratégica, Organización de empresas y métodos del trabajo, Dirección de operaciones, Dirección de recursos humanos, Prácticas integradas de dirección y gestión de personal. En la actualidad la experiencia docente se encuentra especialmente centrada en la Dirección de Recursos Humanos.

Asistencia y participación en diversos congresos nacionales como el Congreso Anual de la Asociación Europea de Dirección y Economía de la Empresa, el Congreso bianual de Economía Regional de Castilla-León o el de la Asociación Científica de Economía y Dirección de Empresas.

Realización de labores de coordinación y dirección dentro del programa de acciones formativas realizadas por el Centro de Profesores y Recursos (CPR) de Soria y de la Cámara de Comercio e Industria de Soria.

Impartición de cursos organizados por diversos Organismos Nacionales españoles, así como colaboración en mesas redondas sobre dirección y gestión de recursos humanos (liderazgo, comunicación, motivación, evaluación del desempeño, planes de formación, responsabilidad social corporativa).

Realización de estancias en el extranjero de una semana de duración becada por la Universidad a través del Programa Erasmus para la impartición de conferencias sobre temática propia de organización de empresas y con especial referencia a la gestión de recursos humanos.

Participación en la organización y seguimiento del programa de formación transversal sobre Responsabilidad Social

---

realizada por el Área de Responsabilidad Social Universitaria de la UVA en la Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales y del Trabajo en las asignaturas propias del área de Organización de Empresas.  
Directora de la Sección Departamental de Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados en Soria desde 1992 hasta 2010.

---

## Idioma en que se imparte

Castellano

---